



**GAL LANGHE ROERO LEADER**  
**Soc. Consort. a r. l.**  
Via Umberto I, 1  
12060 Bossolasco (CN)

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

**Programma di Sviluppo Locale**  
**“COLLINE DA VIVERE: relazioni in Langhe e Roero”**

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

**PUNTI INFORMATIVI INTEGRATI CON ACCESSO A INTERNET**

**Misura 321 az. 2c** Realizzazione e potenziamento di servizi di utilità sociale a carattere innovativo

**Allegati generali validi per tutte le misure:**

**Allegato A** - Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on-line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:

Allegato A 1 - Descrizione del progetto

Allegato A 2 - Curricula

Allegato A 3 - Dichiarazione di coinvolgimento delle associazioni locali / Comuni / Enti

Allegato A 4 - Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del/i proprietario/i dell'area e/o dei beni (edifici, manufatti, pertinenze) destinatari degli interventi

Allegato A 5 - Accordo per lo sviluppo congiunto tra beneficiari della WEB APP e relativo studio grafico e usabilità

Allegato A 6 - Dichiarazione in merito all'IVA

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

**Allegato C** - Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo

## I PARTE - INDICAZIONI GENERALI

### Articolo 1. Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) "GAL LANGHE ROERO LEADER" utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader, concede contributi ai soggetti beneficiari per la realizzazione degli interventi coerenti contenuti nelle sezioni di seguito indicate, come descritto all'art. 6 (Tipologia investimenti ammissibili e requisiti minimi del servizio proposto).
2. Il presente bando è finalizzato a sostenere la realizzazione o al potenziamento di servizi di utilità sociale a carattere innovativo destinate in via prioritaria alla popolazione residente.

### Articolo 2. Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 171 del 04/02/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL "Langhe Roero Leader Società Consortile a responsabilità limitata" e titolato "COLLINE DA VIVERE: relazioni in Langhe e Roero", il cui tema strategico unificante è quello di aumentare la qualità della vita nelle colline a prevalente vocazione rurale di Langhe e Roero attraverso una diversificazione dell'economia rurale volta ad aumentare l'attrattività del territorio, sia nei confronti della popolazione potenzialmente residente, con particolare attenzione ai giovani e alle donne, sia nei confronti della naturale vocazione turistica estendendone la stagionalità.
2. Il Piano di Sviluppo del GAL Langhe Roero Leader si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l'attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti settori o ambiti d'intervento:
  - a) Linea di intervento 1: Relazioni tra imprese e territorio – Sviluppo delle filiere produttive locali, interventi a supporto dello sviluppo e della crescita competitiva delle filiere locali
  - b) Linea di intervento 2: Turismo da vivere: relazioni tra turismo e territorio – Interventi volti alla valorizzazione dell'offerta turistica
  - c) Linea di intervento 3: Vivere in relazione: relazioni per una società attiva – Servizi alla persona e al territorio
  - d) Linea di intervento 4: Vivere il territorio: relazioni con il patrimonio naturale e culturale – Interventi volti al recupero del patrimonio rurale architettonico e naturalistico
3. Per ciascun ambito il GAL attiva una linea d'intervento costituita da una misura principale dell'asse 3 del PSR, alla quale si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell'obiettivo della linea d'intervento stessa.
4. Nello specifico del bando in oggetto, esso si inserisce nella linea 3 Vivere in relazione: relazioni per una società attiva – Servizi alla persona e al territorio, che si propone i seguenti obiettivi:
  - a) focalizzare l'attenzione su un aspetto principale, quello dei **servizi**, da cui dipende la qualità della vita dei residenti e favorirne pertanto il miglioramento.

### Articolo 3. Obiettivi

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della Linea d'intervento 3, "Vivere in relazione: servizi per una società attiva". In tali ambiti il GAL intende supportare un'ampia gamma di servizi per contribuire ad aumentare l'attrattività delle zone rurali del territorio di Langhe e Roero attraverso:
  - a) incremento dell'offerta di servizi di utilità sociale e di carattere culturale e ricreativo;
  - b) incentivazione a mantenere una basilare rete di esercizi commerciali;
  - c) supporto alle imprese nella creazione e nello sviluppo di idee imprenditoriali.
2. Gli obiettivi specifici del presente bando sono stati individuati, nell'ambito di uno studio propedeutico che si è concluso nel mese di Giugno 2011 (pubblicato sul sito del GAL [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it) nella sezione "programma Leader 2007-2013" – Linea 3 Servizi), che ha definito, attraverso un'attenta analisi dei fabbisogni, sia le tipologie di servizi sia le fasce anagrafiche a cui il presente bando si rivolge in forma prioritaria. Nell'indagine svolta sono stati infatti individuati i fabbisogni in termini di servizi, attualmente non completamente soddisfatti dagli Enti e dalle organizzazioni operanti sul territorio.

Lo studio realizzato ha evidenziato puntualmente le esigenze espresse dagli enti locali e dai potenziali fruitori dei servizi, andando poi ad analizzare nel dettaglio le possibili offerte di servizi per le diverse fasce anagrafiche, che potrebbero essere realizzate nell'ambito del presente bando.

3. All'interno della Linea 3 "Vivere in relazione: servizi per una società attiva", il presente bando in attuazione della Misura 321.2c, **si propone di promuovere la realizzazione di punti informativi integrati con accesso a Internet** con i seguenti obiettivi:
- Consentire la realizzazione di accessi pubblici alle rete internet sui territori comunali, con navigazione guidata per l'accesso ai principali servizi di utilità per la popolazione (es. sportello unico, trasporti, assistenza sociale, sanità, istruzione, attività culturali/turistiche, ecc...), con fruibilità gratuita ai cittadini e ai turisti, fornendo pertanto strumento di supporto permanente ai residenti ed occasionale ai turisti dell'area.
  - Consentire la riduzione del cosiddetto "digital divide" tra chi ha accesso effettivo alle tecnologie dell'informazione (in particolare personal computer e internet) e chi ne è escluso, in modo parziale o totale, per motivi vari legati a condizioni economiche, livello d'istruzione, qualità delle infrastrutture, differenze di età o di sesso, appartenenza a diversi gruppi etnici, provenienza geografica, disparità nell'acquisizione di risorse o capacità necessarie a partecipare alla società dell'informazione.
  - Facilitare l'accesso alle informazioni inerenti **almeno 4 tipologie di servizi** offerti dai Comuni che possano essere di interesse per i cittadini residenti;
  - Agevolare la trasformazione del territorio in direzione di uno Smart Country (Smart city in area rurale).
  - Raccogliere feedback dai cittadini.
  - Implementare la strategia nazionale Open data.
4. Per tutte le proposte progettuali si precisa che:
- Le iniziative ammesse a finanziamento, e avviate grazie al presente intervento, dovranno rimanere attive per almeno i tre anni successivi alla data di conclusione del progetto e i soggetti beneficiari devono garantire la relativa copertura dei costi di gestione; la mancata continuità nell'attività del servizio informativo comporta la revoca del contributo assegnato. Nel caso in cui il beneficiario sia una Comunità Montana, l'impegno triennale dovrà essere assunto, al momento della presentazione della domanda di finanziamento, da parte dei Comuni sul cui territorio si intende realizzare il progetto.**
  - L'intervento non deve generare entrate per il soggetto beneficiario per il periodo di erogazione del servizio in cui quest'ultimo è finanziato da contributi pubblici.
  - Le iniziative ammesse a finanziamento, pur fatta salva l'autonomia progettuale e organizzativa degli Enti promotori, saranno promosse in forma associata dal GAL, senza che questo comporti costi aggiuntivi a carico.

#### Articolo 4. Area di applicazione

1. Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere localizzati sul territorio del G.A.L. Langhe Roero Leader e segnatamente nei seguenti Comuni:

1. Alba* (vedasi nota sotto)	18. Castiglione Falletto	35. Levice	52. Pezzolo Valle Uzzone
2. Albaretto della Torre	19. Castiglione Tinella	36. Magliano Alfieri	53. Prunetto
3. Arguello	20. Castino	37. Mango	54. Rocchetta Belbo
4. Baldissero d'Alba	21. Ceresole d'Alba	38. Mombarcaro	55. Roddino
5. Barbaresco	22. Cerretto Langhe	39. Monchiero	56. Rodello
6. Barolo	23. Cissone	40. Monesioglio	57. San Benedetto Belbo
7. Belvedere Langhe	24. Cortemilia	41. Monforte d'Alba	58. Santo Stefano Belbo
8. Benevello	25. Cossano Belbo	42. Montaldo Roero	59. Santo Stefano Roero
9. Bergolo	26. Cravanzana	43. Montelupo Albese	60. Serralunga d'Alba
10. Bonvicino	27. Feisoglio	44. Monteu Roero	61. Serravalle Langhe
11. Borgomale	28. Gorzegno	45. Murazzano	62. Sinio
12. Bosia	29. Gottasecca	46. Neive	63. Somano
13. Bossolasco	30. Govone	47. Neviglie	64. Torre Bormida
14. Camerana	31. Grinzane Cavour	48. Niella Belbo	65. Treiso
15. Camo	32. Igliano	49. Novello	66. Trezzo Tinella
16. Castelletto Uzzone	33. La Morra	50. Paroldo	67. Verduno
17. Castellinaldo	34. Lequio Berria	51. Perletto	68. Veza d'Alba

\* Per quanto riguarda il Comune di Alba sono ammissibili i progetti di investimento realizzati nelle seguenti aree:

- a) Frazione Como: Fogli di Mappa n°57 – 63 – 62 – 56 – 55 – 58
- b) Frazione San Rocco Seno d'Elvio: Fogli di Mappa n°69 – 40 – 52 – 59 – 60 – 70
- c) Frazione San Rocco Cherasca: Fogli di Mappa n°64 – 65
- d) Località Biglini: Fogli di Mappa n°9 – 10 – 6 – 7
- e) Frazione Santa Rosalia: Fogli di Mappa n°44 – 43 – 46
- f) Frazione Scaparone: Foglio di Mappa n°8
- g) Località Serre: Fogli di Mappa n°53 – 54 – 52 – 58
- h) Frazione Gallo: Fogli di Mappa n°31 – 30 – 29 – 28

## Articolo 5. Beneficiari

1. Sono destinatari dei contributi previsti dal presente bando i seguenti soggetti con operatività sull'area indicata all'art. 4, proprietari delle aree o delle strutture oggetto di intervento o aventi titolo sulle medesime, che intendono promuovere gli interventi di cui all'art. 3:
  - a) Comuni;
  - b) Consorzi Socio Assistenziali;
  - c) Comunità Montane: in questo caso, ai sensi della L.R. 28.09.2012 n. 11 "Disposizioni organiche in materia di enti locali", i procedimenti amministrativi derivanti dal presente Bando potranno avere naturale proseguimento e relativa conclusione sia per il tramite delle subentranti Unioni montane di Comuni di cui all'art. 12 della citata Legge Regionale, sia mediante le procedure di liquidazione commissariale di cui all'art. 15 della citata Legge Regionale;
  - d) Unioni di Comuni già esistenti.
  - e) I seguenti soggetti privati aventi titolo ai sensi della legislazione vigente:
    - Istituzioni Pubbliche di assistenza e beneficenza (IPAB);
    - IPAB che hanno ottenuto il riconoscimento della personalità giuridica privata;
    - Fondazioni;
    - Organizzazioni di volontariato iscritte all'apposito registro regionale;
    - Associazioni di promozione sociale iscritte all'apposito registro regionale;
    - Onlus iscritte all'apposito registro presso l'Agenzia delle Entrate, ai sensi del DPR 460/97, da almeno un anno alla data di pubblicazione del presente bando.

## Articolo 6. Tipologia investimenti ammissibili e requisiti minimi del servizio proposto

1. Possono essere ammesse a contributo, alle condizioni di seguito esposte, le proposte progettuali che prevedano la realizzazione di investimenti finalizzati a dotare il territorio di strumenti atti a consentire la diffusione integrata e informatizzata di informazioni utili ai cittadini, mediante la tecnologia c.d. "web 2.0" che consente un elevato livello di interazione tra sito web e utilizzatore, a cui i differenti target di utenti possano accostarsi attraverso tutte le seguenti modalità:
  - a) attraverso specifici "punti di accesso fisici" (localizzati presso siti di pubblico accesso come il Municipio o esercizi commerciali convenzionati, ecc...);
  - b) attraverso "accesso mobile" (mediante l'utilizzo di mobile, web, tablet);
  - c) tramite applicazioni specifiche sviluppate da terze parti (open data).

La finalità deve essere quella di agevolare l'accesso alle informazioni di utilità pubblica, soprattutto per coloro che non sono in condizione di ottenerle durante gli orari di apertura di appositi uffici/sportelli o che sempre più utilizzano le nuove tecnologie per l'accesso alle informazioni.
2. **Gli interventi dovranno essere realizzati nel rispetto delle seguenti indicazioni obbligatorie:**
  - 2.a) **TIPO DI INFORMAZIONE**: il servizio di informazione integrata deve essere **concepito e fornito a livello sovra comunale** e coordinato con i servizi informativi esistenti (per sovra comunale si intende un servizio di cui possano beneficiare i cittadini e/o fruitori di un territorio comprendente più di un Comune con riferimento sia al contenuto delle informazioni erogate sia al numero di "punti di accesso fisici").  
**Le informazioni dovranno riguardare almeno quattro aree tematiche** (tipologie di servizio) **di interesse per il cittadino** (es. sportello unico attività produttive, trasporti, assistenza sociale, sanità, istruzione, attività culturali/turistiche, ecc...);
  - 2.b) **SERVER**: Non è consentito l'acquisto o allestimento di un proprio SERVER che eroghi servizi WEB, ma l'intervento **deve prevedere l'acquisto di servizi di hosting** presso fornitori esterni in modalità "cloud" o "tradizionale".

2.c) **MODALITA' DI ACCESSO ALLE INFORMAZIONI DA PARTE DEGLI UTENTI**, il servizio deve prevedere tutte le seguenti modalità di accesso da parte degli utenti:

1. **Modalità di accesso via web** supportando almeno le seguenti piattaforme:
  - 1.1. Internet Explorer > 8,
  - 1.2. Firefox > 2
  - 1.3. Chrome
2. **Modalità di accesso via tablet e dispositivi mobile con realizzazione di una WEB APP** che sia fruibile anche in modalità off-line (Android – IOS – Windows Phone); vale quanto segue:
  - 2.1. Lo sviluppo della WEB APP (con relativo studio grafico) per l'integrazione e la diffusione delle informazioni su di una determinata area geografica dovrà essere unico per l'area interessata, e di conseguenza, gli Enti proponenti dovranno accordarsi tra loro per non replicarne il costo.
  - 2.2. Relativamente allo sviluppo della WEB APP condivisa, in caso ammissione a contributo, si prevede che il contributo sia:
    - a) In caso di unica domanda di contributo presentata da soggetto di natura sovracomunale (es. Comunità Montana, Unione di Comuni), sarà tale soggetto ad essere finanziato per lo sviluppo della web app condivisa tra i vari Comuni.
    - b) In caso di più domande di contributo presentate da soggetti diversi (es. singoli Comuni che si accordano tra loro) e afferenti ad un unico progetto informativo condiviso, i diversi soggetti saranno finanziati ciascuno per la propria quota di costo sostenuto.
    - c) Per gli accordi tra le parti si fa riferimento all'Allegato A5.
3. **Modalità di accesso OPEN DATA** con fornitura degli stessi dati in formato XML da concordare

2.d) **PUNTI DI ACCESSO FISICI** devono essere localizzati presso siti di pubblico accesso come il Municipio o esercizi commerciali convenzionati, ecc...:

1. dovranno consentire sia la navigazione guidata per l'accesso ai servizi informativi integrati sia la navigazione libera su internet;
2. in considerazione del fatto che lo strumento "PC" può essere limitante per quegli utenti che non sono avvezzi all'utilizzo di mouse e tastiera (es. anziani, ecc...), se l'Ente proponente non prevede un servizio di assistenza personale agli utenti nell'utilizzo del PC, si richiede che la dotazione preveda un'interfaccia con sistema touch-screen; tale servizio deve essere dettagliato nell' Allegato A1 punto 2.7 e 2.10;
3. il punto informativo deve essere collocato in un luogo pubblico e dovrà essere consentito il libero accesso al cittadino;
4. il punto informativo non deve fornire esclusivamente servizi per i turisti ma per i cittadini, pertanto le aree tematiche devono essere di utilità per il cittadino.

2.e) **MODALITA' DI AGGIORNAMENTO DELLE INFORMAZIONI**: il beneficiario deve prevedere e indicare nel progetto le modalità di gestione delle informazioni e di aggiornamento delle stesse. L'aggiornamento delle informazioni pubblicate, per i prime tre anni di durata del servizio, deve essere almeno mensile.

2.f) **PUBBLICAZIONE DELLE APP SUI PRINCIPALI STORE**: il beneficiario deve prevedere e indicare nel progetto le modalità di pubblicazione delle APP sui principali store.

2.g) **OTTIMIZZAZIONE PER I MOTORI DI RICERCA**: il beneficiario deve prevedere e indicare nel progetto le strategie per garantire una buona visibilità delle informazioni su Web e per l'ottimizzazione delle stesse sui principali motori di ricerca in particolare tramite SITEMAP e METATAG.

3. Si precisa che per gli interventi di cui ai comma precedenti, il **GAL non potrà finanziare più di un beneficiario operante sullo stesso ambito territoriale**. Il GAL, attraverso l'attività di sportello e di concertazione, si attiverà per evitare il verificarsi di sovrapposizioni territoriali.
4. Gli interventi proposti devono essere realizzati in accordo con le indicazioni del GAL e con quanto più oltre indicato.
5. I beneficiari dovranno inoltre produrre una relazione finale riguardante l'andamento delle attività svolte, con una reportistica che indichi almeno il numero di accessi.

6. **Le condizioni inderogabili di ammissibilità** sono le seguenti:
- 6.a. che i servizi ammessi a finanziamento rimangano attivi per almeno i tre anni successivi alla conclusione del progetto e che i soggetti beneficiari garantiscano la relativa copertura dei costi di gestione; nel caso in cui il beneficiario sia una Comunità Montana, l'impegno triennale dovrà essere assunto, al momento della presentazione della domanda di finanziamento, da parte dei Comuni sul cui territorio si intende realizzare il progetto;
  - 6.b. che sia presente il carattere di "sovracomunalità" come definito all'art. 6 comma 2.a) e quindi che il servizio sia erogato su almeno due Comuni del territorio del GAL; pertanto non sarà ammissibile la domanda di un singolo Comune che non preveda la collaborazione con almeno un altro Comune affinché il servizio informativo sia erogato (nelle forme previste dalle indicazioni obbligatorie di cui ai precedenti comma), sul territorio di almeno due Comuni.
  - 6.c. che il servizio informativo sia disponibile per almeno il 98% del tempo su base mensile (es. indisponibilità del servizio informativo di 4 giorni non è ammissibile in un mese ma solo in un anno); tali indicazioni dovranno risultare dal contratto col fornitore.

## **Articolo 7. Spese ammissibili**

1. Precisando che le spese saranno ammissibili solo se riferite a servizi informativi realizzati sul territorio del GAL, sono ritenute ammissibili le spese effettivamente sostenute, riferibili alle seguenti categorie:
- a) piccoli interventi materiali di recupero e riqualificazione delle aree esterne e/o dei locali e loro pertinenze all'interno dei quali avrà sede il servizio informativo, per un ammontare non superiore al 20% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento; si precisa che gli interventi edili devono essere strettamente funzionali all'erogazione del servizio.
  - b) Spese per attrezzature, arredi e allestimenti la cui funzione sia strettamente collegabile all'erogazione del servizio.
  - c) Attrezzature informatiche e software (escluso il server / data center).
  - d) Spese di avviamento, dalla data di presentazione della domanda telematica fino alla data di ultimazione degli interventi come da art. 22:
    - d.1) personale specificatamente dedicato all'erogazione e implementazione del servizio, compresi gli esperti nelle materie e attività del servizio informativo (per un ammontare non superiore al 35% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento); valgono le seguenti specifiche:
      - personale esterno (prestazione di servizio): è sempre ammissibile;
      - collaborazioni a progetto e/o co.co.co.: sempre ammissibili;
      - personale interno con contratto di lavoro dipendente: è ammissibile il solo personale dei Consorzi Socio Assistenziali e dei soggetti privati (è quindi escluso il personale dei Comuni, delle Comunità Montane e delle Unioni di Comuni);
    - d.2) costi di esercizio e spese amministrative specificatamente collegati all'erogazione del servizio comprensivi del costo di acquisizione del servizio di hosting (per un ammontare non superiore al 15% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento).
  - e) Spese di progettazione iniziale, predisposizione piano organizzativo e gestionale, per un ammontare non superiore al 12% dell'importo complessivo ammesso a finanziamento; valgono le seguenti specifiche:
    - personale esterno (prestazione di servizio): è sempre ammissibile;
    - collaborazioni a progetto e/o co.co.co.: è sempre ammissibile;
    - personale interno con contratto di lavoro dipendente: non è mai ammissibile.
2. Gli arredi, le attrezzature ed il materiale informativo e divulgativo dovranno contenere gli elementi distintivi e i loghi previsti per le attività finanziate nell'ambito dell'Asse IV del PSR 2007-2013 (Comunità Europea, Stato, Regione, Gal ed indicazione della Misura), come indicato nell'allegato B del presente bando.
3. Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del Regolamento (CE) n. 1698/2005. Per maggior chiarezza:
- a) per gli Enti Pubblici l'IVA non è ammessa in alcun caso;
  - b) per gli Enti Privati senza scopo di lucro e per le imprese l'IVA non è ammessa qualora recuperabile (anche solo con metodi forfettari).

## Articolo 8. Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione degli interventi come descritti all'art. 6 (Tipologia investimenti ammissibili e requisiti minimi del servizio proposto) e all'art. 7 (Spese ammissibili).
2. Non è ammessa a finanziamento l'IVA che possa essere, in qualunque modo e a qualsiasi titolo, recuperata dal beneficiario, il quale dovrà fornire le precisazioni richieste nel modello di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà di cui all'Allegato A6.
3. Non sono ammissibili le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda telematica di contributo.
4. Non sono ammissibili spese per:
  - a) acquisto di immobili, terreni e fabbricati;
  - b) acquisto di attrezzature e macchine usate;
  - c) semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti;
  - d) acquisto di server e/o allestimento Data Center.
5. Non sono ammissibili, inoltre, spese riconducibili alla retribuzione del personale dell'Ente promotore dell'iniziativa che non siano direttamente collegate al servizio e non rispettino i limiti e le specifiche di cui all'art. 7.
6. Il costo complessivo dell'iniziativa proposta dovrà essere definito dall'Ente proponente, e trasmessa all'atto della domanda, sotto forma di preventivo, articolato nelle principali voci di spesa previste per la realizzazione dell'iniziativa.
7. Nella determinazione dell'importo dell'investimento ammesso a contributo non possono essere conteggiati lavori effettuati in economia direttamente dal destinatario di contributo.

## Articolo 9. Agevolazioni previste, limiti minimi e massimi e ripartizione delle risorse finanziarie

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL per il sostegno dell'azione di cui al presente Bando sono pari euro 150.000,00, attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la parte restante da contropartite pubbliche nazionali.
2. Il contributo in conto capitale concesso dal GAL ai destinatari di finanziamento è pari:
  - a) **per gli Enti pubblici e i Consorzi Socio Assistenziali** al 70% del costo totale dell'intervento ammesso a contributo (IVA esclusa);
  - b) **per gli altri soggetti privati** al 50% del costo totale dell'intervento ammesso a contributo (IVA esclusa).
3. Con riferimento ad ogni domanda di contributo, e indipendentemente dalla percentuale di contributo,
  - a) la **spesa minima ammissibile** è pari a 5.000,00 euro;
  - b) il **contributo massimo concedibile** non potrà superare l'importo di:
    - 14.000,00 euro per i Comuni singoli (spesa corrispondente di 20.000,00 euro);
    - 70.000,00 euro per i Consorzi Socio Assistenziali, Comunità Montane e Unioni di Comuni (spesa corrispondente di 100.000,00 euro);
    - 10.000,00 euro per gli altri soggetti privati (spesa corrispondente di 20.000,00 euro).
4. I contributi saranno assegnati fino alla concorrenza delle somme disponibili.
5. I contributi erogabili attraverso il presente invito non sono cumulabili con altri contributi comunitari, nazionali, regionali a sostegno dello stesso intervento.
6. Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere finanziati con eventuali economie derivanti dal PSL del GAL e/o con ulteriori risorse finanziarie successivamente assegnate al GAL dalla Regione Piemonte.
7. **In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi per una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di presentazione della domanda di aiuto; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora**

l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto.

#### Articolo 10. Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. La graduatoria sarà unica per tutte le domande presentate a valere su questa misura del presente bando.
2. Il punteggio di priorità complessivo attribuito alla singola domanda di intervento sarà dato dalla somma dei seguenti punteggi (per un massimo di 50 punti):
  - a) del punteggio attribuito mediante i criteri di carattere tecnico e contenutistico, come definito al comma 4 (30 punti massimo);
  - b) del punteggio attribuito mediante i criteri di carattere qualitativo, come definito al comma 5 (20 punti massimo).
3. Le domande saranno inserite in graduatoria sulla base di tale punteggio di priorità complessivo.
4. I **criteri di carattere tecnico e contenutistico** sulla base delle quali saranno valutate le domande di contributo sono i seguenti:

PARAMETRO	DESCRIZIONE E PUNTEGGIO
4.1. Sarà valutato come segue l'ambito territoriale di coinvolgimento e di positiva ricaduta del servizio sui cittadini <i>Il possesso del requisito è documentato come segue: Allegato A1 punti 2.2 e 2.11 e Allegati A3 firmati se dovuti.</i>	a) 1 punto per ciascun territorio comunale coinvolto nel progetto (con un minimo di 2) fino ad un massimo di 10 punti (tramite la partecipazione diretta dei Comuni e/o di altro soggetto operante sul territorio Comunale)
4.2. Carattere innovativo e peculiarità della proposta, almeno in riferimento all'ambito territoriale del GAL <i>il punteggio del criterio c) non si può attribuire autonomamente ma si può sommare alternativamente con a) o b)</i>	a) il progetto prevede un servizio informativo per almeno 5 aree tematiche ottimizzando la gestione a livello sovra comunale, attraverso l'utilizzo del servizio hosting (tradizionale o in modalità "cloud"): 2 punti b) il progetto prevede un servizio informativo per almeno 7 aree tematiche ottimizzando la gestione a livello sovra comunale attraverso l'utilizzo del servizio hosting (tradizionale o in modalità "cloud"): 3 punti c) in aggiunta al criterio a) o b), si garantisce la disponibilità del servizio alla popolazione con copertura oltre al 98% del tempo su base mensile: 2 punti
4.3. Fruibilità del servizio informativo nei "punti di accesso fisici" <i>il punteggio del criterio d) si può sommare alternativamente con a) b) o c)</i>	Il progetto prevede la fruibilità del servizio: a) Per almeno 4 ore al giorno: 1 punto b) da 4 a 8 ore al giorno: 2 punti c) oltre 8 ore al giorno: 3 punti d) anche sabato e domenica: 2 punti
4.4. Qualità della struttura organizzativa. Rilevabile dall'esame dei curricula dei soggetti coinvolti direttamente nello sviluppo delle attività (Allegato A1 punto 2.10 e Allegato A2)	a) Corrispondenza e adeguatezza dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto per la realizzazione del servizio la gestione del servizio informativo: massimo 5 punti
4.5. Target di utenti interessato (Allegato A1 punto 2.4)	a) il servizio informativo ha un target di utenti inferiore a 500 fruitori: 1 punto b) il servizio informativo ha un target di utenti tra 500 e 1000 fruitori: 2 punti c) il servizio informativo ha un target di utenti tra 1000 e 1500 fruitori: 3 punti d) il servizio informativo ha un target di utenti maggiori a 1500 fruitori: 5 punti
<b>Punteggio massimo (tecnico contenutistico)</b>	<b>30 punti</b>

5. I **critéri di tipo qualitativo** sulla base delle quali verranno valutate le domande di contributo sono i seguenti:

PARAMETRO	DESCRIZIONE E PUNTEGGIO
5.1. Completezza e approfondimento degli aspetti organizzativi e attuativi concernenti l'intervento proposto attraverso la valutazione dei dati forniti nell'allegato A1 parte 2. Si possono sommare i punteggi dei 2 criteri. Massimo punti 6	a) Definizione degli obiettivi, articolati tra obiettivo generale e obiettivi specifici (allegato A1 punto 2.5): Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti b) Indicazione di attività definite e dettagliate: Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti
5.2. Sostenibilità finanziaria dell'investimento e coerenza dei piani esecutivi di gestione attraverso la valutazione dei dati forniti nell'Allegato A1 (punti 2.6)	a) Il prospetto entrate/uscite garantisce una sostenibilità dell'intervento per almeno i tre anni successivi alla data di collaudo garantendo entrate pari o superiori alle uscite: Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti
5.3. Grado di attenzione alle istanze espresse dal pubblico inteso come corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale. (Allegato A1 punti 2.3 e 2.4)	a) Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti
5.4. Qualità dei risultati attesi (Allegato A1 punti 2.5 e 2.13)	a) Definizione chiara e precisa dei risultati attesi in riferimento anche agli indicatori di risultato Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti
5.5. Servizio disponibile in inglese (Allegato A1 punti 2.7)	a) Il progetto prevede almeno un servizio informativo disponibile anche in inglese: 2 punti
5.6. Strategia di redazione e ottimizzazione per i motori di ricerca (S.E.O.) (Allegato A1 punti 2.7)	Definizione chiara e precisa della strategia di "redazione" con indicazione delle modalità S.E.O. Sufficiente: 1 punto; Buono: 2 punti; Ottimo: 3 punti
<b>Punteggio massimo (qualitativo)</b>	<b>20 punti</b>

6. Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 15 punti.
7. A parità di punteggio, sarà data precedenza alle domande che presentano la migliore valutazione nell'ambito dei seguenti criteri, applicati in ordine progressivo:
- punteggio attribuito ai criteri di carattere tecnico contenutistico
  - punteggio attribuito ai criteri di tipo qualitativo
  - data ed orario di spedizione telematica.

#### Articolo 11. Documentazione per la presentazione delle domande

1. L'ente richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione:
- "Domanda di contributo" da Sistema Piemonte (previsto nella procedura informatica per l'invio telematico e come conferma cartacea) comprensivo degli allegati:
    - Allegato A 1 - Descrizione del progetto
    - Allegato A 2 - Curricula
    - Allegato A 3 - Dichiarazione di coinvolgimento delle associazioni locali / Comuni / Enti (se dovuto)
    - Allegato A 4 - Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del/i proprietario/i dell'area e/o dei beni (edifici, manufatti, pertinenze) destinatari degli interventi (se dovuta)
    - Allegato A 5 - Accordo per lo sviluppo congiunto tra beneficiari della WEB APP e relativo studio grafico e usabilità
    - Allegato A 6 - Dichiarazione in merito all'Iva
  - Accordo per lo sviluppo congiunto tra beneficiari della WEB APP e relativo studio Delibera dell'Ente proponente la domanda (Giunta per i Comuni / Comunità Montane / Unioni di Comuni, Consiglio negli altri casi) che manifesti la volontà di partecipare all'intervento e di adozione degli atti successivi necessari al cofinanziamento;

- c) Titolo di possesso delle aree e dei locali presso i quali dovranno essere realizzate le attività oggetto del presente intervento la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita), es. visura catastale, contratti, ecc...;
- d) Solo in caso di interventi che richiedono autorizzazione comunale, eventuale Permesso di costruire oppure:
- richiesta di permesso di costruire e dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;
- oppure:
- dichiarazione di inizio attività (DIA di cui all' art. 22 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), o SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività introdotta dalla Legge 122/2010) o impegno a richiederla, per le opere non soggette a permesso di costruire con dichiarazione del legale rappresentante che i lavori da eseguire sono soggetti soltanto a DIA/SCIA.
- Per i Comuni, i documenti sopra riportati sono sostituiti da deliberazione di Giunta Comunale di approvazione dell'iniziativa e del progetto.
- e) Solo in caso di opere edili: fascicolo di progetto (definitivo per gli Enti Pubblici, assimilabile per gli altri Enti) a firma di un progettista abilitato che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti, comprensivo di relazione tecnica generale comprensiva dello stato di fatto e dei lavori previsti, elaborati grafici comprendenti:
- estratti delle tavole degli strumenti urbanistici vigenti e in itinere contenenti le indicazioni sugli ambiti normativi e le relative norme tecniche di attuazione;
  - stralci di mappa catastale;
  - progetto dell'intervento redatto in scala non inferiore a 1:100 e con le rappresentazioni grafiche quotate (planimetrie, sezioni, prospetti, particolari costruttivi) atti a descrivere le opere progettate;
  - documentazione fotografica recente;
  - quadro economico dell'intervento.
- f) Dichiarazione di conformità del progetto alle prescrizioni della Legge 13/89 e s.m.i in materia di superamento delle barriere architettoniche;
- g) Computo metrico estimativo delle opere previste, redatto applicando ad ogni singola voce i prezzi unitari riportati dal prezzario "Prezzi di riferimento per Opere e Lavori Pubblici nella Regione Piemonte - edizione 2013", reperibile consultando il sito della Regione Piemonte al seguente indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/>. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, o per eventuali voci o opere non quantificabili in base a quest'ultimo, fornire un'analisi prezzi indicando le motivazioni della scelta. Per lavori di tipo particolare e limitata entità, laddove non sia possibile l'individuazione di voci derivate dai prezzari e risulti non agevole il ricorso ad analisi prezzi, dovranno essere prodotti tre preventivi di spesa da porre a confronto. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario indicato, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ...) valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario regionale medesimo. Per gli oneri di sicurezza si richiede specifico Computo Metrico ai sensi dell'All. 15 punto 4 del Testo Unico sulla Sicurezza D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.
- h) Tre preventivi in originale per prestazioni di servizi e acquisto di arredi e attrezzature e allestimenti. Nel caso di acquisizione di beni/servizi altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo allegando una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti.
- i) Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui al punto precedente che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- j) In relazione alla documentazione probatoria di cui al presente comma 1, lett. h), per l'acquisto di 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 tre preventivi, 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.
- k) Per le spese di personale interno con contratto di lavoro dipendente dell'ente proponente (se presenti e nel rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche di cui all'art. 7): dichiarazione del consulente del lavoro attestante il costo orario del personale dedicato all'attività;
- l) Per le spese per collaborazioni a progetto e co.co.co (se presenti e nel rispetto dei limiti e delle condizioni specifiche di cui all'art. 7): dichiarazione del consulente del lavoro con costo previsionale del collaboratore dedicato all'attività.

- m) Per i soggetti privati, documentazione amministrativa attestante che il richiedente rientra nelle qualifiche previste all'art. 5 (es. iscrizioni ai Registri, ecc.)
  - n) Tutta la documentazione probante richiesta a supporto dell'attribuzione dei punteggi di cui all'articolo 10 e all'interno dei diversi Capitoli del modello di domanda, ai fini della valutazione in base ai criteri di priorità individuati nel Bando Pubblico; **in mancanza il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi;**
  - o) fotocopia del documento di identità (in corso di validità) del soggetto sottoscrittore;
  - p) ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).
2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n°642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n°746/83, convertito con modifiche con L. n°17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n°445 /00.
  3. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
  4. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.
  5. **La carenza di uno o più elementi richiesti può comportare l'inammissibilità della domanda di contributo.**
  6. Il GAL si riserva di chiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica.

## II PARTE – PROCEDURE

### Articolo 12 - Modalità di presentazione delle domande

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

1. 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.
2. Con legge regionale n. 14/2006 la Regione Piemonte ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.
3. La presentazione di una domanda di aiuto, anche da parte di soggetti diversi dalle imprese agricole, comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese, sia per le imprese che per gli Enti o i privati che intendano inoltrare una domanda di aiuto.
4. Pertanto tutti coloro che intendono partecipare al presente Bando e presentare domande, dichiarazioni o denunce relative all'erogazione di aiuti cofinanziati da Unione Europea e Regione Piemonte in materia di agricoltura e sviluppo rurale devono quindi iscriversi all'Anagrafe agricola unica piemontese, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007.
5. In base a quanto stabilito dalle "Linee guida per la gestione dell'anagrafe unica del Piemonte" (D.G.R. Regione Piemonte n. 46-639 del 1/8/2005) e dalla 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), occorre distinguere i procedimenti e i soggetti coinvolti per l'iscrizione all'Anagrafe e le successive costituzione e gestione del fascicolo aziendale, a seconda che l'istanza sia stata presentata da un'azienda agricola o da un soggetto di diverso tipo.
6. I candidati non ancora iscritti dovranno iscriversi all'anagrafe e costituire il fascicolo aziendale seguendo una delle seguenti modalità:
  - a) Tramite CAA: 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'ente, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;  
*oppure:*
  - b) In proprio: la registrazione al portale Sistema Piemonte ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it)) 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 al richiedente un identificativo utente e una password. 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](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 oppure via e-mail all'indirizzo [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it)).Si precisa che l'iscrizione all'anagrafe agricola, se non ancora effettuata, richiede alcuni giorni lavorativi.

#### b) Presentazione delle domande di aiuto

7. Le domande di aiuto che perverranno oltre i limiti prescritti oppure prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta saranno respinte.
8. I candidati iscritti all'anagrafe ed interessati all'ottenimento dei contributi previsti devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi telematici appositamente predisposti sul portale SistemaPiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:
  - a) tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;  
*oppure:*

- b) in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale SistemaPiemonte alla pagina <http://www.sistemapiemonte.it> (cliccare il link: agricoltura – Servizi di Gestione Amministrativa – PSR 2007-2013 Programma di Sviluppo Rurale – Accedi al servizio, previa registrazione al portale stesso).
9. Nel caso di presentazione della domanda in proprio il beneficiario deve seguire i sotto indicati passaggi:
- a) cliccare su AZIENDA e DETTAGLIO;
  - b) una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "NUOVA DOMANDA";
  - c) compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL LANGHE ROERO LEADER), Bando, Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;
  - d) controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);
  - e) proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";
  - f) al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzia delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l'irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l'esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su "esegui controlli".
  - g) conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". E' importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato "bozza" allo stato "stampata" e poi allo stato "trasmessa a PA": ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa imm modificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato "trasmessa a PA"; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.
10. La compilazione della domanda on line deve rispettare i termini di presentazione di cui all'art. 13.
11. Al termine della procedura on line sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto; tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal richiedente o dal rappresentante legale (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di **domanda dovrà essere trasmesso per l'istruttoria al:**
- GAL LANGHE ROERO LEADER**  
**Via Umberto I,1 - 12060 Bossolasco (CN)**  
**entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico**
12. La domanda in forma cartacea, completa degli allegati richiesti da bando, potrà essere consegnata a mano o tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro similare prodotto postale previsto dalle Poste Italiane; farà fede, al solo fine del rispetto dei termini di presentazione, il timbro di partenza dell'ufficio postale). Sulla busta dovrà essere indicata in modo ben visibile, la dicitura "*Bando Pubblico per la presentazione di domande di finanziamento – punti informativi integrati con accesso a internet*" oltre all'indicazione della Misura di riferimento (*Misura 321.2.c*).
13. 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.

14. **Alla domanda devono essere allegati i documenti indicati dal bando per la misura di riferimento, sul modulo informatizzato al Quadro “Allegati” occorre barrare le rispettive caselle.** L'elenco della documentazione da allegare è contenuto all'articolo 11; la documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa.
15. Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti, casi per i quali il GAL non assume nessuna responsabilità.
16. 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.
17. La presentazione della domanda di contributo da parte dei soggetti interessati non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.
18. Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.
19. I lavori e gli acquisti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima dell'approvazione del progetto ricadono sotto la piena responsabilità del richiedente.
20. Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi e aiuti saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per il soggetto richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.
21. L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti presso il richiedente e la sede dell'intervento.
22. La spesa ammessa sarà stabilita dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

### **Articolo 13 - Termini di presentazione della domanda**

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 12 lett. b), le domande di contributo possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.
2. Il termine ultimo per l'invio telematico è fissato **entro il 13/01/2014**;
3. Il termine ultimo per l'invio cartaceo del Modulo di domanda, dei documenti e degli allegati previsti dal Bando è fissato **entro e non oltre il 16/01/2014** (tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico); tale invio è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità della domanda. Per la consegna a mano telefonare in orario d'ufficio per appuntamento.
4. La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

### **Articolo 14 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

1. Tutti i documenti richiesti possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
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 sorgono 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 stazioni appaltanti e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

## Articolo 15 - Ricevibilità della domanda aiuto

1. L'inizio del procedimento si ha quando la domanda perviene, in formato elettronico e cartaceo, al GAL che effettua le verifiche di ricevibilità relative a:
  - a) presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
  - b) presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
  - c) presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
  - d) presenza del CUAA (codice fiscale).
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 richiedente indicando le modalità con le quali procedere ai fini del prosieguo del procedimento o della richiesta di eventuali riesami della pratica. La mancanza di documentazione non è sempre sanabile (es. beneficiario non identificato, mancanza di elaborati fondamentali).
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 breve e precisata scadenza indicata nella comunicazione di richiesta: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame del GAL della documentazione integrativa presentata in tempo utile dal beneficiario. Qualora il soggetto richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta, la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione.
4. Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento secondo le modalità ritenute valide dalla normativa vigente, eventualmente anche attraverso il sito del GAL [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it).

## Articolo 16 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

1. La valutazione delle domande di finanziamento nonché della documentazione presentata saranno effettuate 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;
    - attuabilità dell'intervento entro i tempi di realizzazione previsti
  - b) le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri di priorità e dei punteggi definiti all'art. 10. L'istruttoria si concluderà entro il termine di 90 giorni dalla data di scadenza del bando.
3. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL 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. Nel corso dell'istruttoria la Commissione di valutazione ha facoltà di chiedere documentazione integrativa fissando i tempi per la consegna.

6. 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.
7. Le domande sono ammesse a contributo nei limiti delle disponibilità dei fondi secondo l'ordine decrescente di punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio, sarà utilizzato il criterio di cui all'art. 10 comma 7.
8. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R. o con Posta Elettronica Certificata, 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.
9. 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 sopra indicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.
10. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate all'art. 30.
11. Le domande giudicate ammissibili e inserite in graduatoria, ma non finanziate per esaurimento dei fondi disponibili, potranno essere ammesse 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.
12. In caso di rinuncia o revoca di uno o più soggetti beneficiari, è facoltà del Consiglio di Amministrazione del GAL procedere allo slittamento della graduatoria, con inserimento al beneficio dei primi soggetti esclusi.
13. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico di cui all'art. 9.

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

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

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

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

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

1. La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per il GAL Langhe Roero Leader, per la Regione Piemonte e per tutte le altre pubbliche amministrazioni 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 (come specificato nel modello di domanda).

**Articolo 20 - Divieto di cumulabilità**

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

**Articolo 21 - Inizio decorrenza e limiti degli investimenti ammissibili**

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti, avviati dopo la data di presentazione della domanda telematica, qualora ritenuti ammissibili.
2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.
3. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione dell'eventuale sopralluogo istruttorio presso il richiedente o la sede dell'intervento risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.
4. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda telematica, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.
5. 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 22 - Termini di ultimazione degli interventi**

1. Gli investimenti ammessi a contributo potranno essere avviati dalla data di presentazione telematica della domanda di contributo e dovranno **essere ultimati entro il 30.09.2014**.
2. Il progetto si considera ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche, sono state **effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario (addebito su conto corrente intestato al beneficiario)**.
3. La domanda di saldo da presentarsi come da art. 30, dovrà essere inviata telematicamente entro 30 giorni dalla data di ultimazione dell'intervento, in ogni caso **entro il 30.10.2014**, e in forma cartacea entro il 04.11.2014.

**Articolo 23 - Esclusioni particolari**

1. Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:
  - a) non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con la presentazione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) o equipollenti qualora dovuto. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti.
  - b) non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Provincia, Comunità Montana, Unione di Comuni, GAL, AGEA ed ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
  - c) non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Provincia, Comunità Montana, Unione di Comuni, GAL AGEA ed ARPEA;
2. Nel caso in cui dopo la concessione degli aiuti i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già percepite maggiorate degli interessi.

**Articolo 24 - Vincoli destinazione d'uso e durata**

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di almeno 5 anni per i beni mobili e 10 anni per gli immobili.
2. Gli anni devono essere computati a partire dalla data di richiesta del collaudo finale dell'investimento.
3. Nel periodo come sopra definito, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente bando, ...) e salve le eventuali cause di forza maggiore (quali ad esempio morte, invalidità di livello tale da impedire la continuazione dell'attività, esproprio, vendita coatta) che dovranno essere valutate dal GAL.

**Articolo 25 - Diversa destinazione, diverso uso ed alienazione dei beni - restituzione e recupero agevolazioni**

1. Ai GAL compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:
  - a) diversa destinazione / uso o alienazione dei beni nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione (salva la possibilità di autorizzazioni di varianti e cause di forza maggiore, come indicato all'art. 24);
  - b) mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
  - c) perdita dei requisiti necessari al godimento del sostegno agli investimenti.
2. In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

**Articolo 26 - Varianti e adattamenti tecnico-economici****a) Varianti**

1. L'intervento deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda e successivamente approvate dal GAL.
2. Eventuali varianti di lieve entità dovranno:
  - a) essere obbligatoriamente sottoposte al GAL e da questo esplicitamente autorizzate;
  - b) essere non sostanziali;
  - c) nel caso di inserimento di nuovi interventi dovranno rispettare le finalità dell'intervento e non modificarne le caratteristiche rispetto ai criteri di valutazione previsti all'art. 10 del Bando (non deve determinare una modificazione in diminuzione del punteggio; se determina una variazione in aumento del punteggio, a tale variazione non potrà corrispondere un aumento del contributo concesso);
  - d) rispettare tutta la disciplina di cui alla Misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
  - e) rispettare i tempi di realizzazione fissati.
3. La domanda di variante dovrà essere presentata come segue:
  - a. informaticamente, in via telematica su Sistema Piemonte, utilizzando la stessa procedura indicata per la presentazione delle domande di aiuto;
  - b. in forma cartacea, dopo averla predisposta e stampata attraverso la procedura informatica, al GAL mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata A/R nei tre giorni successivi;
  - c. accompagnata da una relazione giustificativa e illustrativa della variazione e da opportuna documentazione progettuale (es. elaborati grafici, computo metrico, preventivi, quadro di raffronto e relazione tecnico economica, ecc ...)ai fini della preventiva istruttoria della Commissione di Valutazione e della successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.
4. Qualora entro 30 giorni dalla data di consegna cartacea della proposta di variazione l'interessato non riceva parere negativo scritto, la medesima s'intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso.

5. La richiesta di variante dovrà pervenire entro e non oltre il termine di 40 giorni prima della scadenza per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 22, e quindi **entro il 21.08.2014**; in ogni caso rimangono fermi i tempi di realizzazione di cui all'articolo 22.
6. La variante eventualmente autorizzata dal GAL non può, comunque, comportare un aumento del contributo concesso.
7. La mancata autorizzazione, da parte del GAL, alla variante determina l'impossibilità, per il beneficiario, di procedere alla variazione, pena la revoca del contributo.
8. Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione dell'art. 9 comma 7 e pertanto il costo totale dell'intervento successivo alla variante non potrà essere inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto.
9. Sono fatte salve:
  - a) la possibilità per gli Uffici istruttori di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per l'azienda;
  - b) la possibilità per i presentatori delle domande di richiedere la correzione di meri errori materiali; sarà accolta a discrezione dell'Ufficio istruttore.

#### **b) Adattamenti tecnico-economici**

10. I richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.
11. L'adattamento tecnico-economico deve:
  - a) rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
  - b) rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
  - c) confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
  - d) non comprendere nuove voci di spesa
  - e) non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
  - f) non può prevedere l'inserimento di nuovi interventi;
  - g) rappresentare al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa; tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.
12. 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.
13. L'aumento di prezzo non è considerato adattamento tecnico economico.
14. Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico economico, senza alcun impegno o responsabilità da parte del GAL sull'esito dell'adeguamento.

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

1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:
  - a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento alla specifica fattura cui si riferisce e al fornitore che l'ha emessa. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato

dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

- b) Assegno: tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso nonché della matrice 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'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).
- d) Vaglia postale: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) Carta di credito e/o bancomat: tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento ed inoltre copia della ricevuta del bancomat/carta di credito in cui la spesa possa inequivocabilmente essere riconducibile all'oggetto del contributo. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- f) Mandato di pagamento per gli Enti Pubblici: oltre a copia del mandato, è anche richiesta la copia della quietanza da parte della Tesoreria

## 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.
4. Per tutti i pagamenti (tranne quelli effettuati dagli Enti Pubblici) dovrà essere inoltre presentata copia dell'estratto conto bancario ufficiale (con l'intestazione della banca, non è sufficiente il tabulato dell'elenco delle movimentazioni bancarie benché rilasciato dalla banca) con evidenziati i movimenti bancari interessati.

## **Articolo 28 - Controlli**

1. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'eventuale "*visita in situ*" (sopralluogo preliminare) per accertamenti diretti presso il richiedente o la sede dell'intervento, qualora ciò si renda utile, a discrezione del GAL, per una maggiore comprensione dell'intervento stesso, 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 aiuto e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi, compresa la visita in situ.
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. 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.
4. 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 sede e ai luoghi interessati dall'investimento; egli inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

5. **Il GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi, si riserva, in qualsiasi momento di effettuare dei sopralluoghi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri e alla documentazione.**
6. Il GAL si riserva di disporre la revoca dei benefici qualora le opere ammesse alle agevolazioni non siano realizzate nel pieno rispetto delle modalità stabilite e non sia stato rispettato il vincolo di destinazione d'uso di cui all'articolo 24 del presente bando.

#### **Articolo 29 - Obblighi dei destinatari ultimi**

1. I soggetti beneficiari del contributo si impegnano a fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione delle attività, autorizzando il GAL a pubblicizzare l'intervento mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini e altra documentazione relativa all'intervento e l'apposizione sull'attrezzatura acquistata o sull'ingresso dei locali della targa come da allegato B. Tale elemento dovrà rimanere esposto almeno per il periodo di vincolo d'uso e di destinazione.
2. Eventuali altri obblighi e/o prescrizioni potranno essere indicati con il provvedimento di concessione del contributo.
3. Il mancato rispetto degli obblighi assunti o prescritti determinerà la revoca immediata del contributo ed il recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi legali.

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

1. Il saldo del contributo spettante al beneficiario verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo l'effettuazione e la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.
2. Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:
  - a) domanda di pagamento di saldo: la domanda deve essere presentata con procedura informatica su Sistema Piemonte ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it)) e in forma cartacea da presentare al GAL entro i tre giorni successivi alla data di trasmissione telematica;
  - b) 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. 27 del presente bando;
  - c) Per le spese di personale interno con contratto di lavoro dipendente dei Consorzi Socio Assistenziali (se presenti e nel rispetto dei limiti e delle specifiche di cui all'art. 7): dichiarazione del consulente del lavoro attestante il costo orario a consuntivo del personale dedicato all'attività, quietanza del modello di versamento di ritenute e contributi, busta paga quietanzata e estratto conto bancario con il relativo addebito;
  - d) Per le spese per collaborazioni a progetto e co.co.co (se presenti e nel rispetto dei limiti e delle specifiche di cui all'art. 7): dichiarazione del consulente del lavoro attestante il costo a consuntivo del collaboratore dedicato all'attività, quietanza del modello di versamento di ritenute e contributi, cedolino paga quietanzato e estratto conto bancario con il relativo addebito.
  - e) dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo redatta sotto forma di 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 (vedi Allegato C);
  - f) dichiarazione di impegno al rispetto del vincolo di destinazione d'uso;
  - g) fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.
3. In fase di rendicontazione il beneficiario dovrà altresì presentare lo **Stato Finale dei Lavori** (o **Conto Finale dei Lavori** per gli Enti Pubblici redatto ai sensi del DPR 207/2010) dettagliato per spesa e distinto per categorie di opere, redatto sulla falsariga del progetto esecutivo e del computo metrico iniziale, in cui si evidenzino gli scostamenti del consuntivo rispetto al preventivo, firmato dal beneficiario e da un tecnico abilitato (per gli Enti Pubblici dal responsabile del procedimento e/o da un tecnico abilitato), corredato da adeguata documentazione fotografica; tale Stato Finale dei Lavori deve essere redatto

applicando ad ogni singola voce i prezzi unitari riportati sul “Prezziario per opere e lavori pubblici”, vigente al momento della rendicontazione.

4. In fase di rendicontazione il GAL potrà chiedere eventuale ulteriore documentazione richiesta per legge e/o utile a meglio certificare l'esatta realizzazione delle opere.

#### **Articolo 31 - 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:
  - a) del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
  - b) della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
  - c) 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 e sono effettuati entro 12 mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.
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 32 - Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL Emanuela Vassallo è responsabile tecnico delle procedure operative di istruttoria delle domande di cui al presente Bando Pubblico.

#### **Articolo 33 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione**

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi ai referenti del GAL reperibili presso la sede del GAL in Via Umberto I n. 1 – Bossolasco, telefono 0173/799.000 – 0173/79.35.08 con il seguente orario (l'orario potrà subire modifiche che saranno comunicate sul sito internet del GAL):

GIORNO	ORARIO
Lunedì e mercoledì	Dalle 9.00 alle 17.30
Martedì e Giovedì	Su appuntamento

#### **Articolo 34 - Disposizioni finali**

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente Bando Pubblico, 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 al testo base, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL Langhe Roero Leader si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. “*Colline da Vivere*” del GAL *Langhe Roero Leader*, il cui testo è pubblicato sul sito internet [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it).

**Articolo 35 - Pubblicazione**

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it) ed è trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
  - a) i 68 Comuni del GAL,
  - b) la Comunità Montana Alta Langa,
  - c) l'Unione di Comuni "Colline di Langa e del Barolo",
  - d) l'Unione di Comuni "Sei in Langa"
  - e) l' "Unione Collinare del Roero".
2. Di tale pubblicazione verrà mandato comunicato stampa ai giornali locali e alle Organizzazioni di Categoria.

Bossolasco, 21/10/2013

**Il Presidente del GAL**  
ADAMI Pietro Carlo  
Firmato in originale

**Relata di pubblicazione da restituire al GAL al termine della pubblicazione**

Ente \_\_\_\_\_

Spett.le  
G.A.L. Langhe Roero Leader  
Via Umberto I, 1  
12060 Bossolasco (CN)

Oggetto: Bando "Punti informativi integrati con accesso a internet" - Misura 321 az. 2c PSR Regione Piemonte 2007-2013 – Asse 4 Leader

Si attesta che il Bando Pubblico di cui all'oggetto è stato affisso all'Albo Pretorio di codesto Ente dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_.

Il segretario  
\_\_\_\_\_