



GAL Montagne Biellesi
Via Bassetti 1 – 13866 – CASAPINTA (BI)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale
**“DAL TESSILE AL TERRITORIO, LE SPECIFICITA’ TERRITORIALI COME NUOVO MOTORE
DI SVILUPPO DELL’AREA GAL
”**

Linea di intervento 3: AVVIAMENTO DI SERVIZI INNOVATIVI PER LA POPOLAZIONE

BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

“Sviluppo di attività a carattere culturale e ricreativo”

Mis 321. 2B

ALLEGATI

Allegato A1. Relazione progettuale

Allegato A2 Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario)

Allegato B: Dichiarazione di intenti da parte di altri attori territoriali

Allegato C: Curricula esperti

Allegato D: Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo

Allegato E: Modello di targhetta commemorativa ed esplicativa con cui contrassegnare i beni e/o gli immobili oggetto degli interventi.

Allegato F: Piano di gestione triennale

Allegato G: Bozza di convenzione per l'affidamento in gestione a terzi del servizio

PARTE PRIMA - INDICAZIONI GENERALI

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) **Montagne Biellesi** utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader concede contributi ai soggetti beneficiari, come specificati **nell'Art. 6**, per la realizzazione degli interventi coerenti con i successivi articoli del presente Bando emesso in attuazione della **“Misura 321, Azione 2 ,Operazione 2b”** del proprio **Programma di Sviluppo Locale**.

Articolo 2 - Inquadramento generale

La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con D.D. n. 171 del 04/02/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL **Montagne Biellesi** ” titolato *“Dal tessile al territorio - le specificità territoriali come nuovo motore di sviluppo per l'area GAL”*.

Il tema strategico unificante che costituisce il fulcro della strategia di intervento è creare di opportunità di diversificazione e riconversione del sistema produttivo dell'area GAL sfruttando le peculiarità agricole, paesaggistiche e naturalistiche del territorio, anche mediante un supporto al tessuto sociale e relazionale.

Sostenere l'avvio di servizi innovativi per la popolazione affinché si creino le condizioni e lo stimolo a mantenere la residenzialità in aree marginali e si potenzino/sviluppino le opportunità ricreative per la fascia giovanile rappresenta uno degli obiettivi specifici della linea di intervento 3 “Qualità dei servizi” del Programma di Sviluppo Locale.

Nella fattispecie il presente bando, emesso a valere sulla **Misura 321, Azione 2, Operazione 2b**), sostiene la realizzazione e il potenziamento di servizi di utilità sociale, così come esplicitato negli obiettivi del successivo Art. 3.

Articolo 3 - Obiettivi

Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della Linea d'intervento N. 3 del PSL mediante l'apertura della presentazione di domande ai sensi della **Misura 321, azione 2. Operazione 2b): “Sviluppo di attività di carattere culturale e ricreativo”**.

L'area del GAL Montagne Biellesi è caratterizzata da una crescente percentuale di popolazione anziana, il cui correlato fenomeno di senilizzazione presenta riflessi rilevanti in termini di carico sociale, oltre che a comportare una rischio sempre maggiore di scarsa dinamicità del contesto socioeconomico.

Se si vuole invertire il processo di spopolamento territoriale si presenta la necessità di supportare ed

implementare, come evidenziato nello ***“Studio propedeutico per l'avvio di servizi innovativi alla popolazione”*** redatto nell'ambito della misura 321, operazione 2a, ***i servizi di animazione per i giovani (con particolare riferimento alla fascia adolescenziale dai 10 ai 18 anni) quali le attività artistiche, teatrali, musicali e ludico sportivo***, al fine di favorire l'aggregazione sul territorio dei giovani, spesso costretti a gravitare sui contesti urbani di dimensione più rilevante per trovare opportunità di impiego del proprio tempo libero. L'avvio o il potenziamento di tali servizi permette inoltre di creare condizioni di maggior attrattività per i nuclei familiari desiderosi di rimanere e o insediarsi sul territorio.

Si presenta pertanto la necessità di implementare e migliorare interventi a favore della fascia giovanile ed adolescenziale in particolare che ne migliorino la qualità della vita complessiva e facilitino l'instaurarsi di relazioni interpersonali che possano ricreare o rafforzare legami sul territorio, favorendone quindi l'attrattività.

Nello ***Studio propedeutico per l'avvio di servizi innovativi alla popolazione*** si è avvalorato, mediante un confronto diretto con il territorio, l'interesse e la necessità per il territorio di promuovere in particolare attività laboratoriali sui seguenti temi:

- Laboratori per attività artistiche, teatrali e musicali
- Laboratori e impianti per attività ludico-sportive

Lo studio citato è consultabile nella sezione “Studi e Progetti” del sito www.montagnebiellesi.it.

Articolo 4 - Area di applicazione

Gli interventi messi a sostegno dovranno essere realizzati nei seguenti Comuni appartenenti al territorio del GAL Montagne Biellesi: *Donato, Graglia, Magnano, Muzzano, Netro, Occhieppo Superiore, Pollone, Sala Biellese, Sordevolo, Torrazzo, Zimone, Zubiena. Campiglia Cervo, Piedicavallo, Quittengo, Rosazza, Sagliano Micca, San Paolo Cervo, Zumaglia, Bioglio, Callabiana, Camandona, Mosso, Pettinengo, Selve Marcone, Soprana, Trivero (Fg. da 1 a 15 e da 20 a 24), Vallanzengo, Valle San Nicolao, Veglio, Casapinta, Crosa, Curino, Mezzana Mortigliengo, Piatto, Strona, Sostegno*

Articolo 5 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL Montagne Biellesi attribuisce all'Operazione 2b) una dotazione di 140.000,00 € di contributo pubblico, di cui 61.600,00 € a carico del FEASR, e 78.400,00 € di fondi nazionali e regionali.

Articolo 6 - Beneficiari

Sono beneficiari dei contributi previsti dal presente Bando i soggetti sotto elencati che intendono promuovere attività come indicato nell'art. 3.

- a) Comuni proprietari della struttura oggetto di intervento o aventi titolo sulle medesime
- b) Comunità Montane proprietarie della struttura oggetto di intervento o aventi titolo sulle medesime

Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere sovvenzionati con ulteriori risorse finanziarie successivamente assegnate al GAL o derivanti da rimodulazione del Piano finanziario del GAL, senza che ciò determini una ulteriore riapertura dei bandi per l'ammissione a contributo.

Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità.

Sono ammesse a finanziamento le proposte progettuali che prevedono la realizzazione di laboratori ed attività di carattere ricreativo promossi da Comuni o Comunità montane.

Possono trovare prioritariamente finanziamento proposte di attività laboratoriali riferite a:

1. Arti musicali
2. Arti sceniche o performative (es., teatro, danza, ecc)
3. Attività ludico-sportive, finalizzate anche ad una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio

Saranno comunque ammissibili a valutazione altre proposte che prevedano tipologie di attività laboratoriali diverse dalle precedenti perseguendo comunque in modo esplicito l'obiettivo della creazione di attività permanenti prioritariamente a favore dei giovani adolescenti residenti nell'area GAL al fine di incrementare il livello di socializzazione e la motivazione a permanere sul territorio (a tal proposito diviene ancor più importante esplicitare i contenuti e gli obiettivi che il laboratorio si prefigge nell'ambito della relazione progettuale che dovrà essere presentata dal soggetto che si candida ad essere beneficiario del presente bando)

I laboratori dovranno rimanere attivi per almeno i tre anni successivi alla conclusione del progetto e i soggetti beneficiari dovranno garantire la copertura dei costi di gestione: a tal fine gli Enti che partecipano al presente bando dovranno allegare all'istanza e alla documentazione progettuale prevista un piano di gestione per i cinque anni di attività.

Gli interventi/servizi realizzati dovranno soddisfare quanto previsto nella DGR 41/2004 www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2004/14/siste/00000009.htm in merito ai requisiti per l'attivazione dei Centri aggregativi per minori e adolescenti (CAM).

Si sottolinea che le attività laboratoriali devono esulare dalle normali attività scolastiche e didattiche.

Articolo 8– Tipologie di intervento e spese ammissibili.

Coerentemente a quanto rilevato nell'ambito dello *“Studio propedeutico per l'avvio di servizi innovativi alla popolazione”* si è ritenuto strategico promuovere la creazione, sul territorio del GAL, di attività permanenti **di animazione per i giovani (con particolare riferimento alla fascia adolescenziale dai 10 ai 18 anni) quali le attività artistiche, teatrali, musicali e ludico sportivo**, al fine di favorirne l'aggregazione e la creazione di legami stabili, imprescindibile requisito per mantenere la permanenza sul territorio.

Tipologia di servizio da PSR	Tipologia di intervento	Spese ammissibili
Laboratori per arti musical, arti sceniche o performative (es., teatro, danza, ecc), attività ludico-sportive	A) Investimenti strutturali su fabbricati esistenti	Interventi materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici e loro pertinenze: max 20% del contributo richiesto Per quanto riguarda gli interventi di tipo edilizio si fa riferimento alla circolare N.5/SG/URB del 27 aprile 1984, riportando le tipologie di interventi interessati. www.regione.piemonte.it/sit/argomenti/pianifica/normativa/dwd/c84_n5.pdf Ristrutturazione edilizia di tipo A • Finiture esterne: rifacimento e nuova formazione delle finiture con conservazione e valorizzazione degli elementi di pregio. • Tramezzi e aperture interne: modificazione dell'assetto planimetrico per rendere gli ambienti funzionali alle necessità del progetto • Finiture interne: rifacimento e nuova formazione di delle finiture con conservazione e valorizzazione di elementi di pregio • Impianti e apparecchi igienico sanitari: Realizzazione-integrazione-miglioramento servizi igienico- sanitari • Riduzione-abolizione barriere architettoniche • Adeguamenti impianti per risparmio energetico
	B) Acquisto di arredi, attrezzature e allestimenti	Allestimenti, arredi e/o attrezzature anche informatiche finalizzate alla erogazione del servizio
	C) Spese di avviamento per i primi due anni di attività	Costi di esercizio (energia elettrica, riscaldamento, acqua, materiale di consumo, telefono), spese amministrative Spese di personale previste in eventuali contratti a progetto o convenzioni con soggetti (Associazioni, cooperative di servizi) per la gestione dei servizi. Il beneficiario (Comune, Comunità Montana) seleziona il soggetto prestatore dei servizi rispettando la normativa di riferimento. Le procedure saranno oggetto di verifica da parte del GAL in sede di controllo.
	D) Spese generali e tecniche	Spese di progettazione, direzione lavori e simili, per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.
	Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/2005	

Articolo 9 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli investimenti relativi a:

- retribuzione personale dipendente di enti pubblici
- acquisto di immobili;
- acquisto di macchine ed attrezzature usati;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti.

Articolo 10 – Agevolazioni previste

L'aiuto verrà erogato sotto forma di contributo in conto capitale.

Comuni o altri soggetti pubblici proprietari delle strutture oggetto dell'intervento o aventi titolo sulle medesime. Contributo pari al 70% della spesa ammissibile.

Spesa Massima ammissibile a contributo: € 67.500,00

Spesa Minima ammissibile a contributo : € 28.000,00

Articolo 11– Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

Tutte le domande presentate a valere sulla misura 321, azione 2, operazione 2b) nell'ambito del presente bando saranno inserite in una graduatoria unica.

Il punteggio complessivo attribuito a ciascuna domanda sarà dato dalla somma:

- A. dei punteggi di priorità
- B. dei punteggi relativi alla tipologia di intervento,
- C. dei punteggi di merito.

A. PUNTEGGI DI PRIORITA'

CRITERIO	Punteggio
Servizio con bacino di utenza a livello di Comunità Montana (da relazione progettuale)	5
Servizio rivolto prevalentemente alla fascia adolescenziale (10-18 anni)	5
Adeguamento/Utilizzo di spazi/locali già parzialmente attrezzati (es. con dotazione di servizi igienici)	5
Recepimento di progettualità provenienti dal tessuto associativo locale e conseguente coinvolgimento nelle fasi attuative dell'iniziativa (si deve allegare dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante dell'organizzazione coinvolta, redatta secondo lo schema fornito in allegato B) (3 punti per ogni Associazione coinvolta, max 15 punti)	Max 10 punti
Totale A punteggio massimo	25

B. PUNTEGGI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO/ATTIVITA'

INTERVENTO/ATTIVITA'	Punteggio
Laboratori inerenti: 1. Attività musicali 2. Attività sceniche o performative (es. teatro, danza, ecc) 3. Attività ludico-sportive, finalizzate anche ad una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio	Punti 5 per ogni tipologia di attività proposta (max 15 punti)
Altre proposte che prevedano tipologie di attività laboratoriali diverse dalle precedenti perseguendo comunque in modo esplicito l'obiettivo della creazione di attività permanenti prioritariamente a favore dei giovani adolescenti (dai 10 ai 18 anni) residenti nell'area GAL al fine di incrementare il livello di socializzazione e la motivazione a permanere sul territorio; <i>(a tal proposito diviene ancor più importante esplicitare i contenuti e gli obiettivi che il laboratorio si prefigge nell'ambito della relazione progettuale che dovrà essere presentata dal soggetto che si candida ad essere beneficiario del presente bando)</i>	Punti 1 per ogni tipologia di attività proposta (max 5 punti)
Totale B punteggio massimo	20

C. PUNTEGGI DI MERITO

(1=sufficiente, 2=buono, 3= ottimo)

Parametro di valutazione della proposta progettuale	Descrizione	Punteggio
Qualità complessiva della proposta progettuale <i>(max 9 punti)</i>	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale (anche in relazione ai risultati dello studio propedeutico per l'avvio di servizi innovativi alla popolazione misura 321-2A) (punto 2.3 All. A1)	1-3
	Definizione degli obiettivi, articolati tra obiettivo generale e obiettivi specifici (punto 2.5. All. A1)	1-3
	Indicazione di attività definite e dettagliate (punto 2.7 All. A1)	1-3
Qualità dei risultati attesi <i>(max 6 punti)</i>	Definizione chiara e precisa dei risultati attesi (punto 2.12 All. A1) in riferimento anche agli indicatori di risultato definiti al punto 2.5 dell'All. A1)	1-3

	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi del servizio (punto 2.5 All. A1)	1-3
Innovatività della proposta, almeno in riferimento all'ambito territoriale del GAL <i>(max 6 punti)</i>	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle tipologie di attività realizzate (avvio di una attività non ancora svolta, se non a livello sperimentale) rispetto al territorio dell'area GAL (punto 2.7 All. A1)	3
	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle metodologie organizzative del servizio (anche se sola riorganizzazione di un servizio esistente) rispetto al territorio dell'area GAL (punto 2.7 All. A1)	2
	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle metodologie impiegate nell'ambito della gestione del servizio rispetto ad attività simili già presenti sul territorio del GAL (Punto 2.7 All. A1)	1
Qualità della struttura organizzativa <i>(max 12 punti)</i>	Corrispondenza e adeguatezza dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto per la realizzazione del servizio. Da 1 a 3 punti per ogni soggetto coinvolto fino a 4 soggetti massimi valutati (punto 2.10 All.A1)	1- 12
Qualità del servizio <i>(max 12 punti)</i>	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio (punto 2.8 All. A1) • Accessibilità • Trasparenza • Efficacia e completezza • Partecipazione	1-3 per ogni parametro
Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste <i>(max. 9 punti)</i>	Congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate	1-3
	Bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	1-3
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio	1-3

Sostenibilità ambientale (max 3 punti)	L'intervento genera un minor impatto sull'ambiente poiché prevede l'adozione di tecniche di recupero, restauro e riqualificazione energeticamente efficienti e/o l'impiego di fonti energetiche rinnovabili	3
Totale C punteggio massimo		57

L'ammissibilità della domanda è subordinata al raggiungimento di un punteggio complessivo minimo pari a **40** punti sui 102 massimi conseguibili.

a. **PARTE SECONDA – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO**

Articolo 12 - Requisiti e modalità generali

a) Iscrizione all'anagrafe agricola unica: soggetto diverso dall'Azienda Agricola (Art. 5 del Manuale ARPEA 02.02.2010)

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.

Con legge regionale n. 14/2006 la Regione Piemonte 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.**

Pertanto le microimprese (attive o in fase di creazione) appartenenti agli altri settori che partecipano al presente bando dovranno essere iscritte all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007.

...omissis...

Il servizio d'iscrizione all'anagrafe è svolto a titolo gratuito, in quanto i relativi costi sono coperti da contributo pubblico.

Le procedure per l'iscrizione, le variazioni e la cessazione dall'Anagrafe agricola unica del Piemonte, per i soggetti diversi dalle aziende agricole (non sottoposti all'obbligo di tenuta del fascicolo aziendale) sono contenute nella "Guida alla compilazione della domanda d'iscrizione e delle richieste di variazione e cessazione" disponibili on-line all'indirizzo

http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm.

Allo stesso indirizzo sono disponibili la modulistica e i recapiti degli Uffici competenti alla ricezione delle domande d'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, nonché delle richieste di variazione e cessazione.

La guida e la relativa modulistica sono state approvate con determinazione dirigenziale n.915 del 31.10.2008 allegate e facenti parte della stessa (pubblicata sul bollettino ufficiale della Regione Piemonte ai sensi dell'art.61 dello Statuto e dell'art. 16 del DPGR n.8/R/2002).

Anche i soggetti che aderiscono ai bandi emanati dal GAL dovranno essere iscritti all'Anagrafe agricola unica del Piemonte.

Le imprese non ancora iscritte dovranno iscriversi all'anagrafe costituendo il fascicolo aziendale:

- 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: 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).

b) Presentazione delle domande di aiuto

I beneficiari iscritti all'anagrafe ed interessati all'ottenimento dei contributi previsti devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;

oppure

- in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale Sistemapiemonte alla pagina 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 www.regione.piemonte.it/agri/rupar_sistpiem/indexsistp.htm (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.

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 (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda *dovrà essere spedito al GAL Montagne Biellesi entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico, tramite raccomandata A.R. (farà fede, al solo fine del rispetto dei termini di presentazione, il timbro di partenza dell'ufficio postale) o consegnata a mano*

entro i termini di presentazione e con l'indicazione "(Misura 321 azione 2, operazione 2b)".

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 del legale rappresentante in corso di validità.

Le domande di aiuto possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione della presente determinazione sul sito della Regione Piemonte ed entro 07/11/2012, termine ultimo per l'invio telematico ed entro 12/11/2012, termine ultimo per l'invio cartaceo.

La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

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 di ogni singola misura dovrà pervenire in forma completa, l'elenco della documentazione da allegare è contenuto nelle disposizioni specifiche di ogni misura.

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.

c) 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.

Articolo 13 – Requisiti specifici della domanda di aiuto

Alla domanda di aiuto dovrà, inoltre, essere allegata la seguente documentazione:

- a) per tutti gli **interventi inerenti il recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze:**
- ✓ progetto preliminare dell'intervento oggetto di istanza di sostegno
 - ✓ computo metrico estimativo analitico redatto utilizzando il prezzario della Regione Piemonte nella versione ultima approvata al momento dell'apertura dei Bandi da parte del GAL, unitamente agli atti progettuali;
 - ✓ relazione tecnico-descrittiva, comprensiva di cronoprogramma di realizzazione dell'intervento
 - ✓ documentazione fotografica inerente l'oggetto dell'intervento
 - ✓ cronoprogramma di realizzazione dell'intervento

Nel caso il progetto necessiti di autorizzazione per essere avviato, il beneficiario dovrà

- ✓ dichiarare la necessità dell'attivazione dell'iter di autorizzazione in allegato alla domanda;
- ✓ avviare l'iter per la richiesta immediatamente a seguito di accettazione del contributo;
- ✓ presentare la documentazione dimostrante la chiusura positiva dell'iter sia nel caso di richiesta di anticipi e/o di pagamenti a SAL, sia ovviamente in fase di richiesta di saldo.

In alternativa al punto precedente,

- ✓ segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) riportante chiaramente la destinazione a cui sarà adibito il fabbricato oggetto di dichiarazione e la data di presentazione in Comune. Se non presente in allegato alla domanda, può essere integrata entro i 60 giorni successivi alla chiusura dei termini di presentazione della domanda, unitamente all'elenco della documentazione presentata in Comune ed alla dichiarazione attestante che è trascorso il periodo per l'eventuale comunicazione

b) per tutti gli interventi **inerenti l'acquisto di nuove attrezzature e/o dotazioni**

- ✓ tre preventivi analitici per ogni attrezzatura e/o dotazione oggetto di domanda, con quadro di raffronto
- ✓ relazione, sottoscritta dal tecnico e dal richiedente illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido.

Inoltre **pena la non ammissibilità della domanda** dovranno essere presentate le seguenti documentazioni, allegate quali parti integrante al presente bando:

- ✓ **Allegato A1.** *Relazione progettuale*
- ✓ **Allegato A2** *Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario)*
- ✓ **Allegato B:** *Dichiarazione di intenti da parte di altri attori territoriali*
- ✓ **Allegato C:** *Curricula esperti*
- ✓ **Allegato F:** *Piano di gestione triennale*
- ✓ **Allegato G:** *Bozza di convenzione per l'affidamento in gestione a terzi del servizio*

PARTE TERZA – ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 14 – Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

Verranno svolte un'unica istruttoria che darà luogo a una specifica graduatoria per:

- a) Comuni o altri soggetti pubblici proprietari delle strutture oggetto di intervento, o aventi titolo sulle medesime

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

La **ricevibilità**, l'**ammissibilità** e la **valutazione** delle domande di finanziamento nonché della documentazione presentata saranno effettuate da una Commissione di Valutazione istituita dal GAL – costituita da: *la inserire la composizione della commissione di valutazione* – che potrà avvalersi di tutti i mezzi e delle collaborazioni necessarie, secondo i profili professionali più idonei, in relazione al contenuto delle domande pervenute, per la valutazione delle proposte di investimento.

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

- presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
- presenza del codice fiscale o CUAA:

Il Responsabile del procedimento effettuerà la Comunicazione di avvio del procedimento verso i beneficiari le cui istanze sono ricevibili ai sensi dell'Art. 7 della Legge 241/1990

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 prosieguo 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).

2. Le domande saranno quindi esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico d'arrivo, sotto il profilo dell'**ammissibilità per quanto riguarda l'aspetto amministrativo e l'aspetto tecnico**

a) aspetto amministrativo

- presenza e completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
- validità e congruenza delle dichiarazioni rese dal richiedente nella domanda rispondenza ai requisiti del

presente Bando Pubblico per l'accesso alle agevolazioni;

- congruità degli interventi con gli obiettivi del PSR, del PSL e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle disposizioni attuative del presente bando
- verifica della conformità dell'intervento 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 PSR
- attuabilità dell'intervento entro i tempi di realizzazione previsti sulla base del cronoprogramma allegato alla relazione tecnica;

b. aspetto tecnico

- a. verifica della ragionevolezza delle spese proposte valutata in base ai preventivi di spesa presentati dal beneficiario, ai quadri di preventivo sottoscritti dal tecnico progettista in relazione a prezzi di riferimento quali i prezziari regionali. In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezziari regionali di riferimento validi al momento della presentazione dell'istanza e, comunque, alla congruità degli stessi
- b. 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);
- c. valutazione del progetto presentato con riferimento all'efficienza, all'economicità e, ove necessario, alla ricaduta ambientale;

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.

3. La successiva **valutazione di merito** delle domande saranno effettuati, per le sole domande risultate ammissibili a seguito di recepimento e valutazione della documentazione presentata, sulla base dei criteri di priorità e punteggi definiti all'articolo 14.

4. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta qualora essa non sia indispensabile ai fini della valutazione di merito, da presentarsi entro breve e precisata scadenza.

5. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà un verbale di istruttoria e la graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio;

6. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, definisce ed approva le graduatorie delle domande, i

relativi progetti e le proposte di ripartizione tra le stesse delle risorse disponibili.

7. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità.

8. Con la comunicazione di cui al precedente comma, ai soggetti rientranti in graduatoria sarà comunicata:

- la posizione in graduatoria,
- la spesa complessiva ammessa a contributo,
- il contributo concesso,
- le tempistiche di realizzazione, inclusa la data ultima di fine lavori (180 giorni a partire dalla data della comunicazione),
- il termine perentorio entro il quale dovranno
 - comunicare l'accettazione del contributo;
 - trasmettere l'avvio dell'iter per la concessione edilizia ovvero la SCIA
 - trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

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

9. 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.

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.

10. 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 15 - 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 16 - Ricorribilità dei provvedimenti

L'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il foro di Biella.

Articolo 17 - 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 18 - Divieto di cumulabilità – casi particolari di cumulabilità

Salvo eccezioni specificate da appositi provvedimenti, 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 19 - 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 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 20 - Termini di ultimazione degli interventi

Il termine ultimo per la realizzazione delle attività ed inizio dei servizi previsti è fissato in **6 mesi** a partire dall'approvazione del progetto da parte del GAL Montagne Biellesi, salvo proroghe.

Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti (acquisti, ristrutturazioni) sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

Al fine dell'eventuale riconoscimento delle spese generali e di avviamento deve essere dimostrato l'effettivo avviamento del servizio (attivazione di eventuali convenzioni, inizio delle attività previste).

Articolo 21 - 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 quale 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 22 - Limiti degli investimenti e Varianti

Per quanto riguarda gli interventi / acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio in azienda risultino già effettuati, la data di inizio lavori dovrà essere dimostrata con certificazione rilasciata dal Comune (o copia della comunicazione al Comune di avvenuto inizio lavori) per gli interventi per i quali è necessario ottenere permesso di costruire o autorizzazione comunale oppure è necessario dare comunicazione al Comune; per gli altri interventi vale la data di fatturazione.

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.

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.

Per quanto riguarda eventuali **varianti** al progetto originale:

1. Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno, non possono essere chieste variazioni agli investimenti indicati in domanda.
2. 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 l'azienda;
 - la possibilità per i presentatori delle domande di richiedere la correzione di meri errori materiali; sarà accolta a discrezione dell'Ufficio istruttore.
3. Le Ditte beneficiarie 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.
4. L'adattamento tecnico-economico deve:
 - avere l'autorizzazione preventiva del GAL
 - rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
 - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
 - non comprendere nuove voci di spesa
 - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
 - confermare la redditività degli investimenti.
5. L'adattamento tecnico-economico non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.
6. Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico economico, senza alcun impegno da parte della Regione Piemonte.
7. In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pari al 20% della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.
8. L'aumento di prezzo non è considerato adattamento tecnico economico.
9. Non sono ammesse varianti a meno che non preventivamente accettate dal GAL.

Articolo 23 - Disposizioni relative alla possibilità di ANTICIPO (REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 679/2011 DELLA COMMISSIONE del 14 luglio 2011) e alle modalità di pagamento degli investimento oggetto di contributo (Art. 9 Manuale ARPEA 02.02 10) e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute

Come previsto dal REG 679/2001 in deroga all'articolo 24, paragrafo 6, del regolamento (UE) n. 65/2011, gli Stati membri, su richiesta, possono versare un anticipo ai beneficiari del sostegno all'investimento. Per quanto concerne i beneficiari pubblici, detto anticipo può essere concesso soltanto ai comuni e alle associazioni di comuni, alle autorità regionali nonché agli enti di diritto pubblico.

L'importo degli anticipi è limitato al 50 % dell'aiuto pubblico all'investimento e la sua liquidazione è subordinata alla costituzione di una garanzia bancaria o di una garanzia equivalente pari al 110 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma, purché tale autorità s'impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato stabilito.

La garanzia può essere svincolata una volta che l'organismo pagatore competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento supera l'importo dell'anticipo.

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, allegate dell'atto di liquidazione del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante. Gli originali saranno annullati al momento della visita in situ o del controllo in loco

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:

Mandato di pagamento

Emesso dall'Ente beneficiario ed al quale andrà allegato, in sede di rendicontazione, la Determina di Liquidazione emessa dal responsabile del Servizio, nella quale vengano dettagliate le tipologie di spesa (in relazione a quelle previste dal presente bando), nonché gli importi erogati suddivisi per singola voce.

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).

I giustificativi di spesa dovranno contenere la dicitura **“PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 321, Azione2 , Operazione b)”** come già precedentemente descritto.

Articolo 24 - Modalità di erogazione SAL, rendicontazione e liquidazione del contributo

24.1. Erogazione SAL

Per richiedere l'erogazione dello stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di acconto o SAL;
- relazione di acconto/SAL
- fatture e/o ricevute in copia conforme all'originale vistate dal legale rappresentante (gli originali saranno annullati al momento della visita in situ o del controllo in loco);
- copia dei documenti attestanti l'effettuazione del pagamento: atto di liquidazione del responsabile del procedimento che dispone il pagamento e l relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante
- fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

Si precisa che, in fase di verifica da parte del GAL della rendicontazione presentata dal beneficiario le fatture/ricevute di realizzazione dei lavori e/o di acquisto dei beni ammessi a finanziamento dovranno contenere l'esatta e dettagliata indicazione ed i riferimenti ai lavori effettuati e/o alle forniture acquistate.

Le fatture portate in rendicontazione dovranno riportare in originale un giustificativo specifico, ben leggibile, indicante PSR 2007/2013, Asse, Misura, Azione, Operazione.

L'importo relativo allo stato di avanzamento risulta dalla **relazione di SAL** redatta dal tecnico abilitato ed è direttamente commisurato alla realizzazione di quanto previsto nel progetto approvato (determinata percentualmente) o comunque nei limiti di quanto previsto dalle singole disposizioni attuative.

La domanda di acconto 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, con le stesse modalità dell'istruttoria per l'erogazione del saldo. 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.

24. 2 Liquidazione saldo (rif .Art.8.3 manuale ARPEA 02.02.10)

Procedure a bando

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione, che deve essere comunque dettagliata nel bando:

- domanda di pagamento di saldo;
- relazione dello stato finale dei lavori/servizi eseguiti, corredata di eventuali certificati;
- fatture e/o ricevute in copia conforme all'originale vistate dal legale rappresentante o da altro soggetto delegato; (gli originali saranno annullati al momento della visita in situ o del controllo in loco);
- copia dei documenti attestanti l'effettuazione del pagamento: atto di liquidazione del responsabile del procedimento che dispone il pagamento e l relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante
- 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, Misura, Azione, Operazione.

Il dettaglio di tale giustificativo sarà comunque riportato nel testo del Bando.

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.

Nel caso di interventi strutturali o infrastrutturali, il saldo può essere concesso solo dopo la verifica

dell'effettiva conclusione dei lavori e dell'effettiva realizzazione e funzionalità dell'opera in coerenza con quanto previsto all'atto di concessione del finanziamento, verificata l'ammissibilità delle spese (controllo in situ ai sensi dell'Art. 26 par. 4 del Reg. 1975/2006).

In tal caso la domanda sarà corredata da relazione dello stato finale dei lavori redatta del tecnico progettista, da eventuale certificato di agibilità, da eventuale certificato di collaudo quando l'agibilità dell'intervento, a norma delle leggi vigenti, li richieda.

La fase di istruttoria della domanda di pagamento del saldo si concluderà con l'adozione dell'eventuale provvedimento amministrativo e la produzione dell'elenco di liquidazione da inviare unitamente a tutta la documentazione elencata nel presente manuale, all'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico dell'ARPEA e notificato al beneficiario.

L'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico, preso atto delle risultanze istruttorie sulle domande di pagamento ed effettuati i necessari controlli amministrativi ed informatici nell'ambito del SIGC, inserisce la domanda di pagamento in apposito Decreto ed approva, verificata la posizione del soggetto in ordine al registro dei debitori, la somma da erogare con specifico nulla osta del responsabile dell'ufficio medesimo.

L'Area Esecuzione Pagamenti provvede all'invio dell'ordine di pagamento al tesoriere, che sarà effettuato sulle coordinate bancarie indicate dal beneficiario.

Articolo 25 - Controlli

(Art. 8.4 Manuale ARPEA 02-02-10)

I controlli amministrativi e tecnici precedenti la predisposizione delle liste di liquidazione (anticipi, acconti e saldi) saranno svolti dalla commissione di Controllo, presieduta dal Responsabile del controllo.

*Le attività di controllo svolte, i risultati della verifica e le misure adottate in caso di constatazione di irregolarità verranno descritte e registrate in apposito **verbale**, sottoscritto dal Responsabile del controllo.*

I controlli amministrativi e tecnici sono *effettuati sul 100% delle domande.*

Le attività di controllo per l'erogazione dei contributi, riportate su apposite check list, sulla base della documentazione presentata, ai sensi dell'art. 26, par 3, del Reg. (CE) n. 1975/2006, si articolano nel modo seguente:

a) verifica:

- della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
- della realtà della spesa oggetto della domanda;
- della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di aiuto.

In particolare vanno conservate la lista dei controlli effettuati e la relazione in merito alle eventuali misure e riduzioni applicate in caso di irregolarità o inammissibilità delle spese.

b) Visita di controllo in situ

Nell'ambito dei controlli amministrativi e tecnici, per le operazioni connesse a investimenti, deve essere effettuata anche almeno una visita di controllo in situ, (da distinguersi dalla visita preliminare compiuta eventualmente in sede di istruttoria delle domande) secondo quanto previsto dal par. 4 del citato articolo 26 del Reg. 1975/2006, rientrante nei controlli amministrativi. La visita è finalizzata a verificare la realizzazione del progetto o l'esistenza fisica dell'investimento nonché la sua rispondenza alla documentazione progettuale presentata con la domanda, con particolare attenzione al computo metrico consuntivo (quando richiesto dall'intervento) oppure alla rispondenza ai preventivi presentati allegati alla domanda stessa. La visita sarà effettuata dal tecnico abilitato membro della commissione di controllo nominata dal CdA del GAL. Il tecnico, fatte le verifiche, provvederà a timbrare gli originali della documentazione contabile (per le operazioni a bando) e redigerà un verbale di controllo in situ.

La visita di controllo in situ deve essere effettuata sul 100% dei progetti – prima del pagamento dell'aiuto ed in caso di una sola visita va comunque effettuata prima del pagamento del saldo finale. La visita di controllo in situ non deve essere confusa con il controllo in loco (che viene effettuato su un campione della spesa per investimenti ed è un controllo più approfondito, effettuato da personale terzo in applicazione del principio della separazione delle funzioni).

Alla conclusione del processo dovranno essere compilate le check-list previste dal SIGC, sull'applicativo GNPS, le quali devono essere conservate nel dossier della corrispondente domanda di aiuto come indicato nel paragrafo relativo alle modalità di archiviazione.

Articolo 26 - Controlli ex-post (Art.10 manuale ARPEA 02.02. 2010)

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.

In seguito ai controlli ex-post il funzionario controllore:

- a) effettua le verifiche necessarie a completamento del controllo;
- b) redige il verbale di controllo ex-post, lo stampa, lo firma, lo fa verificare e firmare dal proprio responsabile;
- c) riporta, nelle apposite sezioni del sistema informatico di gestione delle istanze:

- la data e l'esito del controllo;
 - l'effettuazione delle verifiche necessarie;
 - la data di verbale;
 - l'esito del controllo;
 - le informazioni e i dati richiesti dal sistema.
- d) stampa la check list informatica che attesta l'effettuazione dei controlli richiesti, che viene firmata in ogni sua parte dai funzionari che hanno preso parte ai controlli e dal responsabile che li ha verificati.

Articolo 27 Esito dei controlli. Riduzioni e revoche. (Art.11 manuale ARPEA 02.02. 2010)

Il sistema di controlli e sanzioni è delineato nel Manuale delle Procedure, dei controlli e delle sanzioni dell'Organismo Pagatore Regionale ARPEA. Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base dell'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006 e considerato quanto previsto dal DM 1205 del 20 marzo 2008 " Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del Regolamento (CE) n. 1782/03 del Consiglio del 29/09/03 sulla PAC e del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio, del 20/09/05, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR" e s.m.i..

Si ribadiscono tuttavia alcuni punti.

Le riduzioni ed esclusioni sono calcolate sulla base di quanto previsto dall'art. 31 del Reg. (CE) n. 1975/2006.

Gli importi da inserire in liquidazione sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili a pagamento.

Se l'importo erogabile al beneficiario esclusivamente in base alla domanda di pagamento (contributo sul dichiarato in fase di saldo-rendicontazione) supera l'importo erogabile al beneficiario in esito all'esame dell'ammissibilità della domanda di pagamento (contributo sull'accertato in fase di saldo-rendicontazione) di oltre il 3%, all'importo stabilito si applica una riduzione pari alla differenza tra questi due importi.

Tuttavia non si applicano riduzioni se il beneficiario è in grado di dimostrare che non è responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile cioè nei casi:

- di errore materiale;
- in cui il funzionario può chiaramente affermare che il beneficiario non è responsabile per l'inclusione di costi non ammissibili.

In questi casi è necessario che la decisione dell'amministrazione responsabile dei controlli sia registrata, giustificata e documentata all'interno del fascicolo di domanda.

Le riduzioni si applicano mutatis mutandis alle spese non ammissibili individuate nel corso dei controlli a norma degli articoli 28 e 30 dello stesso regolamento (controlli in loco e ex-post).

L'ufficio incaricato dell'esame delle pratiche è tenuto ad evidenziare sui verbali di liquidazione del saldo e di controllo in loco e sul sistema informatico di gestione delle istanze:

- l'ammontare della differenza tra domanda di pagamento (contributo calcolato su rendicontato) e importo erogabile al beneficiario in esito all'esame di ammissibilità (contributo calcolato su accertato) e in seguito ai controlli in loco;
- l'ammontare delle riduzioni supplementari applicate in seguito ai controlli in fase di accertamento finale e in loco qualora le differenze di cui al punto precedente superino il 3%

Nel caso dei controlli ex-post il funzionario controllore è tenuto a registrare sui verbali di controllo ex-post e sul sistema informatico l'esito del controllo e l'ammontare delle riduzioni e sanzioni applicate ai sensi dell'art. 31 del 1975/06; inoltre avvia le procedure di recupero.

Per quanto non previsto nel presente manuale, vale quanto indicato nel manuale delle procedure, controlli e sanzioni dell'ARPEA, nei Manuali procedurali, nel Manuale dei recuperi, nel DM 1205 del 20 marzo 2008, negli ulteriori provvedimenti di attuazione previsti dallo stesso e dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

PARTE QUINTA - INDICAZIONI CONCLUSIVE

Articolo 28 - Responsabile del procedimento

Il Sig. Luca Pozzato, Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL Montagne Biellesi, è responsabile delle procedure operative di cui al presente Bando Pubblico.

Articolo 29 - 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 al Direttore tecnico, al Responsabile Amministrativo del GAL ed all'Operatore di Sportello del GAL reperibili al numero di telefono 015/7429080

GIORNO	ORARIO
Lunedì	10,30 – 12,30 // 14,00 – 16,00
Mercoledì	10,30 – 12,30 // 14,00 – 16,00
Giovedì	10,30 – 12,30 // 14,00 – 16,00
Venerdì	10,30 – 13,00

e previo appuntamento telefonico, eventualmente anche al di fuori degli orari di apertura al pubblico, presso la sede del GAL Montagne Biellesi, Via Bassetti 1 - Casapinta.

2. Sarà possibile inoltrare quesiti scritti al GAL Montagne Biellesi utilizzando il fax (015/7427931) o la mail certificata del GAL Montagne Biellesi gal@pec.montagnebiellesi.it o la mail del Direttore tecnico: direttore@montagnebiellesi.it .

Articolo 30 - 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 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. del GAL Montagne Biellesi il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL
4. Per ogni eventuale controversia insorgente è competente esclusivamente il Foro di Torino

Articolo 31 - Pubblicazione

Il presente bando è pubblicato sul sito internet del GAL e sugli Albi Pretori di:

- Provincia di Biella,
- Camera di Commercio di Biella,
- Comunità Montana Valle Cervo - La Bursch
- Comunità Montana Valle Elvo
- Comunità Montana Valle Sessera, Mosso, Prealpi Biellesi

Ne verrà inoltre curata la diffusione a mezzo stampa e attraverso i bollettini informativi interni dei Soci del GAL