**G.A.L. Mongioie Società Consortile a r.l.**
**Piazza Vittorio Veneto 1 - 12070 Mombasiglio (CN)**

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

**Programma di Sviluppo Locale**
**IL TURISMO COME MOTORE DI SVILUPPO DEL SISTEMA ECONOMICO LOCALE**

**BANDO PUBBLICO**
**PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

**Mis 111 1B**
**Informazione nel settore agricolo**

**Riferimento verbale del Consiglio d'amministrazione del G.A.L. Mongioie in data 13 giugno 2013**

**Allegati:**

Allegato A 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 Scheda di presentazione del soggetto richiedente
- Allegato A.2 Descrizione del progetto
- Allegato A.3 Prospetto finanziario del progetto
- Allegato A.4 Elenco del personale coinvolto

Allegato B Dichiarazione di conclusione dell'intervento

## PARTE I – INQUADRAMENTO DELLA MISURA

### Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Mongioie soc. cons. a r.l., utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 - Asse 4 LEADER, concede contributi per la realizzazione degli interventi descritti al successivo art. 6.

### Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 1169 del 09/06/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL Mongioie, il cui tema strategico unificante è "Il turismo come motore di sviluppo del sistema economico locale".

2. Il Piano di Sviluppo del GAL Mongioie si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l'attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti ambiti d'intervento*:*

Linea di intervento 1 . Integrazione del sistema relazionale,

Linea di intervento 2 . Innovazione del sistema produttivo,

Linea di intervento 3 . Valorizzazione del sistema culturale, paesaggistico e ambientale,

Linea di intervento 4 . Diversificazione del sistema di accoglienza.

3. Per ciascun ambito, il GAL ha attivato una specifica linea d'intervento, la quale risulta costituita da una misura principale, individuata tra quelle previste dall'Asse 3 del PSR, a cui si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi diversi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell'obiettivo che la linea d'intervento stessa si propone.

4. Nel caso specifico del presente bando, esso si inserisce nella Linea di intervento 1 "Integrazione del sistema relazionale" la quale, secondo quanto previsto dal PSL, si propone i seguenti obiettivi:

- rafforzare le competenze del capitale umano che agisce all'interno del tessuto imprenditoriale locale;
- orientare e indirizzare i progetti di investimento delle imprese esistenti in una logica di filiera e di responsabilità ambientale;
- favorire la creazione di nuove imprese, soprattutto nell'ambito del sistema distributivo e per la realizzazione della filiera corta.

### Articolo 3 - Obiettivi

1. Il presente bando è emesso in attuazione della Linea d'intervento 1 Integrazione del sistema relazionale" del PSL "Il turismo come motore di sviluppo del sistema economico locale", mediante l'apertura della presentazione di domande ai sensi della Misura 111 "Iniziative nel campo della formazione professionale ed informazione inclusa la diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative, rivolte agli addetti del settore agricolo, alimentare e forestale" - Azione 1 "Formazione professionale ed informazione rivolte agli addetti dei settori agricolo ed alimentare" - Sottoazione 1 "Informazione nel settore agricolo".

2. Secondo quanto previsto dal PSL, la misura si inserisce nella strategia complessiva del GAL nei termini seguenti:

| | |
|---|---|
| **Obiettivi dell'operazione** | - sviluppare il capitale umano in funzione dell'integrazione di filiera e della qualità del prodotto;<br>- consolidare rapporti stabili tra gli operatori agricoli, agroalimentari e della ristorazione all'interno delle singole filiere attraverso il trasferimento e la condivisione di informazioni e di conoscenze;<br>- accrescere le occasioni di confronto e scambio tra gli operatori inseriti nel settore agro-alimentare, per valorizzare e favorire la messa in rete delle esperienze;<br>- diffondere, tra gli operatori, l'attenzione nei confronti dell'ambiente, per l'adozione di scelte aziendali consapevoli. |
| **Collegamento con i fabbisogni prioritari** | - implementazione sull'area di circuiti commerciali brevi ad elevato valore aggiunto;<br>- consolidamento di rapporti stabili tra gli operatori agricoli, agroalimentari e artigianali all'interno delle singole filiere;<br>- informazione e animazione diffusa sul territorio per promuovere un approccio partecipato alle iniziative. |
| **Collegamento con il tema unificante e con la Linea di intervento** | - le azioni informative previste nell'ambito dell'operazione hanno lo specifico scopo di favorire la costruzione di un percorso di filiera corta, che si esalta nell'incontro con i flussi turistici che animano il territorio.<br>- le azioni informative sono volutamente pensate come momenti di incontro / confronto di tipo collettivo, durante i quali gli operatori del settore possono condividere e mettere in rete le esperienze, ma anche i bisogni e le reciproche aspettative, in modo da rafforzare, attraverso il dialogo e lo scambio, le relazioni che potenzialmente li uniscono. |

3. In relazione agli obiettivi della Misura come sopra definiti, il GAL valuterà, anche su indicazione degli Operatori incaricati della gestione dello Sportello per lo sviluppo e la creazione d'impresa (attivato nell'ambito della Misura 321.1a), l'opportunità di attivare specifiche iniziative di formazione/informazione finalizzate a migliorare le competenze dei singoli operatori del settore agricolo. A tali iniziative, opportunamente divulgate dal GAL, i soggetti beneficiari di contributi ai sensi del presente bando saranno tenuti a partecipare.

**Articolo 4 - Area di applicazione**

1. Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere localizzati sul territorio del GAL e, in particolare, sull'intero territorio amministrativo dei Comuni di:

| | | | |
|---|---|---|---|
| Alto | Dogliani | Montezemolo | Roccaforte Mondovì |
| Bagnasco | Farigliano | Niella Tanaro | Sale Langhe |
| Bastia Mondovì | Frabosa Soprana | Nucetto | Sale San Giovanni |
| Battifollo | Frabosa Sottana | Ormea | Saliceto |
| Briaglia | Garessio | Pamparato | San Michele Mondovì |
| Briga Alta | Lesegno | Perlo | Scagnello |
| Caprauna | Lisio | Priero | Torre Mondovì |
| Castellino Tanaro | Marsaglia | Priola | Torresina |
| Castelnuovo di Ceva | Mombasiglio | Roascio | Viola |

| | | | |
|---|---|---|---|
| Ceva | Monasterolo Casotto | Roburent | Vicoforte |
| Cigliè | Monastero di Vasco | Rocca Cigliè | Villanova Mondovì |
| Clavesana | Montaldo di Mondovì | | |

**Articolo 5 - Beneficiari e destinatari**

1. Sono beneficiari del presente bando i soggetti che organizzano e gestiscono l'attività, individuati negli Enti e le Organizzazioni private che operano nell'ambito delle attività di informazione e diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative.

2. Gli Enti e le Organizzazioni di cui al paragrafo precedente possono avvalersi di Società od Associazioni che hanno nel loro statuto l'informazione quale scopo di attività e che risultano associate all'Ente od Organizzazione richiedente.

3. Destinatari dell'informazione sono gli imprenditori agricoli singoli ed associati, gli addetti e i tecnici del settore agricolo ed alimentare operanti nel territorio del GAL. Le azioni di informazione saranno obbligatorie per gli operatori del settore agricolo beneficiari di contributi a valere su altre operazioni previste nell'ambito del PSL del GAL Mongioie.

**Articolo 6 - Tipologia delle iniziative informative ammissibili**

1. L'intervento prevede la trasmissione di informazioni, inclusa la diffusione di conoscenze scientifiche e pratiche innovative, attraverso:

- organizzazione di seminari e di incontri divulgativi per migliorare le conoscenze e le capacità tecniche dei destinatari;
- progettazione e realizzazione di pubblicazioni, opuscoli informativi, schede tecniche, pieghevoli, bollettini e strumenti informatici e multimediali, per accrescere il livello di persistenza delle conoscenze trasmesse durante gli incontri;
- organizzazione di workshop aperti, per consentire agli operatori di confrontarsi con esperti del settore e tra di loro;
- progettazione e realizzazione di newsletter tematiche, per offrire agli operatori occasioni di aggiornamento continuo.

2. Le aree di operatività e gli ambiti di applicazione sono così definiti:

- valorizzazione dei prodotti di origine locale, comprendente anche marketing e tecniche di vendita;
- individuazione delle qualità organolettiche e delle caratteristiche nutrizionali delle materie prime e dei prodotti del territorio, da attuarsi anche mediante un confronto da parte del soggetto beneficiario con i Consorzi di Tutela attivi sul territorio del GAL;
- aspetti tecnici (trasformazione delle materie prime, produzioni ecocompatibili, qualità delle produzioni, produzione di energia da fonti rinnovabili, ecc.);
- gestione organizzativa ed economica dell'impresa;
- innovazioni tecnologiche e pratiche innovative, innovazione di processo e di prodotto all'interno delle aziende (qualità delle produzioni e organizzazione dell'impresa, soprattutto in relazione alla sua capacità di rispondere alle esigenze delle altre imprese del sistema alimentare locale, in una logica di filiera corta);
- trasferimento di risultati di ricerca e nuove tecnologie di comunicazione e informazione (ICT);
- informazioni relative all'evoluzione normativa;
- gestione sostenibile delle risorse naturali;

- aspetti ambientali dell'attività agricola (soluzioni per il risparmio energetico, per la riduzione e/o il riutilizzo dei rifiuti, per l'abbattimento delle emissioni inquinanti, ecc.).

**Articolo 7 - Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di spesa, alle condizioni di seguito precisate:
- docenza;
- altro personale qualificato (relatore, tutor, esperto in specifiche materie, ecc.);
- materiale informativo: progettazione e realizzazione di pubblicazioni, schede tecniche, depliant, bollettini, comprendenti l'impostazione grafica e la stampa, CD/DVD o acquisizione di software specifici;
- noli (mezzi di trasporto, macchine, attrezzature, locali, strumenti dimostrativi);
- spese di iscrizione e di partecipazione (incluse le eventuali spese di vitto e alloggio) ad attività informative;
- spese generali e amministrative;
- spese di progettazione;
- spese di coordinamento organizzativo e didattico.

3. L'IVA viene riconosciuta solo per i beneficiari che non possono recuperarla, ai sensi dell'art. 28 del DPR n. 600/73 e abbiano sottoscritto l'apposita dichiarazione al momento della richiesta di finanziamento.

**Articolo 8 - Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione degli interventi come descritti al precedente art. 7.

2. Nel dettaglio è esclusa l'ammissibilità delle seguenti tipologia di spesa:
- Organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento;
- Organizzazione di corsi o tirocini che rientrano in programmi o cicli normali dell'insegnamento agro silvicolo medio o superiore;
- Organizzazione di percorsi di formazione individuale;
- Accompagnamento personalizzato per insediamento giovani;
- Spese per attrezzare eventuali postazioni multimediali (acquisto di PC ed apparecchiature a supporto, compreso il software di base);
- Spese per eventuali collegamenti a Internet.

**Articolo 9 - Intensità di aiuto e limiti dell'investimento**

1. Ai soggetti ammessi a finanziamento è concesso un contributo in conto capitale pari al 100% delle spese ritenute ammissibili.

**Articolo 10 - Ripartizione risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL Mongioie per la realizzazione degli interventi previsti dal presente bando, nell'ambito della misura 111 risultano pari a € 20.000,00, attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la parte restante da contropartite pubbliche nazionali.

2. Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere finanziati con ulteriori risorse finanziarie successivamente assegnate al GAL.

3. Nel caso in cui il primo soggetto posto in graduatoria richieda un finanziamento pari all'intero ammontare delle risorse finanziarie di cui dispone il GAL Mongioie per la realizzazione degli interventi previsti da presente bando, verrà finanziato un unico progetto.

**Articolo 11 - Requisiti di ammissibilità**

1. I soggetti richiedenti devono possedere, al momento della presentazione della domanda, i seguenti requisiti:
   - struttura organizzativa adeguata così articolata:
     -nel proprio statuto o atto costitutivo abbiano tra gli scopi quello dell'informazione o del supporto tecnico agli imprenditori agricoli singoli od associati;
     -almeno 4 tecnici coinvolti nell'attività di informazione;
   - adeguata capacità di diffusione dell'informazione su tutti i settori produttivi agricoli presenti sul territorio del GAL.

**Articolo 12 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie**

1. Tutte le domande presentate nell'ambito del presente bando saranno inserite in una graduatoria unica.

2. Il punteggio complessivo attribuito a ciascuna domanda sarà dato dalla somma:
   - del punteggio attribuito a specifiche priorità, come definite al successivo comma 3;
   - del punteggio attribuito alla qualità progettuale, secondo i parametri fissati al successivo comma 4.

3. Le priorità specifiche sulla base delle quali saranno valutate le domande di contributo sono le seguenti:

| PARAMETRO | REQUISITO | PUNTEGGIO |
|---|---|---|
| A. QUALITÀ DEL PERSONALE DOCENTE (massimo 16 punti) | Esperienza didattica inerente i temi oggetto dell'attività di informazione per ciascun docente coinvolto. A ciascuno dei docenti sarà assegnato un punteggio sulla base della griglia seguente: | |
| | - fino a 4 anni | 1 p.to |
| | - da 5 a 9 anni | 3 p.ti |
| | - da 10 anni e oltre | 4 p.ti |
| | NB. Per ciascuna materia oggetto delle azioni informative verrà valutata l'esperienza di un solo docente. | |
| B. COMPETENZA IN ATTIVITÁ DI INFORMAZIONE (massimo 16 punti) I punteggi sono cumulabili | Seminari, incontri divulgativi, workshop collegati con le tematiche individuate dal presente bando e organizzati nel corso degli ultimi 3 anni | 2 p.ti per ogni iniziativa fino a un massimo di 8 punti |
| | Opuscoli informativi collegati con le tematiche individuate dal presente bando e realizzati nel corso degli ultimi 3 anni | 1 p.to per ogni prodotto fino a un massimo di 4 punti |
| | Newsletter collegate con le tematiche individuate dal presente bando e realizzate nel corso degli ultimi 3 anni | 1 p.to per ogni strumento fino a un massimo di 4 punti |
| C. OPERATIVITÁ NEI CONFRONTI DI AZIENDE AGRICOLE (massimo 4 punti) | Numero di aziende agricole, singole e associate, dell'area GAL raggiunte dalle attività informative negli ultimi 3 anni: | |
| | - da 1 a 4 aziende | 1 p.to |
| | - da 5 a 9 aziende | 3 p.ti |
| | - da 10 aziende e oltre | 4 p.ti |

| | | |
|---|---|---|
| D. SETTORI PRODUTTIVI OGGETTO DELL'INFORMAZIONE (massimo 11 punti) I punteggi sono cumulabili | Le attività di informazione realizzate negli ultimi 3 anni hanno riguardato destinatari appartenenti ai seguenti settori: | |
| | - settore agricolo | 4 p.ti |
| | - settore alimentare | 3 p.ti |
| | - altri settori | 1 p.to per ogni settore fino a un massimo di 4 punti |

4. I parametri sulla base dei quali sarà valutata la qualità del progetto proposto sono i seguenti:

| | | |
|---|---|---|
| E. TIPOLOGIE DI ATTIVITÁ (massimo 18 punti) I punteggi sono cumulabili | L'intervento prevede lo svolgimento delle seguenti attività: | |
| | - organizzazione di seminari | 4 p.ti |
| | - organizzazione di incontri divulgativi | 4 p.ti |
| | - organizzazione di workshop aperti | 4 p.ti |
| | - progettazione e realizzazione di newsletter tematiche | 2 p.ti |
| | - progettazione e realizzazione di materiale informativo | 1 p.to per ciascuno strumento fino a un massimo di 4 punti |
| F. TEMATICHE AFFRONTATE (massimo 17 punti) I punteggi sono cumulabili | Il progetto informativo intende affrontare le seguenti tematiche: | |
| | - valorizzazione dei prodotti di origine locale, comprendente anche marketing e tecniche di vendita | 3 p.ti |
| | - qualità organolettiche e caratteristiche nutrizionali delle materie prime e dei prodotti del territorio | 3 p.ti |
| | - innovazioni tecnologiche e pratiche innovative, innovazione di processo e di prodotto all'interno delle aziende | 2 p.ti |
| | - aspetti tecnici | 1 p.to |
| | - gestione organizzativa ed economica dell'impresa | 1 p.to |
| | - trasferimento di risultati di ricerca e nuove tecnologie di comunicazione e informazione (ICT) | 2 p.ti |
| | - informazioni relative all'evoluzione normativa | 3 p.ti |
| | - gestione sostenibile delle risorse naturali | 1 p.to |
| | - aspetti ambientali dell'attività agricola | 1 p.to |
| G. LOCALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE (massimo 6 punti) | Le attività informative verranno organizzate presso: | |
| | - il territorio di un unico Comune dell'area GAL | 1 p.ti |
| | - il territorio di due Comuni dell'area GAL | 3 p.ti |
| | - il territorio di tre o più Comuni dell'area GAL | 6 p.ti |
| H. COINVOLGIMENTO DI SOGGETTI LOCALI (massimo 12 punti) | Il progetto coinvolge altri soggetti attivi sul territorio in fase di ideazione/progettazione delle attività informative | 3 p.ti per ogni soggetto |

5. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile da una domanda di contributo è pari a 100 punti, dei quali:

- 47 punti dal riconoscimento alla domanda stessa delle priorità specifiche di cui al precedente comma 3;
- 53 punti dal riconoscimento alla domanda stessa dei parametri qualitativi di cui al precedente comma 4.

Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 35.

6. A parità di punteggio, le domande saranno poste in graduatoria secondo l'ordine di loro presentazione.

**Articolo 13 - Documentazione per la presentazione delle domande**

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

A. Modello 1 "Domanda di contributo" (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) , compilata e sottoscritta dal legale rappresentante, comprensivo dei seguenti allegati:
   - Allegato A.1 Scheda di presentazione del soggetto richiedente
   - Allegato A.2 Descrizione del progetto
   - Allegato A.3 Prospetto finanziario del progetto
   - Allegato A.4 Elenco del personale coinvolto

B. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto.

C. Certificato d'iscrizione al registro ditte della Camera di Commercio, in data non anteriore a sei mesi, attestante che la società non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo.

D. Per le cooperative copia del certificato/attestato di avvenuta revisione cooperativa, ovvero copia della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6, D.L. 2 agosto 2002, n. 220 e del versamento del contributo per la revisione cooperativa.

E. Copia del bilancio dell'ultimo esercizio sociale con relativi allegati recanti gli estremi di deposito al Registro delle imprese della CCIAA. I titolari delle imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio dovranno presentare lo Stato patrimoniale e il Conto economico dell'impresa riferiti all'ultimo esercizio sociale. Per le imprese di nuova e recente costituzione, comunque già in attività, che non dispongono di dati consuntivi di bilancio, i dati riguarderanno il bilancio previsionale relativo all'anno di presentazione della domanda.

F. Curriculum del soggetto richiedente.

G. Curricola dei docenti coinvolti nel progetto.

H. Copia delle lettere di incarico o contratto di collaborazione per il personale esterno al soggetto richiedente, sottoscritte per accettazione.
   Qualora, al momento della presentazione della domanda non fosse stato ancora individuato il personale esterno al soggetto richiedente da coinvolgere nella realizzazione del progetto, i relativi curricola o lettere di incarico o contratti di collaborazione dovranno essere trasmessi al GAL unitamente alla domanda di saldo.
   In caso di coinvolgimento di personale utilizzato a titolo gratuito è comunque necessario presentare almeno il curriculum.

I. Fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante.

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

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

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 contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

5. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

## II PARTE - PROCEDURE

### Articolo 14 - Modalità di presentazione delle domande

1. I soggetti che intendono presentare domande di contributo ai sensi del presente bando devono rispettare le seguenti modalità operative:

**a) Iscrizione all'anagrafe agricola unica**

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) 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 L.R. 14/06 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 contributo comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

Pertanto i soggetti che partecipano al presente bando dovranno essere iscritti all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla L.R. 9/07.

Per l'iscrizione all'anagrafe agricola unica è necessario costituire il fascicolo aziendale, seguendo una delle seguenti modalità:

- il rappresentante legale si reca presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, 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*

- il rappresentante legale compila 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 ,

  e lo trasmette, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, a: *Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati uniti 21, 10128 – Torino (fax 011/4325651) .*

**b) Presentazione delle domande di aiuto**

I soggetti iscritti all'anagrafe e interessati all'ottenimento dei contributi previsti dal presente bando 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 aziendale;

*oppure*

- in proprio utilizzando il servizio *on line* disponibile sul portale Sistema Piemonte alla pagina http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano_sviluppo_rurale (cliccare il *link*: "piano di sviluppo rurale - vai"), previa registrazione al portale stesso.

La registrazione al portale Sistema Piemonte 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*.

Nel caso di presentazione della domanda in proprio il beneficiario deve seguire i sotto indicati passaggi:

- cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il CUAA della propria azienda (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);
- una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "nuova domanda";
- compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL Mongioie), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;
- controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte - AAEP);
- proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";
- al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzi delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l'irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l'esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su "esegui controlli".
- conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". E' importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato "bozza" allo stato "stampata" e poi allo stato "trasmessa a PA": ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa immodificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di

competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato "trasmessa a PA"; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.

L'originale cartaceo della domanda di aiuto, 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 pervenire al **GAL Mongioie** per l'istruttoria, all'indirizzo:

**Piazza Vittorio Veneto, 1 - 12070 Mombasiglio (CN)**

entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro prodotto similare previsto dalle Poste Italiane, ad esempio Pacco J+3); sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura "Bando pubblico per la presentazione di domande di finanziamento - Informazione nel settore agricolo" oltre all'indicazione della Misura di riferimento (Misura 111.1B).

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

Gli acquisti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima dell'approvazione del progetto ricadono sotto la piena responsabilità dell'impresa.

La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

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.

Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente; il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso in cui, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

Il GAL inoltre 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 contributo dovrà pervenire in forma completa, secondo l'elenco della documentazione da produrre di cui al precedente art. 13.

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.

Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per l'azienda richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.

**Articolo 15 - Termini di presentazione delle domande**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 14, comma 1, lett. b, **le domande di contributo possono essere presentate** a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, **fino a lunedì 30 settembre 2013**, termine ultimo per l'invio telematico delle domande stesse.

2. Si ricorda che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, copia cartacea della stessa deve pervenire al GAL entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico.

**Articolo 16 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

1. Tutti i documenti richiesti, come indicati all'art. 13, 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.

2. I soggetti preposti ai controlli provvederanno a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

3. Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. citato, 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 dal soggetto che ha presentato domanda di contributo o da terzi.

**Articolo 17 - Ricevibilità della domanda**

1. L'inizio del procedimento di valutazione di ciascuna domanda di contributo si ha quando questa, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, perviene al GAL, il quale effettua le verifiche di ricevibilità 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 / partita IVA.

2. 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 e/o della richiesta di eventuali riesami della pratica. La mancanza di documentazione non è sempre sanabile (es. beneficiario non identificato, mancanza di elaborati fondamentali).

3. L'eventuale carenza o incompletezza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione di merito dell'istanza potrà essere considerata sanabile con la richiesta di documentazione integrativa da presentare inderogabilmente entro il termine tassativo indicato nella comunicazione di richiesta: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame della documentazione integrativa presentata. Qualora l'impresa richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione di cui al successivo art. 18.

4. Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento, secondo le modalità previste dalla normativa vigente, eventualmente anche attraverso il sito del Gal www.mongioie-leader.it.

**Articolo 18 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

1. Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL. L'istruttoria sarà completata dal GAL entro un massimo di … giorni dalla data di chiusura del bando.

2. La Commissione di valutazione procederà all'istruttoria delle domande nei termini seguenti:

a. le domande saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale, con riguardo a:
   - rispetto dei termini di presentazione;
   - completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
   - sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni come previsti dal presente bando pubblico;
   - 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;

b. le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri e dei punteggi definiti all'art. 12.

3. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL Mongioie comunicherà ai potenziali beneficiari gli eventuali motivi in base ai quali la Commissione di Valutazione non ritiene di poter accogliere la domanda ( c.d. "preavviso di rigetto" ai sensi dell'art. 10 L. 241/90). 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 documentazione integrativa.

4. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà una graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio.

5. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, provvederà ad approvare le graduatorie delle domande, i relativi progetti e le proposte di ripartizione tra le stesse delle risorse disponibili. Nel caso in cui il primo soggetto posto in graduatoria richieda un finanziamento pari all'intero ammontare delle risorse finanziarie di cui dispone il GAL Mongioie per la realizzazione degli interventi previsti da presente bando, verrà finanziato un unico progetto.

6. 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. L'elenco delle domande ammesse e quello delle domande non ammesse, con relativa motivazione, saranno anche pubblicati sul sito del GAL, secondo le forme previste dalla legge.

7. Con la comunicazione di cui al precedente comma, i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine perentorio entro il quale dovranno:
- comunicare l'accettazione del contributo;
- trasmettere la dichiarazione di avvio delle attività.

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

8. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 29.

9. 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 la spesa ammissibile della domanda.

**Articolo 19 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto**

1. I requisiti necessari per l'ammissione al contributo devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e potranno essere verificati anche durante l'istruttoria.

**Articolo 20 - Dati personali e sensibili**

1. La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per il GAL Mongioie, per la Regione Piemonte e per tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel processo di erogazione dei contributi a valere sul PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti.

**Articolo 21 - Divieto di cumulabilità**

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

**Articolo 22 - 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).

2. 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.

3. 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 delle domande.

4. 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.

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

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

7. Gli investimenti ammessi a contributo devono essere **conclusi entro il 30 giugno 2014**.

8. La **presentazione della documentazione di rendicontazione**, sia in formato cartaceo che in formato telematico, dovrà pervenire al GAL **entro 30 giorni dalla data di conclusione lavori**.

**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 quale caso è possibile erogare gli aiuti;
- non abbiano rispettato gli obblighi e/o non possiedano i requisiti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di quote latte, compreso l'acquisto di latte dal primo acquirente che non effettui il versamento del prelievo supplementare dovuto;
- non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Province, Comunità Montane e AGEA, nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Province, Comunità Montane e AGEA.

Inoltre non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:

- abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
- siano in attesa di sentenza per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari: la concessione dell'agevolazione resta sospesa per un periodo coerente con le regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell' n. + 2).

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 già percepite maggiorate degli interessi.

**Articolo 24 - Vincoli del beneficiario**

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

- 5 anni nel caso di investimenti in arredi e attrezzature.

2. Gli anni di cui al precedente comma 1 devono essere computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.

3. Nel periodo come sopra definito, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salve le eventuali cause di forza maggiore tali da impedire la continuazione dell'attività, che dovranno venire valutate dal GAL.

4. Nel periodo di cui sopra è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente richiesta al GAL ed autorizzata dallo stesso, a favore di altra impresa in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

**Articolo 25 - Restituzione e recupero agevolazioni**

1. Al GAL compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:

- mancata realizzazione, anche parziale, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo.

2. In tali casi, i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

**Articolo 26 - Variazioni attività**

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda. 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 il GAL, di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui;
- la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL;
- la possibilità, per i beneficiari del contributo, 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. Tale adattamento tecnico-economico deve:
    - rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando;
    - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 1 "Integrazione del sistema relazionale", come definita nell'ambito del PSL del GAL Mongioie;
    - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
    - confermare la redditività degli investimenti.

L'adattamento tecnico-economico, in ogni caso, non può comportare l'aumento del contributo concesso e non può riguardare l'introduzione di nuovi interventi e di nuove voci di spesa.

3. 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.

4. L'aumento di prezzo di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico economico.

5. Ad eccezione dell'adeguamento tecnico-economico non sono ammesse varianti.

**Articolo 27 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture**

1. 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:

*a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)*

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento alla specifica fattura cui si riferisce e al fornitore che l'ha emessa. 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 l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

*b. Assegno*

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta e causale.

*c. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale*

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. 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-SAL o saldo).

*d. 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'ufficio postale. 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).

*e. Carta di credito e/o bancomat*

Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento ed inoltre copia della ricevuta del bancomat/ carta di credito in cui la spesa possa inequivocabilmente essere riconducibile all'oggetto del contributo. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

3. 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, Asse, Misura, Azione, Operazione – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. Qualora ciò non fosse possibile, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura in originale.

**Articolo 28 - Controlli**

1. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'eventuale visita *in situ* (sopralluogo preliminare) per verificare la coerenza e la fattibilità dell'investimento proposto nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto. La visita *in situ* è obbligatoria prima del pagamento del contributo al beneficiario in caso di investimenti materiali.

2. La totalità delle domande di contributo e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi relativi a tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

3. Per tutte le operazioni finanziate è previsto il controllo in loco effettuato da ARPEA su un campione di domande ammesse a finanziamento che rappresenti una percentuale minima pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007-2013.

4. Il controllo in loco sarà effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.

5. I controlli in loco potranno essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire loro l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato dall'investimento; egli, inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

6. Ad ogni operazione sarà attribuito un Codice Unico di Progetto (CUP) tramite il sistema informativo, secondo le modalità definite dalla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

**Articolo 29 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

1. Su richiesta dell'interessato potranno essere erogati acconti corrispondenti ad avanzamento lavori, nel rispetto delle seguenti disposizioni particolari:

Per ogni pratica, limitatamente agli investimenti finalizzati alla iniziativa/intervento e azione a cui è stato attribuito il punteggio per la collocazione in graduatoria, dopo l'approvazione della pratica stessa da parte del GAL e l'avvenuta realizzazione di parti significative e funzionalmente autonome dell'investimento richiesto potranno essere erogati al massimo due acconti di importo corrispondente a quello del contributo spettante per la parte già realizzata.
Gli acconti corrispondenti a stati di avanzamento lavori sono erogati senza fidejussione, ma le spese a cui si riferiscono gli acconti devono essere fatturate, fatte salve le disposizioni previste per l'applicazione in materia di lavori "in economia" eseguiti direttamente dal beneficiario.
Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di acconto o S.A.L. in modo informatico e cartaceo;
- documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste nei Manuali procedurali dell'ARPEA e all'art. 28 del presente bando;
- relazione di SAL contenente una descrizione di quanto realizzato con riferimento al progetto approvato.

Il massimo contributo erogabile per acconti prima del saldo è l'80%.

2. Il **saldo** del contributo spettante all'azienda verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di saldo; la domanda deve essere presentata con procedura informatica on line e in forma cartacea;
- documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte all'art. 28 del presente bando;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassuma l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario;
- dichiarazione di conclusione dell'intervento (vedi Allegato C);
- relazione finale contenente una descrizione di quanto realizzato con riferimento al progetto approvato;
- fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

**Articolo 30 - Controlli ex-post**

1. Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011, art. 29, saranno realizzati da ARPEA, 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 e dal presente bando.

2. Gli obiettivi dei controlli ex-post potranno consistere nella verifica:
- del mantenimento degli impegni 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.

3. I controlli ex-post riguardano ogni anno almeno l'1% della spesa per le operazioni per le quali è stato pagato il saldo.

4. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontri il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente bando, oppure il beneficiario non consenta il regolare svolgimento dei controlli, il contributo sarà revocato e si provvederà alle azioni necessarie per il recupero delle somme eventualmente già erogate, gravate dagli interessi legali maturati.

**Articolo 31 - Responsabile dell'istruttoria**

1. Il Responsabile Amministrativo del GAL è responsabile dell'istruttoria delle domande di cui al presente bando pubblico.

**Articolo 32 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione**

Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi , previo appuntamento, presso la sede del GAL Mongioie, Piazza Vittorio Veneto, 1 a Mombasiglio (CN) nel seguente orario:

| GIORNO | ORARIO |
|---|---|
| lunedì | 9.00 - 13.00 |
| martedi | 9.00 - 16.00 |
| mercoledì | 9.00 - 13.00 |
| giovedi | 9.0 - 13.00 |

**Articolo 33 - Disposizioni finali**

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando stesso, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

2. Il GAL Mongioie 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 Mongioie, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL stesso.

**Articolo 34 - Ricorribilità dei provvedimenti**

1. I provvedimenti di diniego, sospensione e revoca delle istanze saranno comunicati a mezzo lettera raccomandata A/R, secondo le procedure previste dall'art. 5 della L.R. 4/7/2005 n. 7 con obbligo di motivazione. La comunicazione indicherà gli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

**Articolo 35 - Pubblicazione**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del GAL Mongioie www.mongioie-leader.it, sezione albo pretorio, e trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:

- Comuni del GAL;
- Comunità Montana Alto Tanaro, Cebano, Monregalese;
- Soci del GAL.

Mombasiglio, 13 giugno 2013