



**GAL  
BASSO  
MONFERRATO  
ASTIGIANO**

Società Cooperativa a.r.l.  
Via Marchesi Roero, 1 - 14020 Cortanze (AT)  
Tel. 0141 1764652 - Fax 0141 1764653  
galbma.montechiario@atlink.it



## Regione Piemonte

### Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Asse IV Leader

### Programma di Sviluppo Locale

“Le quattro qualità per il terzo LEADER del Monferrato Astigiano:  
*qualità della vita, dell’ambiente, dei prodotti, dell’offerta turistica*”

### **Linea di Intervento 1**

*“Qualità della vita: Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti”*

### **BANDO PUBBLICO**

### **PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

### **Misura 321**

### **Azione 2 Operazione 2c**

***“Realizzazione e potenziamento di servizi di utilità sociale a carattere innovativo”***

#### **Allegati generali,**

**Allegato A.1.** Descrizione del progetto

**Allegato A.2.** Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento  
(*in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario*)

**Allegato A 3.** Dichiarazione in materia di de minimis (*per le microimprese*)

**Allegato B.** Dichiarazione di conclusione dell’intervento e richiesta di collaudo

**Allegato C.** Dichiarazione in merito alla documentazione di spesa

**Allegato D.** Modello targa/cartello informativo: informazioni.

**Allegato E.** Fac simile del piano di gestione

**Allegato F.** Fac-simile garanzia fideiussoria (**per privati aventi titolo**)

**Allegato G.** Perimetrazioni delle zone escluse dal Bando nell’ambito dei Comuni di San Damiano e Villanova d’Asti.

### INDICE

PARTE I Indicazioni generali	Pagg. 2-15
PARTE II . Presentazione domanda di aiuto	Pagg..16-18
PARTE III. Istruttoria e valutazione delle domande di aiuto	Pagg.19-21
PARTE IV. Esecuzione degli interventi, rendicontazione, controlli, liquidazione contributo	Pagg. 22-26
PARTE V. Disposizioni finali	Pag 27

## PARTE PRIMA – INDICAZIONI GENERALI

### Articolo 1 – Amministrazione aggiudicatrice

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “*Basso Monferrato Astigiano*” utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader concede contributi ai soggetti beneficiari, per la realizzazione degli interventi coerenti con i successivi articoli in attuazione della **Misura 321, Azione 2 ,Operazione 2c** del proprio **Programma di Sviluppo Locale**.

### Articolo 2 – Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione *N.171 del 04/02/2009* ha approvato, nell’ambito dell’Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal **GAL BMA** e titolato “*Le quattro qualità per il terzo LEADER del Monferrato Astigiano*”, il cui tema strategico unificante è “**La Qualità del Territorio** come *fattore prioritario* di attrattività e competitività’ per il Monferrato Astigiano”.
2. Il Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL BMA, si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l’attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti settori o ambiti d’intervento:
  - Linea di Intervento 1 *Qualità della vita: **Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti***
  - Linea di Intervento 2 *Qualità dell’ambiente: **Potenziamento dell’attrattività verso i visitatori***
  - Linea di Intervento 3 *Qualità di prodotto: **Potenziamento dell’attrattività verso le aziende e le imprese,***
  - Linea di Intervento 4 *Qualità dell’offerta turistica: **Sviluppo e consolidamento del turismo rurale.***
3. Per ciascun ambito il GAL ha individuato una linea d’intervento costituita da una misura principale, individuata tra quelle dell’ASSE 3 del PSR alla quale si collegano altre misure (riferite ad almeno due assi del PSR) che concorrono al raggiungimento dell’obiettivo della linea d’intervento.
4. Nel caso specifico il presente Bando si inserisce nella **Linea di Intervento 1, Qualità della vita: *Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti*** che, al fine di migliorare la qualità della vita e consolidare i fattori di attrattività insediativa del territorio del GAL, si propone i seguenti obiettivi:
  - *individuare il fabbisogno* dei servizi alla popolazione in rapporto agli utenti attuali e potenziali, sia in ambito culturale e ricreativo che nell’ambito dei servizi essenziali per le fasce deboli (bambini e anziani),
  - *implementare e riorganizzare la dotazione di servizi* in funzione di iniziative specifiche mirate a target diversificati di utenti, con particolare riferimento alla fascia giovanile della popolazione,
  - *potenziare e innovare i servizi di utilità sociale* in rapporto alle esigenze emergenti dalle trasformazioni sociali subite dalle collettività,
  - *implementare centri polifunzionali* capaci di supplire alle carenze che inevitabilmente hanno colpito i piccoli borghi a favore dei “poli funzionali” di area vasta,

- perseguire una *diffusione più omogenea* sul territorio di tutte le tipologie di servizi, favorendo il perseguimento e il consolidamento di buoni standard qualitativi,
- favorire la costruzione di reti gestionali dei servizi e la creazione di microimprese di erogazione e gestione degli stessi.

5. Gli obiettivi rispondono ai seguenti fabbisogni, individuati dal PSL e rispondenti agli obiettivi specifici del settore “qualità della vita”:

- ✓ *Sostenere la creazione e gestione dei servizi nei piccoli comuni nonché lo sviluppo e il miglioramento qualitativo di quelli esistenti per una più omogenea diffusione del miglioramento della qualità della vita.*
- ✓ *Creare e sostenere reti/sistemi gestionali che consentano l’efficace erogazione dei servizi*
- ✓ *Consolidare coordinare e integrare (enti pubblici-associazioni-privati) le iniziative di recupero e valorizzazione della cultura rurale e delle tradizioni, per un ritrovamento della coesione e dell’identità collettiva.*

6. Con riferimento al tema catalizzatore del PSL il presente bando è mirato a sviluppare la **Qualità del territorio**, nella direzione della diffusione sul territorio stesso di servizi mirati a migliorare la qualità della vita della popolazione, sia in ambito sociale (servizi essenziali) che nell’ambito culturale e del tempo libero.

#### 7. Riferimenti normativi.

**D. G. R. n. 28-9454/2003** :(*Requisiti strutturali e gestionali per i micronidi*)

**D. G. R. n. 19-1361/2000** :(*Requisiti strutturali e gestionali per i centri di custodia oraria*)

**D. G. R. n. 48-14482/2004** :(*Disciplina per i nidi famiglia*)

*Si sottolinea inoltre che con D.D. 11/05/2011, n. 152, è stato approvato il Bando di partecipazione per contributi di cui al DGR n. 10-1663 del 7 marzo 2011 "Atto di indirizzo per il sostegno alla realizzazione di centri di custodia oraria e di nidi in famiglia in comuni privi di servizi per la prima infanzia", scaduto il 20/07/2011*

### Articolo 3 – Obiettivi

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della **Linea di Intervento 1**, “*Qualità della vita: **Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti***” mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della *Misura321, Azione 2, Op. 2c) “Realizzazione e potenziamento di servizi di utilità sociale a carattere innovativo”*

Il Bando fa riferimento al Progetto “*Avviamento di servizi innovativi per la popolazione: indagine sul fabbisogno di servizi e di riorganizzazione di quelli esistenti*” elaborato dal GAL BMA in attuazione dell’*Op. 2a) della Mis 321*, pubblicato e scaricabile sul sito del GAL ([www.monferratoastigiano.it](http://www.monferratoastigiano.it)).

### 2. Obiettivi strategici.

L’Operazione si propone di **potenziare e migliorare l’offerta dei servizi essenziali per le fasce deboli della popolazione**, con particolare riferimento ai bambini e agli anziani

Le proposte dovranno accogliere i seguente **obiettivi di base**, fortemente innovativi per l’area del GAL, caratterizzata da *forte dispersione insediativa e dalla presenza di piccoli comuni* che hanno perduto negli ultimi anni le strutture di base della vita associativa e alcuni servizi essenziali:

- per quanto riguarda i **bambini favorire** una maggiore autonomia e libertà delle famiglie in relazione agli impegni e ai tempi di lavoro dei genitori. Tale obiettivo deve essere considerato in relazione *all’età prescolare in termini di custodia, e all’età scolare(scuola elementare)* in termini di *proposte integrative* dei tempi e delle attività scolastiche;
- per quanto riguarda **gli anziani** (e marginalmente i disabili) *consentire* agli anziani

rimasti soli o comunque desiderosi di continuare a vivere in autonomia, dedicandosi alle loro tradizionali attività, di prolungare tale modo di vita il più a lungo possibile fornendo loro servizi in ambito sanitario, socio assistenziale e personale;

- per quanto riguarda la **popolazione** in generale favorire e costantemente *aggiornare* l'informazione in merito ai *servizi* erogati dai comuni, dalle Comunità Collinari e dal territorio, con particolare riferimento a quelli compresi nel presente Bando e a quanto viene offerto da altre strutture istituzionali (ASL, COGESA ecc),. e infine ai servizi culturali e mirati a favorire l'aggregazione giovanile e delle donne.

3. Si fa riferimento, per il perseguimento dell'obiettivo generale, alle seguenti tipologie di servizi e agli obiettivi specifici, che vengono individuati:

- sulla base dei fabbisogni emersi nell'ambito dello Studio di riferimento citato,
- sulla base di quanto di concretamente innovativo può essere proposto nell'Area del GAL,
- sulla base dei diversi gradi di risoluzione e delle risposte date ai problemi dei servizi essenziali alla popolazione da parte delle Comunità Collinari o dei Comuni

Settore	Tipologia	Obiettivi specifici
<b>1. Assistenza ai bambini in età prescolare e scolare</b>	<i>Micronidi, centri di custodia oraria, strutture per aggregare e prendersi cura dei bambini in età scolare</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Migliorare le strutture già esistenti e favorire la creazione e l'avvio di nuove strutture/iniziative mirate alla custodia e al prendersi cura dei bambini in età prescolare e scolare.</li> <li>• Favorire, tramite l'aggregazione di servizi e l'organizzazione dell'utenza, il contenimento di costi di gestione delle strutture, (sede e costo del personale) anche utilizzando a turno gli spazi privati degli utenti o alternando funzioni diverse in spazi integrati.</li> </ul>
<b>2. Assistenza agli anziani</b>	<i>Servizi di teleassistenza e di prenotazione visite ed esami, trasporto a chiamata, recupero e consegna referti, visite e cure specifiche a domicilio</i> <b>Consegna a domicilio di generi di prima necessità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'autonomia degli anziani e dei disabili in ambito sanitario, sul modello delle SEA già operative in due C.C.;</li> <li>• migliorare le strutture esistenti e favorire il diffondersi di questa tipologia di servizio ad integrazione e senza sovrapposizioni a quanto proposto ad altri livelli (COGESA; ASL ecc);</li> <li>• favorire la nascita e la diffusione di iniziative mirate alla cura e all'assistenza domiciliare alle persone con particolare riguardo a quelle che comportano periodicità e ciclicità di terapia.</li> <li>• Favorire l'autonomia degli anziani e/o dei disabili in relazione ai bisogni primari della vita quotidiana in eventuale sinergia con centri polifunzionali</li> </ul>
<b>3. Informazione alla popolazione in merito ai servizi presenti ed erogati sul territorio</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consentire alla popolazione di essere informata e costantemente aggiornata su quanto il Comune, la Comunità Collinare, l'area GAL offre in termini di servizi a tutti i livelli</li> </ul>

#### **Articolo 4 - Area di applicazione**

Gli interventi messi a sostegno dovranno essere realizzati nei seguenti Comuni:

*Provincia di Asti:* Albugnano, Antignano, Aramengo, Baldichieri, Berzano San Pietro, Buttigliera, Calliano, Camerano Casasco, Cantarana, Capriglio, Casorzo, Castelnuovo Don Bosco, Castell'Alfero, Castellero, Cellarengo, Celle Enomondo, Cerreto, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Cisterna d'Asti, Cocconato, Corsione, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Cunico, Dusino San Michele, Ferrere, Frinco, Grazzano Badoglio, Mareto, Monale, Moncalvo, Moncucco, Montafia, Montechiaro d'Asti, Montemagno, Montiglio,

Moransengo, Passerano Marmorito, Piea, Pino d'Asti, Piovà Massaia, Portacomaro, Revigliasco, Roatto, Robella, San Damiano d'Asti (\*), San Martino Alfieri, San Paolo Solbrito, Settime, Soglio, Tigliole, Tonengo, Valfenera, Viale, Viarigi, Villafranca d'Asti, Villanova d'Asti (\*\*), Villa San Secondo.

*Provincia di Alessandria:* Alfiano Natta, Villadeati, Odalengo Piccolo, Castelletto Merli, Altavilla M.to Camagna, Cuccaro, Fubine, Ottiglio, Sala M.to.

***(\*) Il Comune di S. Damiano è inserito per tutto il territorio rurale con esclusione del concentrico del capoluogo.***

***La perimetrazione della zona esclusa, con l'elenco delle strade, è allegata al presente Bando ed è disponibile presso la sede del GAL.***

***(\*\*) Il Comune di Villanova è inserito per tutto il territorio con esclusione del concentrico della Frazione Stazione.***

***La perimetrazione della zona esclusa, che fa riferimento agli strumenti urbanistici in vigore, è allegata al presente Bando ed è disponibile presso la sede del GAL.***

## **Articolo 5 - Beneficiari**

1. Ai sensi della Misura 321, azione 2, Operazione 2c) sono beneficiari del presente Bando:

### ***A. Enti Pubblici***

*A.1. Comuni singoli o associati*

*A.2. Comunità Montane*

*A.3. Comunità Collinari*

*A.4. Enti Comunali destinati al sistema dei servizi socio-educativi per la prima infanzia ai sensi del T.U. 267/2000*

### ***B. Privati aventi titolo***

*B.1. IPAB*

*B.2. IPAB che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica privata*

*B.3. Fondazioni*

*B.4. Organizzazioni di volontariato iscritte all'apposito Albo Regionale*

*B.5. Associazioni di promozione sociale iscritte all'apposito Albo Regionale*

*B.6. Cooperative sociali iscritte alla Camera di commercio*

*B.7. ONLUS iscritte all'apposito registro presso l'Agenzia delle Entrate*

## **Articolo 6– Tipologie di intervento e spese ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo tutti gli investimenti che, nella prospettiva del potenziamento e miglioramento dei servizi essenziali alla popolazione, contribuiscano ad organizzare e gestire attività mirate specificamente alle fasce deboli della stessa.
2. Valgono i riferimenti normativi di cui al **Par 7 dell'Articolo 2**
3. Tutti i beneficiari, sia pubblici che privati dovranno produrre titolo comprovante la proprietà o la disponibilità dell'immobile oggetto di intervento (*Allegato A 2 alla domanda di aiuto*)
4. La scheda, che prende come spunto di partenza le indicazioni del PSR, riporta requisiti specifici in merito alle tipologie di servizi contemplati dal presente Bando

TIPOLOGIA DISERVIZIO DA PSR	TIPOLOGIA DI SERVIZIO AMMESSA	CARATTERISTICHE REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI OTTIMALI
<p><b>A. Servizi all'infanzia (micronidi, agrinidi e centri di custodia oraria.),</b></p>	<p><b>1. Servizi di assistenza ai bambini in età prescolare e scolare</b>  <i>Micronidi, agrinidi centri di custodia oraria, strutture per aggregare e prendersi cura dei bambini in età scolare</i></p>	<p><b>1.</b> L'organizzazione e gestione del servizio potrà essere attivata su <b>scala comunale</b> e/o di <b>Comunità Collinare</b>.</p> <p><b>2.</b> Se il beneficiario è il Comune l'attivazione del servizio comporta la <b>disponibilità di una sede adeguata</b> da allestire o migliorare, eventualmente nell'ambito di un edificio che accoglie altri tipi di servizi, e di un <b>soggetto</b> (associazione, ditta individuale, cooperativa di servizi) con la quale il Comune stipulerà apposita <b>convenzione</b> nell'ambito di un piano di gestione almeno biennale.</p> <p><b>3.</b> Se il beneficiario è un privato avente titolo dovrà dimostrare la disponibilità di <i>spazi adatti all'erogazione del servizio</i>, facilmente adeguabili alle funzioni richieste.</p> <p><b>4.</b> In particolare per la creazione di un Micronido (rif normativi) si richiede</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ da parte dei soggetti privati aventi titolo che già svolgono tale attività, una relazione specifica attestante lo svolgimento di attività diretta a favore dell'infanzia nel semestre precedente la data di pubblicazione del bando</li> <li>➤ la predisposizione di un Piano di gestione di durata triennale, con l'indicazione previsionale di costi e ricavi.</li> </ul>
<p><b>B. servizi di trasporto a chiamata per persone (anziani e disabili) e cose;</b>  <b>C. servizi di terapia assistita (pet therapy, horticultural therapy, etc) e di reinserimento sociale presso le aziende agricole;</b></p>	<p><b>2. Assistenza agli anziani in ambito socio-sanitario</b>  <i>Servizi di prenotazione visite ed esami, trasporto a chiamata, recupero e consegna referti, visite e cure specifiche a domicilio</i></p> <p><b>3. Consegna a domicilio di generi di prima necessità</b></p>	<p><b>1.</b> L'organizzazione e gestione del servizio potrà essere attivata su scala minima di Comunità Collinare.</p> <p><b>2.</b> La proposta dovrà comprendere l'allestimento o il miglioramento di una <b>sede operativa</b> e la disponibilità dei mezzi di trasporto non compresi come spese ammissibili nel presente bando.</p> <p><b>3.</b> Se il beneficiario è il Comune l'attivazione del servizio comporta la disponibilità di un soggetto (associazione, ditta individuale, cooperativa di servizi) con il quale il Comune stipulerà apposita convenzione per l'erogazione del servizio nell'ambito di un piano di gestione almeno biennale.</p> <p><b>4.</b> L'organizzazione e gestione del servizio potrà essere attivata in sinergia con il servizio in ambito sanitario, su scala di Comunità Collinare, o in sinergia con la gestione di centri polifunzionali, su scala minore (tre-quattro Comuni), sul bacino di utenza dei servizi prevalenti erogati da tali centri</p>
<p><b>D. Punti informativi in forma integrata</b></p>	<p><b>4. Informazione alla popolazione in merito ai servizi presenti ed erogati sul territorio del GAL (messa in rete dei servizi)</b></p>	<p><b>1.</b> L'organizzazione e gestione del servizio potrà essere attivata su scala Comunale, anche ad integrazione di altri servizi già esistenti o in progetto.</p> <p><b>2.</b> La proposta potrà riguardare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ l'allestimento di una <b>sede operativa</b>, preferibilmente associata ad altri servizi: in tal caso la gestione del servizio potrà essere affidata a soggetti che gestiscono altri servizi nella stessa sede, o al personale stesso del Comune</li> <li>✓ la <b>semplice organizzazione del servizio</b> in spazi esistenti, con la predisposizione di attrezzature informatiche e adatte alla produzione di strumenti informatici: in tal caso il servizio integra quelli forniti direttamente da Comune.</li> </ul>

3. Gli investimenti saranno inseriti in un programma organico di interventi che riguardano sostanzialmente:

- **l'adeguamento funzionale**, tramite interventi di modesta entità, di uno o più locali destinati a *sede operativa* o a *sede di erogazione diretta* del servizio;
- **l'allestimento** della stessa con l'acquisto di arredi e attrezzature necessari alla erogazione del servizio;
- eventuali **spese di avvio** del servizio, limitate ad eventuali **costi di esercizio**: dei locali, che dovranno essere evidenziati nel piano di gestione che fa parte della proposta progettuale

## Tabella spese ammissibili in relazione agli investimenti

**Nota.** Per quanto riguarda gli interventi di tipo edilizio si fa riferimento alla Circolare N. 5/SG/UR del 27/04/1984, riportando le tipologie di intervento interessate.

A. SPESE AMMISSIBILI PER INVESTIMENTI MATERIALI		
Tipologia da PSR	Tipologie di servizi (vedi anche punto 2)	Dettagli spese ammissibili
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze,</li> <li>• arredi, attrezzature e allestimenti</li> </ul>	<p><b>1. Servizi di assistenza ai bambini in età prescolare e scolare</b> <i>Micronidi, centri di custodia oraria, strutture per aggregare e prendersi cura dei bambini in età scolare</i></p> <p><b>2. Assistenza agli anziani in ambito socio-sanitario</b> <i>Servizi di prenotazione visite ed esami, trasporto a chiamata, recupero e consegna referti, visite e cure specifiche a domicilio</i></p> <p><b>3. Consegna a domicilio di generi di prima necessità</b></p> <p><b>4. Informazione alla popolazione in merito ai servizi presenti ed erogati sul territorio</b></p>	<p><b>A. Adeguamenti funzionali tramite interventi strutturali di modesta entità (max 60% della spesa complessiva).</b> <b>(Ristrutturazione edilizia di tipo A)</b> In particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <i>Finiture esterne:</i> rifacimento e nuova formazione delle finiture con conservazione e valorizzazione degli elementi di pregio.</li> <li>➤ <i>Tramezzi e aperture interne:</i> modificazione dell'assetto planimetrico per rendere gli ambienti funzionali alle necessità del progetto</li> <li>➤ <i>Finiture interne:</i> rifacimento e nuova formazione di delle finiture con conservazione e valorizzazione di elementi di pregio</li> <li>➤ <i>Impianti e apparecchi igienico sanitari:</i> Realizzazione-integrazione-miglioramento servizi igienico-sanitari</li> <li>➤ riduzione-abolizione barriere architettoniche</li> <li>➤ adeguamenti impianti per risparmio energetico</li> </ul> <p><b>B. acquisto arredi e attrezzature funzionali alle attività previste nel progetto e per l'allestimento dei locali</b></p> <p><b>C. Acquisto attrezzature hardware e software funzionali alle attività previste dal progetto</b></p>

B. SPESE AMMISSIBILI PER INVESTIMENTI IMMATERIALI
<p><b>B.1.</b> spese di avviamento per i primi due anni di attività, per un investimento max. pari al 30% dell'investimento complessivo. <i>(vedi dettagli in Allegato A1: Descrizione del progetto)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ eventuali contratti a progetto con soggetti convenzionati per la gestione del servizio (per gli Enti Pubblici)</li> <li>➤ Costi di esercizio: affitto, energia elettrica, riscaldamento, acqua, telefono, materiale di consumo, spese amministrativa, Altro da giustificare (Enti Pubblici e privati aventi titolo)</li> </ul>
<p><b>B.2. spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili):</b> per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.</p> <p><b>Per quanto riguarda gli Enti Pubblici si fa comunque riferimento al recente regolamento di esecuzione per il codice unico degli appalti (DPR 207/2010)</b></p>

## Articolo 7 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli investimenti finalizzati

- acquisto di immobili;
- acquisto di macchine ed attrezzature usati;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti.
- Acquisto autovetture per i servizi anziani.
- Costo dell'IVA: comunque il legale rappresentante del soggetto richiedente dovrà produrre una dichiarazione sottoscritta che attesti il proprio regime di IVA.

## Articolo 8 – Agevolazioni previste

1. L'aiuto verrà erogato sotto forma di contributo in conto capitale calcolato sulla spesa ammessa, comprensiva di eventuali spese generali e tecniche.  
Non verranno finanziati interventi e acquisti realizzati in data precedente alla presentazione della domanda.
2. Entità del contributo pubblico:

A. <i>Enti pubblici</i>	<b>Contributo pari al 70% dei costi ammissibili</b>
B. <i>Soggetti privati aventi titolo</i>	<b>Contributo pari al 60% dei costi ammissibili con il vincolo del de minimis</b>

3. Viene data la con possibilità di erogazione di anticipi pari al 50% della spesa complessiva ammessa a contributo, previa stipula di idonea fideiussione pari al 110% dell'importo anticipato
4. Nel caso, come per il presente bando, di beneficiari pubblici, potrà essere accettata, in alternativa alla garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa, una **garanzia scritta fornita da una loro autorità** (Delibera dell'organo competente), in base alla normativa in vigore, che copra una **somma uguale alla percentuale specificata (110% dell'ammontare dell'anticipo)**, considerato che tale autorità *si impegna a pagare la somma coperta dalla sua garanzia nel caso in cui non sia stato fissato alcun diritto per l'anticipo pagato. (Il fac simile è scaricabile dal sito di Arpea)*
5. **Limiti investimenti**  
Con riferimento agli interventi di cui all'Art. 6 si definiscono i seguenti limiti per ogni domanda di contributo:
  - Investimento max complessivo € 70.000,00
  - Investimento minimo € 15.000,00
6. Non saranno ammesse a contributo istanze il cui importo ammissibile, a seguito di istruttoria svolta dal GASL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente punto 1.

## Articolo 9 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL BMA attribuisce all'Operazione 2c) una dotazione di EUR 320.000,00 di contributo pubblico, risorse derivate da fondi europei, nazionali e regionali. Tale

dotazione è da considerarsi, fatte salve eventuali riprogrammazioni del PSL, valida per il periodo 2010/2013.

## **Articolo 10 - Requisiti di ammissibilità**

### **1. Si richiedono, per la presentazione dei progetti:**

- a. la **titolarità ad intervenire** da parte dei potenziali beneficiari su spazi/beni oggetto di adeguamento funzionale o comunque destinati ad ospitare il servizio: pertanto tali spazi/beni dovranno essere di proprietà del beneficiario o assunti in titolarità di intervento tramite comodato d'uso, convenzione, locazione ecc, di durata almeno decennale. Alla domanda, in tal caso, dovrà essere allegata la dichiarazione di cui *all'Allegato 2*.
- b. **Fattibilità e sostenibilità del servizio** (da valutare nell'ambito della proposta progettuale di cui all'**Allegato A.1**) in termini di
  - ✓ *Fattibilità logistica*
  - ✓ *Sostenibilità economica,*
  - ✓ *sostenibilità gestionale*

Tutti i soggetti che partecipano al presente bando dovranno comunque allegare all'istanza un piano di gestione, da strutturare in funzione della tipologia di servizio (vedi Articolo 6, punto 3), per i primi tre anni di attività, sulla base del modello di cui *all'Allegato E*. I servizi dovranno infatti rimanere attivi per almeno i tre anni successivi alla conclusione del progetto e i soggetti beneficiari dovranno garantire la copertura dei costi di gestione.

- c. La normativa regionale prevede altresì che la tipologia di interventi definita: "*Realizzazione e potenziamento di servizi all'infanzia (micronidi, agrinidi e centri di custodia oraria)*" possa essere realizzata, oltre che dai beneficiari indicati nella presente Azione, anche da microimprese (singole e associate) e/o da **imprenditori agricoli**: tale ultima fattispecie non è contemplata nella presente Azione in quanto già rientrante all'interno delle tipologie di intervento previste nelle Azioni delle Misure 311 (Diversificazione attività agricole). Per quanto riguarda le Microimprese, la Linea di Intervento n. 4 attiva il Bando a valere sulla Misura 312 Azione 2 (Creazione di Microimprese), con riferimento alle sole microimprese che erogano servizi alla popolazione e alla persona. Tali beneficiari potranno partecipare sia al Bando per la creazione di impresa, che al presente bando con la presentazione di un progetto relativo all'erogazione di una specifica erogazione di servizi, alle condizioni sopra determinate.
- d. Rispondenza ad almeno due tra i seguenti **parametri di qualità**, da descrivere nella presentazione del progetto (*Allegato 1* all'istanza)
  - ✓ *Accessibilità*
  - ✓ *Trasparenza*
  - ✓ *Efficacia e compiutezza*
  - ✓ *Partecipazione*

<b>Accessibilità</b>	<i>Accessibilità fisica</i> (potenzialità di accesso a tutte la categorie di utenti),
	<i>Raggiungibilità</i> (modalità, eventuale presenza di trasporti pubblici) di accesso al servizio dal bacino di utenza (par 2.1.2)
<b>Trasparenza</b>	<i>Livello di informazione</i> in merito all'esistenza e all'erogazione del servizio
<b>Efficacia/compiutezza</b>	<i>Come si intende garantire il rispetto delle aspettative dell'utenza in merito al servizio proposto</i>
<b>Partecipazione</b>	<i>Come si intende garantire la possibilità di feed bak in relazione al monitoraggio presso gli utenti della efficacia/compiutezza del servizio</i>

**2. Costituiscono altresì motivo di priorità:**

- a. spazi-situazioni già esistenti**, eventualmente già, se pure parzialmente, attrezzati, ed anche eventualmente in qualche modo gestiti, che possano essere recuperati e/o **riqualificati** sulla base delle indicazioni offerte dal Bando (interventi ammessi e spese sostenibili).
- b. Presenza**, nello stesso edificio, di **altri servizi già** attivi che possono stabilire sinergie gestionali e di utenza

**Articolo 11 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie – soggetti pubblici**

1. I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nella tabella seguente. Il punteggio complessivo è dato dalla somma di

- A. Punteggi di priorità  
B. Punteggio per tipologia di servizio attivato  
C. Punteggi di merito.

**A. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI PRIORITA'**

CRITERIO	PUNTI
A.1. Servizio con bacino di utenza a livello di Comunità Collinare (da progetto)	5
A.2. Adeguamento di spazi/locali già parzialmente attrezzati (ad es con dotazione di servizi igienici)	5
A.3. Presenza, nello stesso edificio di altri servizi che possano creare sinergie con quello proposto	5
A. 4. Gestione diretta da parte dell'Ente proponente (da relazione gestionale)	3
A.5. Gestione affidata ad Associazione/gruppo di interesse tramite convenzione (da relazione gestionale)	5
A.6. Gestione affidata a microimpresa già esistente o in fase di costituzione (da relazione gestionale)	7
<i>Punteggio max</i>	23

**B. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO**

INTERVENTO/ATTIVITA'	PUNTI
1. Servizi all'infanzia (micronidi e centri di custodia oraria);	5
2. Servizi in ambito sanitario per anziani e disabili	5
3. Consegna a domicilio di prodotti di prima necessità	4
4. Punti informativi sui servizi disponibili sul territorio	3

### C. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI MERITO

(0 = scarso; 1 = sufficiente; 2 = buono; 3 = ottimo)

PARAMETRO di VALUTAZIONE della PROPOSTA PROGETTUALE	DESCRIZIONE	PUNTI
<b>1. Qualità complessiva della proposta progettuale</b> (massimo 9 punti)	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale (anche in relazione ai risultati dello Studio sui fabbisogni alla popolazione)	0 - 3
	Definizione di obiettivi articolati tra obiettivo generale del servizio e obiettivi specifici	0 - 3
	Indicazione di attività definite e dettagliate, in corrispondenza con gli obiettivi del servizio	0 - 3
<b>2. Qualità dei risultati attesi</b> (massimo 9 punti)	Definizione chiara e specifica dei risultati attesi	0 - 3
	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi del servizio	0 - 3
	Validità della metodologia adottata per la rilevazione e la valutazione degli indicatori	0 - 3
<b>3. Criteri specifici: coerenza e innovatività</b> (capacità del progetto di individuare proposte, strumenti e metodologie innovative - innovatività in termini di riorganizzazione o di nuovo servizio-) (massimo 9 punti)	Coerenza fra proposta progettuale e azioni di riferimento	0 - 3
	Coerenza fra obiettivi, attività e risultati attesi	0 - 3
	Innovazione della proposta progettuale in riferimento alle metodologie impiegate, alle tipologie di attività realizzate e agli strumenti adottati	0 - 3
<b>4. Qualità della struttura organizzativa</b> (massimo 6 punti)	Corrispondenza ed adeguatezza dei profili professionali del soggetto cui sarà affidata l'organizzazione e la gestione del servizio..	0 - 3
	Definizione di adeguate procedure di gestione e controllo	0 - 3
<b>5. Criteri specifici: sostenibilità</b> (massimo 6 punti)	Sostenibilità futura in termini di fonti di finanziamento disponibili per la prosecuzione del servizio nei tre anni successivi alla conclusione (dalla data della richiesta di saldo)	0 - 3
	Complementarietà con altri servizi attivi sul territorio	0 - 3
<b>6. Qualità del servizio</b> (massimo 12 punti)	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio: a. Accessibilità b. Trasparenza c. Efficacia e completezza d. Partecipazione	0 - 3 per ogni parametro
<b>7. Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste</b> (massimo 9 punti)	Congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate	0 - 3
	Bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	0 - 3
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio	0 - 3
<b>8. Ricadute ambientali</b> (massimo 9 punti)	L'intervento è realizzato da soggetti dotati di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel)	3
	L'intervento è realizzato da soggetti che hanno avviato, in termini dimostrabili, un processo di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel), pur non avendo ancora concluso la procedura per ottenere il relativo riconoscimento	2
	L'intervento manifesta conseguenze positive sulla qualità ambientale per l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili	1
<b>Punteggio max</b>		<b>63</b>

**Articolo 11 BIS - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie-privati aventi titolo**

1. I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nella tabella seguente. Il punteggio complessivo è dato dalla somma di
- A. Punteggi di priorità
  - B. Punteggio per tipologia di servizio attivato
  - C. Punteggi di merito.

**A. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI PRIORITA'**

CRITERIO		PUNTI
A.1. Servizio con bacino di utenza a livello di Comunità Collinare (da progetto)		5
A.2. Adeguamento di spazi/locali già parzialmente attrezzati (ad es con dotazione di servizi igienici)		5
A.3. Presenza, nello stesso edificio di altri servizi che possano creare sinergie con quello proposto		5
Priorità specifiche	A.4. progetti presentati da microimprese/ operanti nell'ambito dell'erogazione dei servizi alla popolazione, associazioni regolarmente costituite in cui almeno il 50% dei componenti ha età inferiore/uguale ai 40 anni	Punti 5
	A.5. progetti presentati da microimprese/associazioni in cui almeno il 50% dei componenti è donna	Punti 5
	A.6. progetti presentati da cooperative di tipo B	Punti 5
<i>Punteggio max</i>		<i>30</i>

**B. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO**

INTERVENTO/ATTIVITA'	PUNTI
<b>1. Servizi all'infanzia (micronidi, centri di custodia oraria);</b>	5
<b>2. Centri diurni per anziani</b>	5
<b>3. Servizi in ambito sanitario per anziani e disabili</b>	5
<b>4. Consegna a domicilio di prodotti di prima necessità</b>	4
<b>5. Punti informativi sui servizi disponibili sul territorio</b>	3

**C. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI MERITO**

(0 = scarso; 1 = sufficiente; 2 = buono; 3 = ottimo)

<b>PARAMETRO di VALUTAZIONE della PROPOSTA PROGETTUALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
<b>1. Qualità complessiva della proposta progettuale</b> <i>(massimo 9 punti)</i>	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale (anche in relazione ai risultati dello Studio sui fabbisogni alla popolazione)	0 - 3
	Definizione di obiettivi articolati tra obiettivo generale del servizio e obiettivi specifici	0 - 3
	Indicazione di attività definite e dettagliate, in corrispondenza con gli obiettivi del servizio	0 - 3
<b>2. Creazione di una rete di operatori</b> <i>(max 3 punti)</i>	Numero di enti coinvolti nella riorganizzazione del servizio <i>(Punti 1 per ogni operatore)</i>	0 - 3

<b>PARAMETRO di VALUTAZIONE della PROPOSTA PROGETTUALE</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>PUNTI</b>
<b>3. Qualità dei risultati attesi</b> <i>(massimo 9 punti)</i>	Definizione chiara e specifica dei risultati attesi	0 - 3
	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi del servizio	0 - 3
	Validità della metodologia adottata per la rilevazione e la valutazione degli indicatori	0 - 3
<b>4. Sostenibilità</b> <i>(massimo 3 punti)</i>	<b>Sostenibilità economica</b> <b>Sostenibilità dal punto di vista delle risorse umane</b> <b>Previsioni sulla continuità della domanda</b>	0 - 3
<b>5. Criteri specifici: coerenza e innovatività</b>  <i>(capacità del progetto di individuare proposte, strumenti e metodologie innovative - innovatività in termini di riorganizzazione o di nuovo servizio-)</i>  <i>(massimo 9 punti)</i>	Innovazione della proposta progettuale in riferimento alle tipologie di attività realizzate	0 - 3
	Innovazione della proposta progettuale in riferimento alle metodologie impiegate	0 - 3
	Innovazione della proposta progettuale in riferimento agli strumenti adottati	0 - 3
<b>6. Qualità della struttura organizzativa</b>  <i>(massimo 6 punti)</i>	Corrispondenza ed adeguatezza dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto per la realizzazione del servizio.	0 - 3
	Definizione di adeguate procedure di gestione e controllo	0 - 3
<b>7. Criteri specifici: sostenibilità</b>  <i>(massimo 6 punti)</i>	Sostenibilità futura in termini di fonti di finanziamento disponibili per la prosecuzione del servizio nei tre anni successivi alla conclusione (dalla data della richiesta di saldo)	0 - 3
	Complementarietà con altri servizi attivi sul territorio	0 - 3
<b>8. Qualità del servizio</b>  <i>(massimo 12 punti)</i>	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio: b) Accessibilità c) Trasparenza d) Efficacia e completezza e) Partecipazione	<b>0 - 3 per ogni parametro</b>
<b>9. Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste</b>  <i>(massimo 9 punti)</i>	Congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate	0 - 3
	Bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	0 - 3
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio	0 - 3
<b>10 Ricadute ambientali</b>  <i>(massimo 3 punti)</i>	L'intervento è realizzato da soggetti dotati di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel)	3
	L'intervento è realizzato da soggetti che hanno avviato, in termini dimostrabili, un processo di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel), pur non avendo ancora concluso la procedura per ottenere il relativo riconoscimento	2
	L'intervento manifesta conseguenze positive sulla qualità ambientale per l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili	1
<b>Punteggio max</b>		<b>69</b>

## **Articolo 12 – Allegati alla domanda di aiuto – Soggetti Enti pubblici)**

**12.1.** Per concorrere all'assegnazione del contributo il soggetto richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:  
**Allegato A.1.** Descrizione del progetto e piano di gestione

**Allegato A.2** .Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità d'uso del bene da parte del beneficiario)

**Allegato A.3**. Dichiarazione requisiti di ammissibilità.

2. Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) o documentazione mirata a dimostrare la titolarità d'uso (*Allegato A2*).
3. Per lavori edili:
  - a. Dichiarazione del Legale Rappresentante, in merito alla conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente.
  - b. Progetto **definitivo** per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato).
  - c. Computo metrico estimativo delle opere edili previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici vigente. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.
  - d. Delibera di Giunta di approvazione del progetto definitivo e del relativo impegno di spesa. Il **Progetto esecutivo** dovrà essere presentato a seguito di esito positivo dell'istruttoria e di comunicazione dell'ammissione al contributo da parte del GAL. Contestualmente dovrà essere presentata documentazione in merito all'avvio delle procedure di affidamento dei lavori.
8. *per acquisti macchinari e attrezzature*
  - a. Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. 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 o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
  - b. In relazione alla documentazione probatoria di cui ai precedenti comma a.), per l'acquisizione di lavori e/o beni e/o forniture 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. È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- 12.2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. n°17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.
- 12.3. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
- 12.4. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di

controllo.

### **Articolo 12 BIS – Allegati alla domanda di aiuto –privati aventi titolo**

12.1. Per concorrere all'assegnazione del contributo il soggetto richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. modulo di domanda di contributo (previsto nella procedure informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:

- ✓ **Allegato A.1.** Descrizione del progetto
- ✓ **Allegato A.2.** Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (*in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario*)
- ✓ **Allegato A.4.** Dichiarazione in materia di de minimis (*per le microimprese*)
- ✓ **Allegato E.** Piano di gestione

2. Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) o documentazione mirata a dimostrare la titolarità d'uso (*Allegato A2*).

3. Per lavori edili:

- e. Dichiarazione del legale rappresentante, con atto sostitutivo di notorietà, in merito alla conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente
- f. Progetto esecutivo per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato).
- g. Computo metrico estimativo delle opere edili previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici vigente. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.
- h. Tre preventivi in originale di ditte del settore per le **opere edili speciali non indicate** sul prezzario. Nel caso di lavorazioni altamente specializzate e nel caso di investimenti a completamento di lavorazioni preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di realizzare le lavorazioni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- i. Permesso di costruire oppure:
  - richiesta di permesso di costruire e dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;oppure:
  - dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;oppure:
  - dichiarazione di inizio attività (DIA), o impegno a richiederla, per le opere non soggette a permesso di costruire con dichiarazione del legale rappresentante che i lavori da eseguire sono soggetti soltanto a DIA

4. *per acquisti macchinari e attrezzature*

- c. Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. 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 o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

- d. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti 12) d; 13) a.), che evidenzii il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- e. In relazione alla documentazione probatoria di cui ai precedenti commi 12) d; 13) a.), per l'acquisizione di lavori e/o beni e/o forniture 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. È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

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

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

**12.4.** Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

## **PARTE SECONDA - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO**

### **Articolo 13 - Modalità di presentazione delle domande**

#### **A. Iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte**

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 1782/2003, n. 796/2004 e n. 1975/2005), che istituiscono il Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999), che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

La Regione Piemonte con legge regionale n. 14/2006 ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la **gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.**

#### **La presentazione di una domanda di aiuto comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.**

Le imprese e i soggetti potenziali beneficiari non ancora iscritti dovranno iscriversi all'anagrafe:

- costituendo il fascicolo aziendale (*quando necessario*) presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, dove il rappresentante legale dovrà recarsi munito di documento di identità in corso di validità.

Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

*oppure:*

- presso l'amministrazione regionale, compilando il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo:  
[http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm),  
e trasmettendolo, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, *alla Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati Uniti 21, 10128 – Torino (fax 011/43225651).*

Il servizio d'iscrizione all'anagrafe è svolto a **titolo gratuito**.

In conformità con la Determina regionale "Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Anagrafe agricola unica del Piemonte: istruzioni operative per l'iscrizione, le variazioni e la cessazione delle posizioni anagrafiche" (D.D. Direzione agricoltura n. 915 del 31/10/2008), ai sensi delle Linee guida per la gestione dell'Anagrafe agricola del Piemonte (art. 12), possono iscriversi all'Anagrafe presso la Pubblica Amministrazione, **senza costituzione del fascicolo aziendale,**

- ✓ ...omissis..
- ✓ *tutti gli enti pubblici,*
- ✓ *gli enti a prevalente partecipazione pubblica,*
- ✓ *le società e microimprese di servizi*
- ✓ ...omissis

#### **B. Presentazione delle domande di aiuto**

Le imprese e i soggetti interessati all'ottenimento dei contributi previsti dal Bando, dopo essersi iscritti all'anagrafe, devono **presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line** appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

1. tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;  
*oppure*
2. in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale Sistemapiemonte alla pagina [http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano\\_sviluppo\\_rurale](http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano_sviluppo_rurale) (cliccare il link : "piano di sviluppo rurale - vai", previa registrazione al portale.

La registrazione al portale Sistemapiemonte può essere effettuata dalla pagina <http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml> (cliccando il link "Registrazione aziende e

privati)” oppure utilizzando una smart card rilasciata da Infocamere – società consortile di informatica delle camere di commercio italiane.

**La procedura di registrazione attribuisce all’azienda un identificativo utente e una password.**

**La compilazione della domanda on line deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo Articolo 14**

Al termine della procedura on line (effettuata tramite CAA o in proprio) sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto.

Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal **titolare** (se trattasi di impresa individuale) o dal **rappresentante legale (dal Sindaco pro tempore)** (se trattasi di persona giuridica) comunque provvista dell’indicazione **“Misura 321, azione 2, Operazione 2c”** e **comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda** dovrà essere recapitato al **GAL Basso Monferrato Astigiano. V. Marchesi Roero 1, 14020 Cortanze**) entro **tre giorni** lavorativi dalla data di invio telematico.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione della domanda cartacea non necessita di autenticazione, ma è fatto obbligo per il sottoscrittore di allegare alla medesima la **fotocopia leggibile** di un documento di identità in corso di validità.

**La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite il servizio postale (racomandata AR o altro prodotto simile previsto da Poste Italiane (es. pacco J+3)).**

**Per il rispetto dei termini di accettazione farà fede unicamente la data del protocollo di ricevimento della documentazione cartacea.**

- Il **mancato rispetto** delle date previste per la trasmissione e la consegna delle domande indicate nei bandi/inviti pubblici è causa di rifiuto della domanda.
- Il recapito della domanda è ad **esclusivo rischio** del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.
- Il GAL non si assume responsabilità per la **perdita di comunicazioni** dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
- La **documentazione** da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa, l’elenco della documentazione da allegare è contenuto nell’Articolo 12.
- La presentazione della domanda di contributo da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.
- Il GAL si riserva la facoltà di chiedere **eventuali integrazioni** ritenute necessarie al completamento dell’iter amministrativo.
- I **lavori e gli acquisti effettuati dopo** la domanda di aiuto e **prima dell’approvazione del progetto** ricadono sotto la piena responsabilità dell’impresa.
- Le **imprese di nuova o recente costituzione**, nel compilare i previsti modelli e nel presentare la prevista documentazione relativa, faranno riferimento (specificandolo) agli **anni effettivi di esercizio**.
- I **requisiti per l’ammissione a finanziamento** devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti per l’intero periodo di impegno.

#### **Articolo 14 - Termini di presentazione della domanda**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 13, le domande di contributo possono essere presentate entro il **10 FEBBRAIO 2012 ore 17,00** termine ultimo per l’invio telematico e fino al **15 FEBBRAIO 2012** termine ultimo per la consegna della domanda e degli Allegati in cartaceo

2. Si sottolinea che l’invio della domanda e della documentazione in cartaceo deve essere fatto entro i tre gg lavorativi successivi all’invio telematico.

#### **Articolo 15 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

- I documenti richiesti possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- Il GAL provvederà a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla

- veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.
- Ai sensi dell'art. 73, le pubbliche amministrazioni 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.

## **PARTE TERZA - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO**

### **Articolo 16– Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

L'inizio del procedimento si ha quando la domanda perviene, in formato elettronico e cartaceo al GAL.

L'istruttoria delle domande di finanziamento nonché della documentazione presentata, sulla base di quanto specificato nei successivi punti 1 e 2 saranno effettuate da una **Commissione di Valutazione** istituita dal CdA del GAL BMA.

L'istruttoria prevede le seguenti fasi:

1. *controllo di ricevibilità e conformità della domanda di aiuto,*
2. *valutazione di merito:*
  - 2.1. *verifica dell'ammissibilità (controllo amministrativo),*
  - 2.2. *controllo tecnico,*
  - 2.3. *valutazione di merito.*

1. Le domande iniziali saranno sottoposte ad un **controllo di ricevibilità e conformità** relative a:

- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presentazione cartacea ed informatica della domanda di aiuto nei termini previsti dal bando/invito;
- presenza, sulla domanda di aiuto cartacea, della data e della firma del richiedente, corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;(in mancanza di indicazione di data o luogo di sottoscrizione della domanda si fa riferimento alla data di presentazione della domanda informatica stampata sulla prima pagina della stessa in alto a destra);
- presenza della documentazione da allegare alla domanda e dichiarata nella stessa,
- presenza del codice fiscale o CUA.

In mancanza di elementi utili alla corretta valutazione della pratica la domanda non è considerata ricevibile e il GAL darà comunicazione e motivazione al beneficiario indicando le modalità con le quali procedere ai fini del proseguo del procedimento o della richiesta di eventuali riesami della pratica.

La mancanza di documentazione non è sempre sanabile (es. beneficiario non identificato, mancanza di elaborati fondamentali).

*Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento secondo le modalità ritenute valide dalla normativa vigente.*

2. L'istruttoria delle domande **considerate ricevibili** sarà avviata a seguito del recepimento della documentazione richiesta nella fase di istruttoria precedente e comunque **non oltre venti giorni dopo l'invio della richiesta stessa da parte del GAL**, e nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei manuali procedurali delle misure attuate con gli assi 1, 2 e 3.

L'istruttoria per la **valutazione di merito** sulle domande di aiuto per l'ammissione a finanziamento e l'approvazione dei progetti, sulla base della documentazione allegata alle domande si articola nelle seguenti fasi e sottofasi:

**2.1.controllo amministrativo di tipo documentale** finalizzato alla verifica dell'**ammissibilità** dell'operazione oggetto della domanda di sostegno. In particolare

- validità e congruenza delle **dichiarazioni** rese dal richiedente nella domanda;
- presenza, completezza e correttezza di tutta la **documentazione richiesta** (compreso il Programma di Sviluppo Aziendale ove previsto) per comprovare la presenza delle condizioni e requisiti di ammissibilità e della conformità della domanda alla normativa vigente;
- verifica della **congruità degli interventi proposti** con gli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle diverse disposizioni attuative regionali e del rispetto dei criteri di selezione fissati nel Programma di Sviluppo Rurale;
- eventuale "**visita in situ**" (sopralluogo preliminare) per verificare la **coerenza dell'investimento proposto** nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto;
- verifica della **conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale**, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;

verifica **dell'affidabilità** del richiedente in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o della programmazione in corso;

**2.2. controllo tecnico** delle istanze ritenute ammissibili. In particolare:

- verifica della **ragionevolezza delle spese proposte** valutata con un sistema di valutazione adeguato (ad esempio in base a preventivi di spesa presentati dal beneficiario, ai quadri di preventivo sottoscritti dal tecnico progettista in relazione a prezzi di riferimento quali i prezzari regionali). In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezzari regionali di riferimento validi al momento della presentazione dell'istanza e, comunque, alla congruità degli stessi.
- **controllo tecnico dei progetti presentati** (elaborati grafici, preventivi di spesa ecc, con particolare attenzione, nel caso di progetti che necessitino di autorizzazioni per essere avviati, alla documentazione relativa all'iter amministrativo/procedurale necessario all'operatività dell'intervento);

**2.3. valutazione di merito** e redazione della **scheda di valutazione** con riferimento ai criteri indicati dal Bando, **nell'Articolo 11**;

**2.4.** redazione della **graduatoria provvisoria** sulla base dei criteri di valutazione che fanno parte integrante del Bando;

*Durante la fase dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta.*

**3.** Preliminarmente a un **eventuale giudizio negativo** il GAL effettuerà comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

**4. Alla fase di istruttoria per la valutazione di merito seguono:**

- ✓ **l'approvazione della graduatoria** da parte del CdA e fissazione del termine entro il quale le graduatorie rimangono aperte;
- ✓ **la pubblicazione sul sito del GAL** dell'elenco degli ammessi e di quello dei non ammessi, secondo le forme previste dalla legge;

**5.** La **comunicazione al beneficiario**, dell'ammissione a finanziamento, con la posizione in graduatoria, la spesa complessiva ammessa a contributo, il contributo concesso, le tempistiche di realizzazione, le modalità di richiesta di eventuali proroghe, la data ultima di fine lavori, verrà inviata entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento. Verrà altresì comunicato il termine perentorio entro il quale il beneficiario dovrà:

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

**6.** Mancando l'accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, il Consiglio di Amministrazione deciderà se procedere alla revoca del contributo.

**7.** La comunicazione sarà inviata anche ai beneficiari non finanziabili per insufficienza di risorse ma inseriti in graduatoria, con anche l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili.

**8.** I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.

**9.** 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 il contributo assegnato alla domanda; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico stabilito dal PSR per quella tipologia di intervento.

#### **Articolo 17 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto**

Salvo diversa esplicita indicazione nelle disposizioni specifiche, **i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno / aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda**, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi, come specificato agli articoli successivi del presente bando.

### **Articolo 18 - Ricorribilità dei provvedimenti**

L'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il TAR

### **Articolo 19 - Dati personali e sensibili**

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per la Regione e per la Provincia interessata, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti (come specificato nel modello di domanda).

### **Articolo 20 - Divieto di cumulabilità**

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.

### **Articolo 21 - Inizio decorrenza degli investimenti ammissibili**

- Sono ammessi al contributo gli investimenti, avviati **dopo la data di presentazione della domanda cartacea**, qualora ritenuti ammissibili.
- Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.
- Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.
- I contratti o le ordinazioni (procedure di appalto) di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

## **PARTE QUARTA – ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO**

### **Articolo 22 - Termini di ultimazione degli interventi**

1. Il termine ultimo per la realizzazione delle attività è il 22 settembre 2012.
2. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.
3. La consegna della documentazione di rendicontazione dovrà avvenire entro il 29 settembre ore 12,00

### **Articolo 23 - Esclusioni particolari**

Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che

- non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con la presentazione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva). Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel qual caso è possibile erogare gli aiuti
- non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Province, Comunità Montane, GAL AGEA ed ARPEA.
- non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Province, Comunità Montane, GAL, AGEA ed ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;

Nel caso in cui dopo la concessione degli aiuti i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già percepite maggiorate degli interessi.

### **Articolo 24 – Limiti degli investimenti**

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda cartacea (fa fede il timbro postale e di spedizione della domanda di aiuto). I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purchè l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione delle domande.
2. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa di finanziamento.
3. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.
4. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ...) valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario regionale medesimo.

### **Articolo 25 - Vincoli destinazione d'uso**

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:

- anni 10 nel caso di strutture, investimenti immobiliari o fondiari
- anni 5 nel caso di investimenti in arredi o attrezzature

2. Nei periodi sopra definiti i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, nè alienati, nè ceduti a qualunque titolo, salva la possibilità di richiedere varianti come specificato al successivo Art. 26 e salvo le eventuali cause di forza maggiore (morte, invalidità di livello tale da impedire la continuazione dell'attività, esproprio, vendita coatta) che dovranno essere sottoposti all'approvazione del GAL.

3. Gli anni di cui al comma 1 vano computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.

4. Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione d'uso è vietata l'alienazione volontaria degli

investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione

### **Articolo 26. Diversa destinazione diverso uso e alienazione delle opere**

Nei casi di:

- diversa destinazione / uso o alienazione delle opere, macchine, attrezzature nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione (salva la possibilità di autorizzazioni di varianti e cause di forza maggiore, come sopra indicato);
- mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- comunque di perdita dei requisiti necessari al godimento del sostegno agli investimenti, compreso il mancato rispetto degli impegni assunti

all'Ufficio che aveva concesso il contributo compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca.

I beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello nazionale o comunitario.

### **Articolo 27.-Variazioni investimenti**

Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno, non possono essere chieste variazioni agli investimenti indicati in domanda.

Sono fatte salve:

- la possibilità per gli Uffici istruttori di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per il beneficiario
- la possibilità per i presentatori delle domande di richiedere la correzione di meri errori materiali; sarà accolta a discrezione dell'Ufficio istruttore.

I beneficiari 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:

- a rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- b rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- c confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- d confermare la redditività degli investimenti.

L'adattamento tecnico-economico **non può comportare l'aumento della spesa ammessa** e del contributo concesso.

### **Articolo 28- Limiti degli investimenti**

Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio in azienda **risultino già effettuati**, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

### **Articolo 29 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimenti oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute Enti Pubblici**

Gli Enti Pubblici dovranno produrre:

- copia del mandato di pagamento e della quietanza di avvenuto pagamento Il mandato di pagamento deve riportare comunque il riferimento **“PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 321 Op 2c”**
- dichiarazione (liberatoria) dell'impresa di avvenuta riscossione del pagamento.
- Allegati come dal successivo Art. 30.

L'annullamento delle fatture, del mandato di pagamento e delle quietanze in originale verrà attuato nell'ambito dei controlli in loco.

## **Articolo 29 BIS - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimenti oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute Soggetti privati aventi titolo**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

### **Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata e ai fornitori. 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 risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), 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 copia dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

### **Assegno**

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario degli aiuti PSR produca fotocopia della matrice debitamente compilata specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta, causale e dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

### **Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale**

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente a copia dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, specificando, dove possibile, il tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).

### **Vaglia postale**

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

### **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 la quale è stato effettuato il pagamento,
- copia della ricevuta del bancomat/Carta di Credito in cui la spesa possa essere inequivocabilmente riconducibile all'oggetto del contributo.

Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

### **Non sono ammessi pagamenti in contanti, neanche per piccoli importi.**

Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta **dovranno essere quietanzate**. La quietanza consiste *in prima istanza* nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: **PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 321 Azione 2 Op. 2c**– indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. *Se ciò non è possibile*, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura originale.

## **Articolo 30 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

**NOTA. Evidenziate le parti di interesse per i soggetti pubblici**

## 1. Richiesta anticipi

Possono essere concessi anticipi fino al massimo previsto dalla normativa.

Nel caso, come per il presente bando, di beneficiari pubblici, potrà essere accettata, in alternativa alla garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa, una **garanzia scritta fornita da una loro autorità** (Delibera dell'organo competente), in base alla normativa in vigore, che copra una **somma uguale alla percentuale specificata (110% dell'ammontare dell'anticipo)**, considerato che tale autorità *si impegna a pagare la somma coperta dalla sua garanzia nel caso in cui non sia stato fissato alcun diritto per l'anticipo pagato.*

Il pagamento dell'anticipo è condizionato alla presentazione di una garanzia bancaria o ad una equivalente garanzia, a favore di ARPEA corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo e avente una durata tale da essere valida fino alla presentazione della domanda di saldo.

La domanda di anticipo deve riportare tutte le informazioni relative alla garanzia presentata (data, scadenza, importo, tipo di garanzia, soggetto garante, etc.) e alla stessa deve essere allegato il documento originale che ne attesta la stipulazione, insieme alla conferma di validità della garanzia, come specificato qui sotto nell'elenco della documentazione da trasmettere.

I moduli fac-simile di fidejussione bancaria ed assicurativa o di delibera dell'organo competente in caso di beneficiari pubblici, possono essere scaricati dal sito dell'Organismo Pagatore Regionale Arpea ([www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it)).

La fase di istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipo verrà effettuata dalla Commissione di valutazione, che prenderà in esame la rispondenza dell'istanza con quanto previsto dal bando e si concluderà con:

- il parere della commissione di valutazione;
- il verbale del CdA che approva tale parere;
- l'emissione di una autorizzazione all'anticipo da parte del funzionario responsabile del GAL (Responsabile dei controlli) e la relativa comunicazione al beneficiario;
- la produzione dell'elenco di liquidazione da inviare unitamente a tutta la documentazione necessaria (gli originali della polizza fidejussoria, della conferma di validità della medesima, ecc) all'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA e da notificare al beneficiario.

Per liquidare l'anticipo deve essere presente la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- **Per gli Enti Pubblici: garanzia sottoscritta dal Sindaco**
- garanzia, bancaria o con Istituti assicurativi presenti nell'elenco dell'ISVAP, a favore dell'ARPEA di importo pari all'anticipazione concessa, maggiorata del 10%; il GAL verifica che il soggetto emittente non sia incluso negli elenchi di soggetti segnalati da Agea come Enti non accettati
- conferma di validità della garanzia inviata dal GAL alla Centrale rischi dell'istituto bancario o dall'Istituto assicurativo; di norma la verifica si effettua tramite fax protocollato utilizzando il modello presente sul sito ARPEA all'indirizzo <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/fidejussione/index.php>: il GAL compila i dati relativi alla garanzia e l'Istituto bancario/assicurativo appone data, timbro e firma e reinvia per conferma un fax, che viene a sua volta protocollato;
- Documentazione relativa alla conclusione positiva dell'iter di autorizzazione per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali.

## 2. Richiesta di SAL e di saldo

Per richiedere l'erogazione di SAL o del saldo, **unitamente alla domanda di pagamento informatica e cartacea**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a domanda di pagamento dell'acconto o del saldo in forma informatica e cartacea
- b documentazione relativa alla conclusione positiva dell'iter di autorizzazione per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali.

- c Relazione di stato di avanzamento lavori redatta dal tecnico progettista per gli interventi edili (*per l'acconto*)
- d Relazione finale redatta dal tecnico progettista per interventi edili (*per il saldo*)
- e Elenco fatture e spese di acquisto (vedi allegati ai Bandi) (*per acconto o saldo*)
- f dichiarazione autocertificata di non aver utilizzato, per gli interventi realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali (o viceversa l'elenco delle sovvenzioni di cui si ha beneficiato) (*per il saldo*);
- g **Per gli Enti Pubblici:** copia conforme delle fatture e del relativo mandato di pagamento (**SAL o saldo**) con riferimento **PSR 2007/2013, Asse IV, Misura 321 Op 2c)**
- h copia degli eventuali prodotti realizzati, se pertinente, (*per il saldo*)
- i copia conforme delle fatture quietanzate e annullate e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta; (*per acconto o saldo*)
- j copia dei documenti attestanti l'effettuazione del pagamento (bonifico o Riba, assegno, bollettino postale, vaglia postale) stampa dell'estratto conto bancario ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite (*per acconto o saldo*)
- k quietanza di pagamento relativa a ciascuna fattura; ai fini del presente manuale la quietanza consiste nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: PSR 2007/2013, Asse, Misura, Azione, Operazione – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data (*per acconto o saldo*)
  - DURC o in caso di altra gestione analoga documentazione comprovante la regolarità contributiva del prestatore d'opera; il DURC deve essere presente anche se l'impresa non ha dipendenti
  - fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

**Le fatture portate in rendicontazione dovranno contenere la dettagliata indicazione dei beni o servizi acquisiti e riportare in originale un giustificativo specifico, ben leggibile, indicante : PSR 2007/2013, Asse IV, Misura 321 Operazione 2c)**

La domanda di saldo dovrà essere presentata dal beneficiario al GAL in modo cartaceo e informatico: il GAL la prenderà in carico e procederà all'istruttoria che verrà attuata dal **responsabile dei controlli**. Nessuna pratica potrà essere pagata prima dell'effettuazione dell'estrazione del campione per il controllo in loco; le pratiche estratte per il controllo in loco non potranno essere liquidate fino alla conclusione positiva del controllo stesso.

Il beneficiario ha l'*obbligo di conservare in originale*, presso la propria sede, la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

### **Articolo 31 - Controlli ex-post**

Ai sensi del Reg. (CE) n. 1975/2006 art. 30 saranno realizzati, ove pertinenti, controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per i quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Regolamento 1698/05 o descritti dal PSR della Regione Piemonte approvato.

Gli obiettivi dei controlli ex-post possono consistere nella verifica:

- del mantenimento degli impegni e della destinazione d'uso che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
- della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con altri fondi.

I controlli ex-post riguardano ogni **anno almeno l'1%** della spesa per le operazioni per le quali è stato pagato il saldo e sono effettuati entro 12 mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.

### **Articolo 32 CUP -**

In relazione a quanto previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 ai fini della messa in funzione della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici sarà cura del GAL richiedere il Codice unico di progetto (CUP) al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) per ogni operazione, e comunque in applicazione delle Delibere CiPE 144/2000, 143/2002 e 24/2004. Il Gal provvederà a mettere a disposizione i relativi CUP nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni citate.

## **PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 33 - Responsabile dell'istruttoria**

Responsabile delle procedure operative di cui al presente Bando Pubblico è il *RUP Sig Ivana Barrera* con l'apporto del *Direttore Arch Silvio Carlevaro*,

### **Articolo 34.-Termini per la richiesta di informazioni/documentazione**

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti referenti del GAL reperibili presso la sede del GAL Basso Monferrato Astigiano, V. Marchesi Roero 1, 14020, Cortanze, con il seguente orario:

<b>GIORNO</b>	<b>ORARIO</b>
Da Lunedì a Venerdì	9,00/12,00 14,00/17,00
Sabato	9,00/12,00

**TEL. 0141 1764652**

2. Per esigenze di carattere organizzativo, le richieste di cui al comma 1 dovranno preferibilmente essere avanzate nei giorni *Lunedì pomeriggio, Mercoledì e Venerdì mattina e pomeriggio*

### **Articolo 35.-Disposizioni finali**

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente Bando Pubblico e i relativi allegati così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche al testo base, il beneficiario ne accetta integralmente le disposizioni ivi contenute impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL BMA si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. " *Le quattro qualità per il terzo Leader del Monferrato Astigiano* " del GAL BMA il cui testo è pubblicato sul sito internet *sito del GAL*
4. Per ogni eventuale controversia insorgenda è competente esclusivamente il Foro di Asti

### **Articolo 36.-Pubblicazione**

1. *Il GAL BMA pubblicherà il presente Bando e i relativi allegati sul sito istituzionale del GAL e sul sito della Provincia di Asti*
2. *A tutti i Comuni del territorio del GAL verrà inviata copia del Bando*
3. *Avviso della apertura del Bando verrà pubblicato da: La Nuova Provincia, La Stampa edizione di ASTI, La Gazzetta di Asti, il Corriere di Chieri, il Monferrato.*