



TERRE DEL SESIA

GAL Terre del Sesia S.C.a R.L.
corso Roma 35
13019 Varallo (VC)

telefono +39.0163.51555
fax +39.0163.52405
terredelsesia@ruparpiemonte.it
www.terredelsesia.it

codice fiscale e partita IVA
02427880022

GAL "TERRE DEL SESIA"
Corso Roma, 35 – 13019 – Varallo (VC)

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

Programma di Sviluppo Locale
"Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia"
Linea di intervento 4: SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA' DELLA VITA

BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

"Avviamento di servizi innovativi per la popolazione"

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) Terre del Sesia, 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. 8.

Articolo 2 - Inquadramento generale

La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 171 del 04/02/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL Terre del Sesia e intitolato *“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”*, il cui tema strategico unificante è *“Ambiente e qualità della vita per lo sviluppo del turismo sostenibile”*.

Sostenere l'avvio di servizi a servizio della popolazione residente affinché si creino le condizioni e lo stimolo a mantenere la permanenza nelle aree marginali in contrasto allo spopolamento anche attraverso il potenziamento/sviluppo delle opportunità didattico/ricreative per le fasce deboli della popolazione in fede agli obiettivi della linea di intervento 4 “servizi alla popolazione locale e qualità della vita” del Programma di Sviluppo Locale delle Terre del Sesia.

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. ed in particolare nel caso specifico il presente Bando si propone i seguenti obiettivi:

- individuare il fabbisogno dei servizi alla popolazione in rapporto agli utenti attuali e potenziali, sia in ambito culturale e ricreativo che nell'ambito dei servizi essenziali per le fasce deboli (bambini e anziani),
- implementare e riorganizzare la dotazione di servizi in funzione di iniziative specifiche mirate a target diversificati di utenti, con particolare riferimento alla fascia giovanile della popolazione,
- potenziare e innovare i servizi di utilità sociale in rapporto alle esigenze emergenti dalle trasformazioni sociali subite dalle collettività,
- implementare centri polifunzionali capaci di supplire alle carenze che inevitabilmente hanno colpito i piccoli borghi a favore dei “poli funzionali” di area vasta,
- perseguire una diffusione più omogenea sul territorio di tutte le tipologie di servizi, favorendo il perseguimento e il consolidamento di buoni standard qualitativi,
- favorire la costruzione di reti gestionali dei servizi e la creazione di microimprese di erogazione e gestione degli stessi.

Gli obiettivi rispondono ai seguenti fabbisogni, individuati dal PSL e rispondenti agli obiettivi specifici del settore *“servizi alla popolazione locale e qualità della vita”*:

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

Articolo 3 - Obiettivi

Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della Linea d'intervento N. 4 del PSL mediante l'apertura della presentazione di domande ai sensi della Misura 321, azione 2. Operazione 2b: “Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”.

L'area del GAL Terre del Sesia 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 un rischio sempre maggiore di scarsa dinamicità del contesto socioeconomico e ad un progressivo grave spopolamento dei comuni minori e ad alta marginalità a vantaggio delle aree dei territori pianiziali di fondovalle.

Per invertire questo processo occorre potenziare l'offerta di servizi alle fasce più deboli della popolazione residente (giovani ed anziani) con l'obiettivo principale di favorirne l'aggregazione e la socializzazione in particolar modo attraverso le attività didattiche, artistiche, teatrali, musicali, psicomotorie e ludico sportive, al fine di favorire soprattutto 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 potrebbe inoltre favorire la creazione di condizioni di maggior attrattività per i nuclei famigliari desiderosi di rimanere e o insediarsi sul territorio.

Per perseguire gli obiettivi succitati, si fa riferimento alle seguenti tipologie di servizi ed attività che hanno l'obiettivo prioritario di favorire l'aggregazione e la socializzazione attraverso la creazione e/o il rafforzamento di servizi in chiave innovativa:

Tipologie di servizi Attività	Tipologie di servizi Attività
A. biblioteche/musei/punti di incontro	Considerando come ambito territoriale minimo di riferimento quello del territorio intercomunale, le proposte dovranno essere mirate: <ul style="list-style-type: none"> • all'allestimento di attrezzature multimediali • alla creazione di reti di strutture affini (altre biblioteche comunali, strutture che ospitano iniziative culturali, comprese quelle previste dal presente bando) • Allestimento di aree di svago e di ritrovo per le differenti fasce di popolazione La biblioteca/museo dovrà pertanto proporsi come fulcro o parte di un sistema capace di dialogare, scambiarsi materiali ed esperienze al fine di creare un circolo virtuoso capace di favorire un costante aggiornamento dell'offerta, una disponibilità ad nuove proposte, e, di conseguenza, un ampliamento della domanda. Il punto di ritrovo dovrà proporsi di divenire l'area di aggregazione per giovani ed anziani che avranno così la possibilità di non dover cercare altrove opportunità di svago.
B. laboratori per attività di tipo culturale e artistico, capaci di proporre, su scala sovralocale, elementi di innovatività quali la messa in rete con la conseguente capacità di aggiungere bacini diversificati di utenza, e di essenzialità, in quanto alternative concrete al progressivo degrado del contesto sociale culturale.	Finalizzati ad ospitare e promuovere in particolare le seguenti attività, connotate, per il territorio del GAL da precisi caratteri di innovatività in quanto assenti, e di essenzialità, in quanto mirate a proporre alternative al degrado sociale e culturale : <ul style="list-style-type: none"> • attività artistiche in ambito figurativo e del restauro • attività teatrali e parateatrali, cioè attività desunte dai training teatrali (movimento, espressività, uso della voce ecc) aventi finalità intrinseche di tipo ludico e formativo, o finalità estrinseche di tipo teatrale • attività musicali, anche in relazione alle associazioni bandistiche/folkloristiche • attività culturali e artigianali connesse al recupero e alla valorizzazione della cultura locale;
C. Laboratori informatici e multimediali	Attività informatiche e multimediali, mirate a: <ul style="list-style-type: none"> • facilitare e favorire l'accesso da parte della popolazione (anche

	<p>anziana) all'uso degli strumenti informatici e consentire in tal modo la diffusione dell'accesso al web e alle sue possibilità di comunicazione e di conoscenza;</p> <ul style="list-style-type: none"> • favorire, in termini di formazione e conoscenza applicate, la produzione/realizzazione di strumenti capaci anche di valorizzare il patrimonio locale (siti WEB, schede multimediali ecc)
D. laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive	<p>Attività rivolte, in particolare, ai bambini, alle donne, a portatori di specifiche esigenze, agli anziani con le caratteristiche di innovatività di cui al punto b.</p> <p>Fanno parte di questa tipologia di interventi i corsi di avvicinamento allo sport solo se nella fase formativa/laboratoriale vengono trattati anche argomenti teorici sulla fisiologia dell'attività sportiva, intesa a tutela e salvaguardia della salute e della motorietà</p>

L'attivazione di centri di ritrovo per minori ed adolescenti devono obbligatoriamente tenere presente le indicazioni della DRG 41 del 15 marzo 2004

Articolo 4 - Area di applicazione

Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere realizzati nei territori amministrativi dei Comuni di:

Alagna Valsesia	Mollia	Scopello
Balmuccia	Pila	Valduggia
Boccioleto	Piode	Varallo
Borgosesia	Quarona	Vocca
Breia	Rassa	Guardabosone
Campertogno	Rima San Giuseppe	Postua
Carcoforo	Rimasco	Gattinara
Cellio	Rimella	Lozzolo
Cervatto	Riva Valdobbia	Roasio
Civiasco	Rossa	Serravalle Sesia
Cravagliana	Sabbia	
Fobello	Scopa	

Sono escluse le aree non eligibili indicate nell'allegato 4 del PSL delle Terre del Sesia, reperibile online nella sezione "atti amministrativi".

Articolo 5 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL Terre del Sesia attribuisce all'Operazione 2b) una dotazione di 120.000,00 € di contributo pubblico.

Articolo 6 - Beneficiari

Sono beneficiari dei contributi previsti dal presente Bando

- Comuni o altri soggetti pubblici proprietari della struttura oggetto di intervento o aventi titolo sulle medesime
- Comunità Montane, Comunità Collinari 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.

Nel caso in cui la titolarità del progetto facesse capo ad enti soggetti a modifica a seguito della riforma degli enti locali, essa dovrà essere trasferita ai nuovi soggetti che sostituiranno l'attuale Comunità Montana Valsesia e l'attuale Comunità Collinare "Aree pregiate del Nebbiolo e del Porcino"

Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità.

Sono ammesse a finanziamento le proposte progettuali che prevedono la realizzazione di laboratori e connesse attività di carattere ricreativo promossi da Comuni o Comunità montane e pari ad almeno il 10% della spesa totale richiesta.

Saranno ammissibili solo gli interventi di cui all'articolo 3 in relazione ad un effettivo fabbisogno e perseguendo comunque in modo esplicito l'obiettivo della creazione di attività permanenti a favore dei 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 spiegare 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 di tipo edilizio devono essere realizzati in fede alle disposizioni della circolare n° 5/SG/UR del 27/04/1984 ed essere iniziati entro 60 giorni a decorrere dalla data di comunicazione della concessione del contributo.

Si sottolinea che le attività laboratoriali devono esulare dalle normali attività scolastiche e didattiche. L'attivazione di centri di ritrovo per minori ed adolescenti devono obbligatoriamente tenere presente le indicazioni della DRG 41 del 15 marzo 2004

L'attivazione di servizi per portatori di disabilità devono obbligatoriamente far riferimento alle prescrizioni del DPR n° 503 del 24/07/1996 in materia di abbattimento delle barriere architettoniche.

Articolo 8- Tipologie di intervento e spese ammissibili.

1. Sono ammissibili a contributo tutti gli investimenti che, nella prospettiva del potenziamento e miglioramento dei servizi alla popolazione, contribuiscano ad organizzare e gestire attività mirate a favorire l'aggregazione e la socializzazione, in particolare, dei giovani e delle donne.
2. Premesso che le tipologie sotto definite possono essere ospitate in modo integrato in spazi che vengono attrezzati per più attività, la scheda riporta requisiti specifici in merito alle tipologie di servizi contemplati dal presente bando

TIPOLOGIA DI SERVIZIO	TARGET DI RIFERIMENTO in ordine di importanza	CARATTERISTICHE REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI OTTIMALI
Biblioteche, musei, punti di incontro	Popolazione scolastica, adulti ed anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Si privilegia l'organizzazione del servizio su scala di Comunità Collinare/Montana, nella direzione di strutture di riferimento, dotate di attrezzature multimediali e informatiche che consentano ad altre strutture minori di fruire del servizio in rete. Tale eventuale organizzazione dovrà emergere dal progetto, che evidenzierà i servizi satelliti che verranno connessi in rete, i relativi bacini di utenza, e le modalità di fruizione in rete. • Comunque le proposte devono contenere elementi di innovazione, sia in merito ad attrezzatura informatica e multimediale, (eventuale avvio di micro cinema) che in merito alla specializzazione "tematica" su cui la singola struttura intende investire, previo accordo con gli altri Comuni.
b. Laboratori per	Popolazione giovanile (fino	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio (anche rivolto a più attività) potrà

<p>attività artistiche e culturali</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività artistiche in ambito figurativo e del restauro • attività teatrali e parateatrali, • attività musicali, • attività culturali e artigianali connesse al recupero e alla valorizzazione della cultura locale; 	<p>a 40 anni) Portatori di disabilità Popolazione femminile Pensionati e anziani</p>	<p>essere attivato e/o migliorato e integrato su scala sovralocale. Considerando come bacino di utenza potenziale il territorio di riferimento (almeno intercomunale), le proposte progettuali dovranno esser coordinate su tale scala, in modo che l'offerta si adeguatamente distribuita e non sovrapposta, in relazione alla varietà delle attività proposte.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I laboratori dovranno essere svolti in aree comodamente accessibili dalla popolazione dell'area ottimale, e dovranno essere effettuati in orari tali da garantire la massima partecipazione alle fasce di popolazione indicate come target di riferimento • I Laboratori dovranno offrire i rudimenti di base per l'inserimento dei partecipanti nel mondo dell'arte e dell'artigianato di pregio, offrendo corsi iniziali di "avvicinamento all'arte" poi seguiti da corsi di specializzazione
<p>c. laboratori informatici e multimediali</p>	<p>Popolazione scolastica Popolazione adulta Anziani che intendono accedere alla rete</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Unità adeguatamente attrezzate e gestite da soggetti qualificati • I laboratori dovranno favorire principalmente <ul style="list-style-type: none"> ○ la conoscenza di programmi base del pacchetto "Office" con particolare attenzione alle funzionalità utili alle attività turistiche ed alla gestione degli archivi aziendali ○ la realizzazione e gestione di siti web e prodotti multimediali ○ la conoscenza dei principali programmi di grafica
<p>d. laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive</p>	<p>Bambini Giovani in età scolastica Portatori di disabilità Anziani</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Il servizio potrà essere attivato o migliorato in eventuale connessione alle attività di assistenza alle fasce deboli (con particolare riferimento agli anziani e ai bisogni espressi di attività specifiche in tale settore), a palestre o agli impianti sportivi • Il servizio dovrà favorire principalmente la realizzazione di aree attrezzate (anche autogestite) capaci di offrire occasione di svago per i giovani, contrastando lo spostamento verso la bassa valle o i comuni vicini anche attraverso l'allestimento di aree gioco tradizionali e multimediali • I corsi di avvicinamento allo sport dovranno offrire le basi culturali necessarie alla pratica consapevole delle attività motorie

3. Gli investimenti dovranno essere inseriti in un programma organico di intervento che comprende investimenti materiali e immateriali solo se direttamente connessi a quelli materiali.
4. Per ogni progetto è necessario individuare ed evidenziare, in modo dettagliato, le caratteristiche del target di riferimento prioritario.

Tabella spese ammissibili in relazione agli investimenti

Interventi ammissibili Rif. Punto 2	Spese ammissibili per adeguamenti funzionali tramite interventi strutturali di modesta entità
<p>A. Biblioteche, musei e punti di incontro</p> <p>B. Laboratori per attività artistiche e culturali</p> <p>C. Laboratori informatici e multimediali</p> <p>D. Laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico - sportive</p>	<p>Ristrutturazione edilizia: in particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Finiture esterne</u>: rifacimento e nuova formazione delle finiture con conservazione e valorizzazione degli elementi di pregio. • <u>Tramezzi e aperture interne</u>: modificazione dell'assetto planimetrico per rendere gli ambienti funzionali alle necessità del progetto • <u>Finiture interne</u>: rifacimento e nuova formazione di delle finiture con conservazione e valorizzazione di elementi di pregio • <u>Impianti e apparecchi igienico sanitari</u>: realizzazione, integrazione e miglioramento servizi igienico-sanitari • <u>Recinzioni aree attrezzate</u> connesse a locali destinati al servizio • Riduzione ed abolizione <u>barriere architettoniche</u> • Adeguamenti impianti per <u>risparmio energetico</u> <p>Acquisto arredi e attrezzature funzionali alle attività previste nel progetto</p> <p>Allestimenti dei locali compreso l'acquisto attrezzature ludico sportive, informatiche e multimediali funzionali alle attività previste dal progetto</p> <hr/> <p>Spese ammissibili per investimenti immateriali</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Spese di avviamento per i primi due anni di attività</u>: eventuali contratti a progetto o convenzioni con soggetti (Associazioni, cooperative di servizi) per la gestione dei servizi, costi di esercizio per un investimento minimo pari al 10% dell'investimento complessivo. Il beneficiario (Comune, Comunità Collinare, 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.. • <u>Spese generali e tecniche</u> (progettazione, direzione lavori, e simili...) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

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 usate;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti
- Costo dell' IVA

Articolo 10 - Agevolazioni previste

1. L'aiuto verrà erogato sotto forma di contributo in conto capitale calcolato sulla spesa ammessa, comprensiva di eventuali spese generali e tecniche. Non verranno finanziati interventi e acquisti realizzati in data precedente alla presentazione della domanda.
2. Ai soggetti pubblici ammessi a finanziamento è concesso un contributo in conto capitale **pari all'80% della spesa ammessa**

Articolo 11 - Limiti degli investimenti

1. Con riferimento agli interventi realizzati dai soggetti di cui al precedente art. 8, per ogni domanda di contributo:

- la spesa minima ammissibile è pari ad € 5.000,00;
 - la spesa massima ammissibile è pari ad € 80.000,00.
2. Non saranno ammesse a contributo le domande il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria svolta dal GAL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente comma 1.

Articolo 12 – Risorse disponibili

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL Terre del Sesia per la realizzazione degli interventi previsti dal presente bando, nell'ambito della misura 227 risultano pari a € 120.000,00, attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la parte restante da contropartite pubbliche nazionali.

Articolo 13 – Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. 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	<i>Max 4 p.ti</i>
- almeno 2 comuni	2 p.ti
- almeno 10 comuni	3 p.ti
- comunità montana o comunità collinare	4 p.ti
Servizio rivolto prevalentemente alla fascia giovanile (10-25 anni)	2
Adeguamento/Utilizzo di spazi già parzialmente attrezzati (es. con servizi igienici, ecc.)	3
Presenza di servizi sinergici a quello proposto:	<i>Max 4 p.ti</i>
- nello stesso edificio	4 p.ti
- nello stesso ambito territoriale comunale	2 p.ti
- a meno di 5 km di distanza	1 p.ti
Gestione del servizio affidata a:	<i>Max 4 p.ti</i>
- Microimpresa	4 p.ti
- Autogestita dall'ente proponente	3 p.ti
- Associazione	2 p.ti
Altri enti coinvolti nel progetto per favorire lo sviluppo della rete di servizi (<i>3 punti per ogni ente pubblico coinvolto</i>) e/o recepimento di proposte provenienti dal tessuto associativo locale con 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) (<i>2 punti per ogni associazione coinvolta</i>)	<i>Max 10 p.ti</i>
Servizio realizzato nel territorio della Comunità Collinare	4 p.ti
Totale A punteggio massimo	27

B. PUNTEGGI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO/ATTIVITA'

INTERVENTO/ATTIVITA'	Punteggio
----------------------	-----------

Laboratori e connesse aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive finalizzati alla creazione di aree di svago con valenza anche culturale e multimediale, atti a creare i presupposti per favorire la permanenza delle fasce sociali più deboli nei pressi dei territori di residenza.	3 p.ti
Laboratori artistici e culturali: 1. Attività culturali ed artigianali connesse al recupero ed alla salvaguardia della cultura locale 2. Attività musicali, sceniche e performative (es. teatro, danza, ecc) 3. Attività ludico-sportive 4. Attività artistiche in ambito figurativo, dell'immagine e del restauro	Max 10 p.ti 3 p.ti 2 p.ti 4 p.ti 2 p.ti
Laboratori informatici	4 p.ti
Laboratori per attività psicomotorie	3 p.ti
Acquisto di attrezzature multimediali e/o allestimento di aree didattiche multimediali (almeno per una spesa superiore al 5% dell'investimento complessivo) e/o di attrezzature per attività ludico sportive	4 p.ti
Totale B punteggio massimo	25

C. PUNTEGGI DI MERITO (da dettagliare in allegato A1) (0= scarso, 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	0-3
	Definizione degli obiettivi, articolati tra obiettivo generale e obiettivi specifici	0-3
	Indicazione di attività definite e dettagliate in corrispondenza con obiettivi del servizio	0-3
Qualità dei risultati attesi <i>(max 6 punti)</i>	Definizione chiara e precisa dei risultati attesi	0-3
	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi del servizio	0-3
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, assente nel raggio di 15km dalla sede di realizzazione) rispetto al territorio dell'area GAL	3
	Definizione del carattere innovativo della proposta (mai realizzata o realizzata e mai ripetuta nell'arco di 15 km negli ultimi 5 anni), in riferimento alle metodologie organizzative del servizio (anche se sola riorganizzazione di un servizio esistente) rispetto al territorio dell'area GAL	2
	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle metodologie impiegate nell'ambito della gestione del servizio rispetto ad attività similari già presenti sul territorio del GAL (prenotazioni online, materiale formativo digitale, utilizzo di supporti multimediali e tecnologici o di strutture moderne ed efficienti, ecc)	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 stesso. <i>Da 1 a 3 punti per ogni soggetto coinvolto fino a 4 soggetti massimi valutati</i>	0- 12
Qualità del servizio	Individuazione parametri di qualità del servizio	0-3 per

(max 12 punti)	<ul style="list-style-type: none"> • Accessibilità agli utenti • Trasparenza gestionale • Efficacia e completezza del servizio • Partecipazione prevista (in base ad area di incidenza del servizio) 	ogni parametro
Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste (max. 9 punti)	Congruità tra budget e attività previste da progetto in rapporto al numero di destinatari raggiungibili ed alle caratteristiche metodologiche delle attività offerte (il costo del servizio deve essere proporzionato ai partecipanti ed alla popolazione raggiungibile dal medesimo ed i costi degli investimenti materiali proposti devono essere congrui all'utilizzo che viene proposto ed alla popolazione che ne potrà usufruire)	0-3
	Congruità tra budget e contenuti caratterizzanti il servizio	0-3
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio (il servizio che viene finanziato deve essere programmato con pluriennalità tenendo conto delle esigenze del territorio e della disponibilità economica dei cofinanziatori)	0-3
Sostenibilità ambientale (max 3 punti)	L'intervento manifesta conseguenze positive sulla qualità ambientale per l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili ovvero apporta un miglioramento all'ambiente naturale	3
Totale C punteggio massimo		57
	TOTALE A+B+C	113 P.ti

L'ammissibilità della domanda è subordinata al raggiungimento di un punteggio complessivo minimo pari a **40** punti sui 109 massimi conseguibili.

2. La valutazione dei progetti, come da schema al Comma 1, sarà effettuata tenendo conto della descrizione del progetto all'interno dell' "Allegato A1-Relazione progettuale" al presente bando, oltre che a quanto inserito all'interno del modulo di domanda.

Articolo 14 - Documentazione per la presentazione delle domande di aiuto

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

- 1) per tutti gli **interventi inerenti il recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze**:
 - A. progetto definitivo dell'intervento oggetto di istanza di sostegno
 - B. 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; Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari dell'applicazione del prezzario regionale (prezzario sintetico, voci di altri prezzari diversi dal prezzario agricoltura, casi di ammissibilità al pagamento sulla base di preventivi) valgono le disposizioni contenute nelle istruzioni per l'applicazione del prezzario stesso
 - C. Tre preventivi di ditte del settore per opere non indicate nel prezzario
 - D. Quadro di raffronto e relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante che evidenzii il preventivo ritenuto più idoneo
 - E. Delibera di giunta di approvazione del progetto definitivo e del relativo impegno della spesa
 - F. documentazione fotografica inerente l'oggetto dell'intervento
 - G. crono-programma di realizzazione dell'intervento

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

- H. dichiarare la necessità dell'attivazione dell'iter di autorizzazione in allegato alla domanda
- I. avviare l'iter per la richiesta immediatamente a seguito di accettazione del contributo;
- J. presentare la documentazione dimostrante la chiusura positiva dell'iter entro la richiesta di saldo.

In alternativa al punto precedente,

- L. 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

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

- M. Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- N. In relazione alla documentazione probatoria di cui ai precedenti comma M), per l'acquisizione di lavori e/o beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet. È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- O. Per tutti gli appalti di lavori, servizi e forniture il comune dovrà trasmettere al GAL la documentazione relativa all'espletamento della gara.

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

- M. **Allegato A1.** *Relazione progettuale*
- N. **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) ovvero titolo di possesso dei terreni*
- O. **Allegato B:** *Dichiarazione di intenti da parte di altri attori territoriali*
- P. **Allegato C:** *Curricula esperti*
- Q. **Allegato D:** *Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo*
- R. **Allegato F:** *Piano di gestione triennale*
- S. **Allegato G:** *Bozza di convenzione per l'affidamento in gestione a terzi del servizio*

- 3) Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. n°17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.
- 4) Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

II PARTE - PROCEDURE

Articolo 15 - 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, anche da parte di soggetti diversi dalle imprese agricole, comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

Pertanto i soggetti pubblici e privati 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:

1. 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

2. 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 011/432.5651) .*

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

Amministrazione, senza costituzione del fascicolo aziendale,

☒ *...omissis..*

☒ *tutti gli enti pubblici,*

☒ *gli enti a prevalente partecipazione pubblica,*

☒ *le società e microimprese di servizi*

☒ *...omissis*

b) Presentazione delle domande di aiuto

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate 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*.

La compilazione della domanda *on line* deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo art. 16. 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 trasmesso al **GAL Terre del Sesia** per l’istruttoria, all’indirizzo: **Corso Roma, 35 – 13019 Varallo (VC) 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 – Avviamento di servizi innovativi per la popolazione – misura 321.2.2b*”

La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta, fatta salvo la possibilità di chiedere integrazioni da parte di Terre del Sesia.

I lavori e 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 e 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.14.

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 16 - Termini di presentazione delle domande

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 15, comma 1, lett. b, le domande di contributo possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, entro e non oltre il

prossimo **19 aprile 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 essere trasmessa al GAL entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico.

Articolo 17 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

1. Tutti i documenti richiesti, come indicati all'art. 14, 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 18 - 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.
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. 19.
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.terredelsesia.it.

Articolo 19 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

1. Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL.
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. 13.
3. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL Terre del Sesia 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.
 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 dei lavori.L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.
 8. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 31.
 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; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico di cui all'art. 11.

Articolo 20 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto

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 21 - Dati personali e sensibili

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per il GAL Terre del Sesia, 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 22 - 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 23 - Inizio di decorrenza degli investimenti ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo gli investimenti avviati dopo la data di invio della domanda in forma cartacea (fa fede il timbro postale di spedizione della domanda di aiuto; in caso di consegna a mano fa fede la data del timbro per ricevuta apposto dal GAL), qualora ritenuti ammissibili.
2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento sono realizzati a rischio dei richiedenti.
3. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese tecniche, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità a contributo della spesa.
4. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data di cui sopra, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

Articolo 24 - Termini di ultimazione degli interventi

1. Gli investimenti ammessi a contributo devono essere **conclusi entro il giorno 30/11/2013**
2. La presentazione della documentazione di **rendicontazione**, sia formato cartaceo che in formato telematico, dovrà pervenire al GAL entro il **giorno 20/12/2013**
3. Il progetto si considera ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo.
4. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio risultino già realizzati e la loro effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

Articolo 25 - Esclusioni particolari

1. 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 dal 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 provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dalla Provincia di Vercelli, dalla Comunità Montana, dal GAL, da AGEA e da ARPEA 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, della Provincia di Vercelli, della Comunità Montana, del GAL, di AGEA e di ARPEA.
 - abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari;
 - siano in attesa di sentenza per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso, la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre la data ultima prevista dalle regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n. + 2);
 - 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.
2. Nel caso in cui, dopo la concessione del contributo, il soggetto beneficiario si trovi 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 26 - 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:
 - 10 anni nel caso di investimenti immobiliari;
 - 5 anni nel caso di investimenti in attrezzature e arredi.
2. Gli anni di cui ai precedenti comma 1 devono essere computati a partire dalla data di richiesta del collaudo finale dell'investimento.
3. Nel periodo come sopra definito, i servizi realizzati e/o acquisiti 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 essere 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 altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

Articolo 27 - Restituzione e recupero delle agevolazioni erogate

1. Al GAL compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:
 - diversa destinazione/uso o alienazione delle opere, macchine, attrezzature nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione (salva la possibilità di autorizzazioni di varianti e cause di forza maggiore, come sopra indicato);
 - mancata realizzazione, anche parziale, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
 - scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
 - decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione;
 - 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 28 - Variazione attività

- A. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda. I beneficiari possono tuttavia richiedere **varianti agli interventi approvati**.
 1. Non viene definito un limite massimo, ma le varianti devono essere di lieve entità e non possono modificare le finalità del progetto. La variante non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso ma, in questa fase, è possibile l'inserimento di nuovi interventi da parte del beneficiario.
 2. Ogni richiesta di variazione sostanziale (in seguito alla chiusura della fase definitiva di istruttoria) può essere ammessa solo alle seguenti condizioni:
 - a. deve essere presentata:
 - in modalità informatica, utilizzando la stessa procedura indicata per la presentazione delle domande di aiuto;
 - in forma cartacea, dopo avere predisposto e stampato la richiesta attraverso la

- procedura informatica, al GAL mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata A/R; qualora entro 30 giorni dalla data di consegna cartacea della proposta di variazione l'interessato non riceva parere negativo scritto, la medesima si intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso;
- b. non deve determinare una modificazione in diminuzione del punteggio;
 - c. qualora determini una variazione in aumento del punteggio, a tale variazione non potrà corrispondere un aumento del contributo concesso;
 - d. deve essere corredata dalla documentazione giustificativa della richiesta formulata.
3. Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno il GAL ha la possibilità di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui.
 4. Per i presentatori delle domande è possibile, dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno, richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL.
- B. Il beneficiario del contributo, nel corso della realizzazione degli investimenti, può apportare **adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati** purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tali modifiche sono finalizzate alla gestione di scostamenti dovuti a necessità tecniche o economiche, e comunque di entità molto lievi, tra il progetto approvato e quanto rendicontato in domanda di pagamento.
1. Tale adattamento tecnico-economico deve:
 - rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando;
 - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 1 "Accoglienza e ricettività turistica", come definita nell'ambito del PSL del GAL Terre del Sesia;
 - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
 - confermare la redditività degli investimenti.
 2. L'adattamento tecnico economico non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.
 3. Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico-economico senza alcun impegno da parte della Regione Piemonte.
 4. 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.
 5. L'aumento di prezzo di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico economico.
 6. Gli adattamenti tecnico-economici non possono comportare la realizzazione di nuovi interventi.

Articolo 29 - 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 la 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.

f. Mandato

Tale modalità può essere ammessa, in caso di beneficiario pubblico, se contiene le seguenti informazioni essenziali: data di emissione e numero del mandato, data e numero della quietanza, importo del trasferimento finanziario, soggetto beneficiario del trasferimento, oggetto del trasferimento.

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 30 - Controlli

1. L'istruttoria delle domande 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 31 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Su richiesta potranno essere erogati anticipi nel rispetto delle seguenti disposizioni particolari:
 - a. **Anticipi:** gli Enti Pubblici che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione fino al 50% del contributo concesso purché abbiano iniziato i lavori o gli acquisti. Per la liquidazione dell'anticipo è necessaria la seguente documentazione:
 - domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica *on line* e come conferma cartacea);
 - fidejussione bancaria od assicurativa; la fideiussione, a garanzia della somma anticipata, deve essere redatta secondo la bozza di garanzia predisposta da ARPEA nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni e riportata nell'allegato B del presente bando o disponibile sul sito di ARPEA: www.arpea.piemonte.it nell'area "Documentazione". Le informazioni in merito possono essere richieste contattando l'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA.Detta cauzione deve restare operante fino al momento del rilascio di dichiarazione liberatoria alla chiusura del procedimento amministrativo da parte di ARPEA, che ne darà comunicazione all'Ente assicurativo o bancario, garante della fideiussione.
L'ammontare della fideiussione, sottoscritta a favore dell'ARPEA, deve essere pari al 110% dell'importo dell'anticipazione da liquidare.

La garanzia sarà svincolata quando ARPEA, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento superi l'importo dell'anticipo

- b. 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 e in modalità 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. 29 del presente bando;
 - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassume 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 e richiesta di collaudo (vedi Allegato C);
 - fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario;
 - dichiarazione di destinazione d'uso.

Articolo 32 - 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 33 - Responsabile del procedimento

Il Responsabile Amministrativo del GAL è responsabile delle procedure istruttorie di cui al presente bando pubblico.

Articolo 34 - 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 Terre del Sesia, C.so Roma, 35 – Varallo (VC), alle persone di seguito indicate, reperibili ai seguenti recapiti:

PERSONA	TELEFONO	FAX	MAIL
Responsabile Amministrativo (Dott. Roberto Veggi)	+39 0163 51555	+39 0163 52405	terredelsesia@ruparpiemonte.it

Articolo 35 - 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 Terre del Sesia 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 PSL del GAL Terre del Sesia, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL stesso.

Articolo 36 - 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'articolo 5 della L.R. 4/7/2005 con l'obbligo di motivazione. La comunicazione indicherà gli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

Articolo 37 - Pubblicazione

Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del GAL Terre del Sesia e trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:

- a. Comuni dell'area GAL
- b. Comunità Montana Valsesia
- c. Comunità Collinare Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino
- d. Provincia di Vercelli

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

Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
 Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO A.1: RELAZIONE PROGETTUALE

1. Beneficiario

1.1 Informazioni sul responsabile del progetto

Cognome e Nome	
Domicilio	
Telefono	
Cell.	
Fax	
e-mail	
Altre informazioni	

2. Descrizione del progetto

Inquadramento del progetto

2.1 Illustrazione del progetto ed individuazione dell’area tematica all’interno della quale l’attività presentata si inserisce; descrizione sintetica degli obiettivi attesi (max 15 righe)

2.2a Descrizione del contesto territoriale di riferimento (max 20 righe)

(anche sulla base di dati statistici quali-quantitativi in relazione ai risultati dello Studio di analisi del fabbisogno di servizi e la riorganizzazione di quelli esistenti, disponibile presso gli uffici GAL)

2.2b Descrizione dettagliata del target di riferimento e delle caratteristiche principali (max. 20 righe)

2.3 Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale, individuazione delle esigenze alle quali l'attività intende rispondere (max 20 righe)

(Evidenziare come le attività progettuali proposte rispondono ad una domanda emergente da parte della popolazione/target di utenza)

2.4 Descrizione delle esperienze in atto sul territorio, se esistenti, nello stesso ambito ed utenza cui si riferisce il progetto (Max 20 righe)

2.5 Descrizione degli obiettivi del servizio, cambiamenti significativi che l'iniziativa mira a produrre (max 25 righe)

(Descrivere obiettivi generali e specifici della proposta progettuale, individuare gli indicatori per valutare il conseguimento degli obiettivi di servizio)

2.6 Descrizione della sostenibilità del servizio ipotizzata per i tre anni successivi alla conclusione del progetto (dalla data della richiesta di saldo)

2.7 Descrizione delle attività

(Descrivere la proposta progettuale dettagliando le fasi di intervento e specificando:

- *Attività previste;*
- *Destinatari (numero e tipologia) - Indicare i criteri e le modalità con cui sono stati o saranno individuati i destinatari dell'intervento (v. in riferimento ad indagini e analisi compiute dal proponente e propedeutiche all'attivazione dell'iniziativa);*
- *Sede di svolgimento, descrizione degli spazi destinati alle attività;*
- *Metodologia d'intervento (innovatività del progetto rispetto alle proposte in atto);*
- *Piano organizzativo dell'attività in riferimento alla calendarizzazione degli appuntamenti, descrizione delle modalità di attuazione dell'attività;*
- *Definizione profili professionali in relazione alle attività previste (indicare cognome, nome, qualifiche professionali attinenti e ruolo del/degli esperto/i in relazione alle attività proposte)*

Per i servizi che ampliano o riorganizzano servizi già esistenti o realizzati in passato, descrivere la situazione di partenza

2.8 Descrizione delle caratteristiche di qualità minima del servizio (Rif. decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)

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

2.9 Indicazione sistemi di controllo sull'andamento delle attività svolte

2.10 Risorse umane coinvolte

(Indicare nella seguente tabella il numero di persone impegnate nel progetto per profilo professionale e tipo di rapporto con l'organizzazione)

Indicare titolo professionale (ad es. educatore professionale, personale docente...)	Personale reperito attraverso affidamento del servizio	Personale dipendente (rapporto di lavoro con l'ente proponente)	Personale esterno (altri collaboratori ad es. con contratti a progetto)	Altro specificare la tipologia
Responsabile del progetto				
Responsabile amministrativo/contabile				
Totale				

Associazioni locali coinvolte

(Aggiungere tante tabelle quanti sono i soggetti coinvolti)

Denominazione	
Natura giuridica	
Rappresentante legale	
Sede legale	
Sede Operativa (se diversa dalla sede legale)	
Telefono	
Fax	
e-mail	
Referente per il progetto	
Tipologia di accordo	Dichiarazione d'intenti (da allegare alla presentazione della richiesta di contributo). Qualora il progetto venisse ammesso a contributo sarà stipulato uno specifico accordo
N. risorse umane dedicate al Progetto	
N. volontari dedicati al progetto	
Funzione e valore aggiunto al Progetto	

	3. spese di avviamento, per i primi due anni di attività (personale, costi di esercizio e spese amministrative); a) es. spese amministrative b) es. spese personale c) es. telefono e varie	€ 0,00
	4. spese generali e organizzative (spese di progettazione, organizzazione e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti a cui tali spese sono riferite;	
	Subtotale	€ 0,00
	Costo complessivo del progetto	
	Subtotale	€ 0,00
	Entità del contributo richiesto	
	Subtotale	€ 0,00
	Quota a carico del beneficiario	
	Subtotale	€0,00

3. Tempi di attuazione dell'intervento

Data presunta di inizio dei lavori: entro _____giorni (max 60 giorni) dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione del contributo

Durata prevista per la realizzazione dell'intervento: n. _____ giorni

Data prevista di conclusione dell'intervento: _____

Regione Piemonte
 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
 Asse IV Leader
 Programma di Sviluppo Locale
 “Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
 Linea di intervento 4: **SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA**
 “Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO A.2:
DICHIARAZIONE DI ASSENSO DA PARTE DEL PROPRIETARIO DEL BENE OGGETTO DI
INTERVENTO (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario)

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____ nato/a a _____
 _____ (prov. _____) il ____ / ____ / _____ residente a _____
 _____ (prov. _____) Via _____
 _____ N. _____, (CAP _____),
 Tel. _____ Fax _____,
 indirizzo e-mail _____, codice fiscale _____

in relazione alla domanda di contributo a valere sulla linea d’intervento 4, Mis 321, Azione 2, Op. b del PSL del GAL *Terre del Sesia* presentata da _____ in persona del soggetto rappresentante Sig. _____ (1) nell’ambito dell’area territoriale/dell’immobile (terreno e/o fabbricato/edificio/costruzione) ubicato nel Comune di _____ (prov. _____) in Via _____ N. _____, i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti _____ (2), in qualità di _____ (3) della suddetta area e/o del suddetto immobile, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

DICHIARA

1. di concedere il proprio pieno ed incondizionato assenso per la realizzazione del richiamato intervento promosso da _____ in persona del soggetto rappresentante Sig. _____ (1), del quale è a piena e completa conoscenza;
2. di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di concessione del contributo, il vincolo decennale di destinazione d’uso previsto dal bando di cui sopra.

Data _____ Firma _____ (4)

Note:

- (1) Indicare denominazione e ragione sociale del soggetto proponente la domanda di contributo e nome e cognome del soggetto rappresentante.
- (2) Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell’immobile (ivi incluso l’eventuale terreno) o degli immobili oggetto della presente dichiarazione.
- (3) Proprietario, comproprietario.
- (4) **Accompagnare la dichiarazione con la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.**

Regione Piemonte
 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
 Asse IV Leader
 Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
 Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO B
Dichiarazione di intenti da parte di altri attori territoriali
Da compilare su foglio diverso per ogni associazione coinvolta

Il/la Sottoscritto/a _____
 nato/a a _____ il _____ e residente nel comune
 di _____ provincia _____ in via _____ n° _____

Cod. Fiscale _____

IN QUALITA’ DI LEGALE RAPPRESENTANTE dell’ Associazione/impresa _____

Con sede in _____ e Cod. Fisc./ p.IVA n° _____

Consapevole delle responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso,

DICHIARA

- di essere stato coinvolto dall’ Ente _____ nella progettazione / gestione dell’attività (titolo) : _____
- che, nel dettaglio, il ruolo dell’ Associazione/impresa è il seguente:

Data _____

Firma _____

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader
Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO C

Curricula Esperti

Da compilare su foglio diverso per ogni esperto coinvolto

Cognome e nome dell'esperto _____

nato/a a _____ il _____ e residente nel comune

di _____ provincia _____ in via _____ n° _____

telefono _____ e.mail _____

Argomento/materia trattata nell'ambito dell' attività proposta:

Formazione professionale:

Esperienze nell'ambito dell' argomento/ materia trattata

Regione Piemonte
 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
 Asse IV Leader
 Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
 Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO D

DICHIARAZIONE DI CONCLUSIONE DELL’INTERVENTO E RICHIESTA DI COLLAUDO

Mis. 321 operazione 2b: : Stato finale dei lavori e richiesta di collaudo

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) _____
 nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____
 residente a _____ (prov. _____) Via
 _____ N. _____, (CAP _____), codice
 fiscale _____, in qualità di Legale Rappresentante (indicare
 denominazione e ragione sociale): _____
 avente sede legale nel Comune di _____ (prov. _____) in
 Via _____ N. _____ (CAP _____), Tel.
 _____ Fax _____,
 indirizzo e-mail _____,
 codice fiscale _____, Partita IVA _____
 Iscritta alla CCIAA di _____ al n° _____ dal ____ / ____ / _____,

CERTIFICA

che i lavori e le forniture relative agli investimenti materiali nell’ambito dell’intervento di cui in oggetto, ammessi a finanziamento dal GAL Terre del Sesia, con lettera prot. n° _____ del _____

SONO STATI REGOLARMENTE ULTIMATI in data _____ e pertanto

- **Presenta la documentazione di rendicontazione conformemente al Bando Pubblico**
- **Richiede il collaudo dell’intervento da parte del GAL Terre del Sesia.**

Dichiara altresì che gli importi a stato finale risultano essere i seguenti:

Descrizione fornitura	Importo in euro (IVA esclusa)
Totale complessivo dell'investimento	

Dichiara infine :

- che la documentazione di spesa relativa all'investimento effettuato nell'ambito della misura 321.2b del PSL "Incremento della competitività territoriale delle terre del Sesia" del GAL Terre del Sesia è quella riportata nella tabella del Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati allegata nella seguente (importo in Euro al netto/lordo di IVA):
- che le spese esposte al netto/lordo di IVA, ammontanti in totale ad Euro _____ riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti ed ammessi ad agevolazione;
- che le spese sono esposte al netto/lordo di IVA in quanto questa è recuperabile/non è recuperabile;
- che la certificazione di spesa indicata in copia firmata dal legale rappresentante è conforme all'originale e fiscalmente regolare;
- che gli originali della medesima documentazione di spesa risultano regolarmente quietanzati e rimangono a disposizione per ogni eventuale verifica presso la sede aziendale/la sede dell'Ente per il periodo previsto dalla vigente legislazione;
- di impegnarsi a mantenere l'attuale destinazione d'uso delle aree e dei beni immobili per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni, delle attrezzature per un periodo non inferiore ai 5 anni.

_____ li ___ / ___ / 2011

In fede

(Timbro e firma del legale rappresentante)

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader
Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO E
MODELLO DI TARGA/CARTELLO INFORMATIVO SUI CONTRIBUTI FEASR
CON CUI CONTRASSEGNARE I BENI E/O GLI IMMOBILI OGGETTO DEGLI INTERVENTI

Istruzioni per la creazione della targa/cartello informativo sui contributi FEASR

Ai sensi dell'Allegato VI Regolamento (CE) n. 1974/2006 , è competenza dei beneficiari di contributi FEASR affiggere, all'ingresso degli stabilimenti, aziende, ecc. e comunque in un luogo visibile al pubblico:

- una targa informativa, di dimensioni non inferiori a 50cm x 70cm, per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale che comportano investimenti (nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari) di costo complessivo o superiore a EUR 50.000;
- un cartello informativo, di dimensioni non inferiori a 150cm x 200cm, nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a EUR 500.000;
- una targa informativa dovrà essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziate dall'asse 4.

La targa e il cartello, devono contenere tutti gli elementi informativi e i loghi presenti nel modello scaricabile alla pagina web:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/targa_GAL.pdf e mantenerne le proporzioni.

Per le misure e gli interventi finanziati dall'Asse Leader, dovrà essere apposto anche il logo di Leader.



Progetto cofinanziato dall'Unione Europea
mediante il fondo europeo agricolo di sviluppo rurale

Misura: N e titolo Misura

Azione: N e titolo Azione

Sottoazione: N e titolo Sottoazione

TITOLO INTERVENTO

Realizzato nell'ambito del PSL del GAL:

LOGO
GAL



"Europa investe nelle zone rurali
www.regione.piemonte.it/svilupp rurale
www.regione.piemonte.it/europa



Progetto cofinanziato dall'Unione Europea
mediante il fondo europeo agricolo di sviluppo rurale

Programma di sviluppo rurale della Regione Piemonte

Misura: *N* e titolo Misura

Azione: *N* e titolo Azione

Sottoazione: *N* e titolo Sottoazione

Titolo Progetto

Descrizione progetto:

Costo complessivo: *costo totale del progetto comprensivo della
spesa privata a carico del beneficiario*

di cui quota FEASR: *specificare la quota a carico del FEASR*

realizzato da:



l'Europa investe nelle zone rurali

www.regione.piemonte.it/svilupporurale
www.regione.piemonte.it/europa

Regione Piemonte
 Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
 Asse IV Leader
 Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
 Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO F
PIANO DI GESTIONE TRIENNALE

PIANO DI GESTIONE per il Servizio
<p>Attività A _____</p> <p>Attività B _____</p>

1. Dati convenzione tra l’Ente e il soggetto gestore (da allegare)

--

2. Informativa sul soggetto gestore (se esterno)

Denominazione	
Anno costituzione	
Sede legale/operativa	
Numero soci	
Numero dipendenti	

Breve cronistoria della azienda/associazione	
Attività principali e secondarie svolte	
Risultati conseguiti	
Eventuali attività complementari o integrative (agriturismo, attività didattiche, produzione energia ecc.)	
Prospettive	

3. Organizzazione e modalità di erogazione del servizio per la durata della convenzione:
(per ogni tipologia di Attività e per anno)

ATTIVITA' A (Anno 1°)

3.1. Descrizione dell'attività proposta e delle sue caratteristiche salienti
3.2. Programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari
3.3. Operatori coinvolti

ATTIVITA' A (Anno 2°)

3.1. Descrizione del servizio e delle sue caratteristiche salienti
3.2. programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari
3.3. Operatori coinvolti

ATTIVITA' A (Anno 3°)

3.1. Descrizione del servizio e delle sue caratteristiche salienti
3.2. programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari

3.3. Operatori coinvolti

(Continuare le tabelle per eventuale altre attività)

ATTIVITA' A (Anno 4°)

3.1. Descrizione del servizio e delle sue caratteristiche salienti
3.2. programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari
3.3. Operatori coinvolti

(Continuare le tabelle per eventuale altre attività)

ATTIVITA' A (Anno 5°)

3.1. Descrizione del servizio e delle sue caratteristiche salienti
3.2. programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari
3.3. Operatori coinvolti

(Continuare le tabelle per eventuale altre attività)

4. Previsione di spesa (per tipologia di servizio e per anno)

<u>COSTI PREVISTI ATTIVITA' A</u>	
<u>ANNO 1°</u>	
<u>Tipologia delle spesa</u>	<u>Costi previsti</u>
<u>4.1. Costi di esercizio, spese amministrative</u>	
a. Affitto	€ 0,00
b. Luce	€ 0,00
c. Acqua	€ 0,00
d. Telefono	€ 0,00
f. Spese amministrative (es. materiali di cancelleria, escluso il personale)	€ 0,00
g. Altro (è obbligatorio specificare)	
g1.	€ 0,00

g2		€ 0,00
g3.		€ 0,00
Subtotale 4.1.		€ 0,00
4.2. Costi personale esterno rapportato al programma di erogazione del servizio		
<i>Periodo di erogazione del servizio in gg lavorative</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Costo previsto</i>
Periodo 1		€ 0,00
Periodo 2		€ 0,00
		€ 0,00
		€ 0,00
Subtotale 4.2.		€ 0,00
4.3. Altri costi (specificare)		
		€ 0,00
Subtotale 4.3.		€ 0,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO A (Anno 1°)		€ 0,00

<u>COSTI PREVISTI ATTIVITA' A</u>	
<u>ANNO 2°</u>	
<u>Tipologia delle spesa</u>	<u>Costi previsti</u>
<u>4.1. Costi di esercizio, spese amministrative</u>	
a. Affitto	€ 0,00
b. Luce	€ 0,00
c. Acqua	€ 0,00
d. Telefono	€ 0,00
f. Spese amministrative (es. materiali di cancelleria, escluso il personale)	€ 0,00
<i>g. Altro (obbligatorio specificare)</i>	
g1.	€ 0,00
g2	€ 0,00

Subtotale 4.1.		€ 0,00
4.2. Costi personale esterno rapportato al programma di erogazione del servizio		
<i>Periodo di erogazione del servizio in gg lavorative</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Costo previsto</i>
Periodo 1		€ 0,00
Periodo 2		€ 0,00
		€ 0,00
		€ 0,00
Subtotale4.2.		€ 0,00
4.3. Altri costi (specificare)		
		€ 0,00
Subtotale 4.3.		€ 0,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO A (Anno 2°)		€ 0,00

<u>COSTI PREVISTI ATTIVITA' A</u>	
<u>ANNO 3°</u>	
<u>Tipologia delle spesa</u>	<u>Costi previsti</u>
<u>4.1. Costi di esercizio, spese amministrative</u>	
a. Affitto	€ 0,00
b. Luce	€ 0,00
c. Acqua	€ 0,00
d. Telefono	€ 0,00
f. Spese amministrative (es. materiali di cancelleria, escluso il personale)	€ 0,00
<i>g. Altro (obbligatorio specificare)</i>	
g1.	€ 0,00
g2	€ 0,00
Subtotale 4.1.	€ 0,00
4.2. Costi personale esterno rapportato al programma di erogazione del servizio	

<i>Periodo di erogazione del servizio in gg lavorative</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Costo previsto</i>
Periodo 1		€ 0,00
Periodo 2		€ 0,00
		€ 0,00
Subtotale 4.2.		€ 0,00
4.3. Altri costi (specificare)		
		€ 0,00
Subtotale 4.3.		€ 0,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO A (Anno 3°)		€ 0,00

<u>COSTI PREVISTI ATTIVITA' A</u>		
<u>ANNO 4°</u>		
<u>Tipologia delle spesa</u>	<u>Costi previsti</u>	
<u>4.1. Costi di esercizio, spese amministrative</u>		
a. Affitto		€ 0,00
b. Luce		€ 0,00
c. Acqua		€ 0,00
d. Telefono		€ 0,00
f. Spese amministrative (es. materiali di cancelleria, escluso il personale)		€ 0,00
<i>g. Altro (obbligatorio specificare)</i>		
g1.		€ 0,00
g2		€ 0,00
Subtotale 4.1.		€ 0,00
4.2. Costi personale esterno rapportato al programma di erogazione del servizio		
<i>Periodo di erogazione del servizio in gg lavorative</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Costo previsto</i>
Periodo 1		€ 0,00
Periodo 2		€ 0,00

		€ 0,00
Subtotale 4.2.		€ 0,00
4.3. Altri costi (specificare)		
		€ 0,00
Subtotale 4.3.		€ 0,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO A (Anno 5°)		€ 0,00

<u>COSTI PREVISTI ATTIVITA' A</u>		
<u>ANNO 5°</u>		
<u>Tipologia delle spesa</u>	<u>Costi previsti</u>	
<u>4.1. Costi di esercizio, spese amministrative</u>		
a. Affitto		€ 0,00
b. Luce		€ 0,00
c. Acqua		€ 0,00
d. Telefono		€ 0,00
f. Spese amministrative (es. materiali di cancelleria, escluso il personale)		€ 0,00
<i>g. Altro (obbligatorio specificare)</i>		
g1.		€ 0,00
g2		€ 0,00
Subtotale 4.1.		€ 0,00
<u>4.2. Costi personale esterno rapportato al programma di erogazione del servizio</u>		
<i>Periodo di erogazione del servizio in gg lavorative</i>	<i>Personale coinvolto</i>	<i>Costo previsto</i>
Periodo 1		€ 0,00
Periodo 2		€ 0,00
		€ 0,00
Subtotale 4.2.		€ 0,00
4.3. Altri costi (specificare)		

	€ 0,00
Subtotale 4.3.	€ 0,00
TOTALE GENERALE SERVIZIO A (Anno 5°)	€ 0,00

5. Previsioni gestione economica per i primi tre anni di attività (sintesi del Piano economico da Progetto)

COSTI		ENTRATE	
Tipologia costi	€	Tipologia entrate	€
Tot Attività A anno 1°, 2°, 3°, 4°, 5°		Contributo costi di gestione per i due anni	
Tot Servizio B anno 1°, 2°, 3°, 4°, 5°		Cofinanziamento costi di gestione per i due anni	
Altri costi (specificare)		Altre entrate riferite alla gestione del servizio	
		Altro (sponsorizzazioni ecc)	
TOTALE COSTI		TOTALE ENTRATE	

6. Sostenibilità dell'iniziativa.

Relazione sulla sostenibilità dell'iniziativa in termini reali

Sostenibilità economica	
Sostenibilità dal punto di vista delle risorse umane	
Previsioni sulla continuità della domanda	

Regione Piemonte
Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013
Asse IV Leader
Programma di Sviluppo Locale
“Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia”
Linea di intervento 4: *SERVIZI ALLA POPOLAZIONE LOCALE E QUALITA’ DELLA VITA*
“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”

ALLEGATO G
BOZZA DI CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN GESTIONE A TERZI DEL SERVIZIO

SCRITTURA PRIVATA PER LA COSTITUZIONE DI COMODATO/CONVENZIONE (*GRATUITO*) TRA:

- Beneficiario della Misura 321. 2b (di seguito “beneficiario”) INSERIRE DATI

E

- Soggetto individuato tramite procedura di evidenza pubblica quale gestore del servizio/attività (di seguito “gestore”) INSERIRE DATI

L'anno DUEMILADODICI il giorno XXXXXX del mese di XXXXXX, presso la sede de (inserire dato dislocazione soggetto beneficiario)"

TRA

– Il Sig. XXXXXXX. nato XXXXXX il XX.XX.19XX, (C.F. XXX XXX XXXXX XXXXX), che interviene al presente atto in nome e per conto esclusivo de INSERIRE DATI BENEFICIARIO CHE ASSEGNA LA GESTIONE (C.F. XXXXXXXXXXX) in qualità di Legale Rappresentante/Responsabile dell’Area in esecuzione della determinazione n. XXXX in data XX.XX.2012, esecutiva ai termini di legge;

E

– Il Sig. XXXXXXX. nato XXXXXX il XX.XX.19XX, (C.F. XXX XXX XXXXX XXXXX), che interviene al presente atto in nome e per conto esclusivo de INSERIRE DATI GESTORE CHE RICEVE INCARICO DI GESTIONE (C.F. XXXXXXXXXXX) in qualità di Legale Rappresentante/Responsabile dell’Area

PREMESSO

- CHE ai sensi della Misura 321.2B del PSR Regione Piemonte attivata dal GAL Terre del Sesia nell'ambito del proprio PSL il (BENEFICIARIO) ha richiesto, un contributo pari ad Euro XX.000,00 per la realizzazione di un progetto generale di Euro XX.000,00 finalizzato all'attivazione di un servizio ...(INSERIRE BREVE DESCRIZIONE ATTIVITA' O SERVIZIO FINANZIATO);
- CHE conformemente alle procedure individuate nel Bando è possibile individuare un gestore diverso dal beneficiario stesso;
- CHE il (BENEFICIARIO) ha deciso con Delibera di giunta n°XX del XX XXXXX 2012 di attivare una procedura negoziata per l'individuazione del soggetto più idoneo ad attivare il servizio/attività, oggetto del bando;
- CHE a seguito dell'attivazione di detta procedura è stato individuato in (INTESTAZIONE GESTORE) il soggetto più idoneo a realizzare l'attività prevista, come da Determina n°XX del XX XX XXXXX.

SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

ART. 1 – il BENEFICIARIO concede in comodato d'uso (gratuito) al GESTORE, che accetta, le seguenti attrezzature/STRUTTURE di proprietà:

- 1 (*descrizione sintetica*) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

da destinarsi alla creazione di un servizio/attività di (DESCRIZIONE SERVIZIO/ATTIVITA')

ART. 2 - Le parti danno reciproco atto di conoscere la consistenza delle attrezzature formanti oggetto del presente contratto ed il comodatario dichiara di averle trovate idonee all'uso pattuito.

ART. 3 – Il GESTORE potrà trattenere in disponibilità le attrezzature di cui al precedente art. 1 per 5 anni nel rispetto dei disposti di cui all'art. 1804 del Codice Civile, impegnandosi ad utilizzarle in via esclusiva per le attività così come stabilite dall'art. 1 della Convenzione stipulata tra i due soggetti

Il GESTORE si impegna ad eseguire tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che si rendessero necessari, a provvedere in proprio a costituire idonee coperture assicurative, nonché ad accollarsi ogni altro onere finanziario necessario a consentire l'utilizzo dei macchinari, locali e delle attrezzature nel rispetto delle normative vigenti.

ART. 4 - È fatto divieto al GESTORE di concedere a terzi l'uso delle attrezzature/strutture senza prima richiedere la necessaria autorizzazione al BENEFICIARIO.

Eventuali tariffe e o contributi connessi allo svolgimento del SERVIZIO/ATTIVITA' dovranno essere concordate o comunque accettate dal TENUTO CONTO DEL FATTO CHE NON POSSONO ESSERE PREVISTI ONERI PER GLI UTENTI DEI SERVIZI.

Art. 5 – il GESTORE dovrà comunque, in qualsiasi momento, garantire al personale del BENEFICIARIO o da questi indicato, libero accesso alle attrezzature stesse.

ART. 6 – Le parti convengono che, qualora dovessero insorgere delle controversie in materia di diritti e degli obblighi derivanti dal presente atto, la risoluzione delle eventuali controversie dovrà essere rimessa ad un arbitro rituale.- Il collegio arbitrale sarà composto da un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale di Biella e da due membri, dei quali uno nominato dal GESTORE e l'altro dal BENEFICIARIO.

Le parti contraenti si obbligano a sostenere in proprio le spese relative, compresi gli onorari per gli arbitri, salvo acollo diverso emanato in sede di lodo arbitrale.

ART. 7 - Per quanto non previsto dal presente atto, le parti dichiarano di rifarsi e sottostare alle disposizioni del Capo XIV (articoli da 1803 a 1812) del Codice Civile ed altre leggi in vigore.

ART. 9 – Le spese del presente atto saranno a carico del GESTORE

ART. 8 – Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, con l'applicazione dell'imposta in misura fissa ai sensi della tariffa parte seconda del T.U.I.R. approvato con D.P.R. 26.04.1986 n. 131.

La presente scrittura privata è la precisa e fedele espressione della volontà delle parti e si compone di n __ facciate.-

Letto, confermato e sottoscritto

PER IL BENEFICIARIO

PER IL GESTORE
