



**GAL  
BASSO  
MONFERRATO  
ASTIGIANO**

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



**Regione Piemonte**

**Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013**

**Asse IV Leader**

## **Programma di Sviluppo Locale**

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

## **Linea di Intervento N. 2**

### **BANDO PUBBLICO**

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

#### **Misura 216**

*Realizzazione di elementi dell’agrosistema con funzione ambientale e paesaggistica*

Moduli da allegare **alla stampa della domanda di richiesta di aiuto fatta on line e da consegnare al GAL**

**Allegato A.1. Modello domanda e dichiarazioni da compilare anche in cartaceo**

**Allegato A.2.** Descrizione dell’impianto (a cura dell’Azienda o di un tecnico abilitato qualora sia necessario)

**Allegato A3.** Eventuale progetto collettivo da compilare dall’ente di riferimento o dal capofila

**Allegato A.4.** Autocertificazione riguardante l’ autorizzazione a realizzare l’investimento o il parere di compatibilità dell’Ente gestore, ove necessario

**Allegato A.5.** Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario)

**Allegato A.6.** Dichiarazione in merito agli impegni di manutenzione del bene oggetto di intervento

**Allegato A.7.** Modello di garanzia fideiussoria per richiesta anticipi

**Allegato A.8.** Tabella costi standard

**Allegato A.9.** Schema certificato regolare esecuzione lavori

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

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

**Allegato D** Perimetrazioni delle zone escluse dal Bando nell’ambito dei Comuni di San Damiano e Villanova d’Asti: istruzioni per accedere al dettaglio dell’Allegato E

## **Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice**

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

## **Articolo 2 - Inquadramento generale**

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione *N.171 del 04/02/2009* ha approvato, nell’ambito dell’Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal **GAL BMA** e intitolato “*Le quattro qualità per il terzo LEADER del Monferrato Astigiano*”, il cui tema strategico unificante è “*La Qualità del Territorio come fattore prioritario di attrattività e competitività per il Monferrato Astigiano*”.

2. Il Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL BMA, si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l’attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti settori o ambiti d’intervento:

- Linea di Intervento 1 *Qualità della vita: Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti*
- Linea di Intervento 2 *Qualità dell’ambiente: Potenziamento dell’attrattività verso i visitatori*
- Linea di Intervento 3 *Qualità di prodotto: Potenziamento dell’attrattività verso le aziende e le imprese,*
- Linea di Intervento 4 *Qualità dell’offerta turistica: Sviluppo e consolidamento del turismo rurale.*

3. Per ciascun ambito il GAL ha individuato una linea d’intervento costituita da una misura principale, individuata tra quelle dell’ASSE 3 del PSR alla quale si collegano altre misure (riferite ad almeno due assi del PSR) che concorrono al raggiungimento dell’obiettivo della linea d’intervento.

4. Nel caso specifico il presente Bando si inserisce nella Linea di Intervento 2, che risponde ai seguenti fabbisogni prioritari:
- ✓ *Sostenere le buone prassi e la progettualità (metodologie e normative) per la tutela, il recupero, la valorizzazione degli ambienti urbani, dei manufatti rurali, dei monumenti, delle testimonianze dell’arte e della cultura materiale e immateriale.*
  - ✓ *Sostenere l’avvio di iniziative mirate al riutilizzo e alla gestione degli edifici e dei manufatti recuperati.*
  - ✓ *Inserire l’attuazione di interventi non produttivi, con particolare riferimento al recupero di elementi dell’ambiente naturale e alla valorizzazione del paesaggio rurale, come “valore aggiunto” nei bandi rivolti alle aziende agricole, alle microimprese e agli Enti Pubblici.*

## **Articolo 3 - Obiettivi**

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della **Linea d’intervento N. 2 *Qualità dell’ambiente: Potenziamento dell’attrattività verso i visitatori***) mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della **Misura 216 *Realizzazione di elementi dell’agroecosistema con funzione ambientale e paesaggistica***. La Misura è connessa con interventi volti a migliorare la qualità della vita (Linea di Intervento 1) e favorire la fruizione ecocompatibile dell’area del Monferrato Astigiano (Linea di Intervento 4)

2. La Misura è mirata a *contrastare la semplificazione del territorio rurale e la riduzione della sua diversità biologica nonché il deterioramento del paesaggio agrario e naturalistico* tutelando e ripristinando elementi naturali e seminaturali dell’agroecosistema.. In questa prospettiva si propone di:

- *salvaguardare e migliorare il paesaggio agrario, attraverso la realizzazione e il ripristino di elementi naturali e seminaturali tradizionalmente presenti nei territori rurali (concorre al raggiungimento dell’obiettivo specifico dell’asse II “Tutela del suolo e del paesaggio”);*
- *favorire la diversità biologica mediante l’incremento di habitat favorevoli allo sviluppo della flora e della fauna selvatiche;*
- *tutelare la qualità delle acque riducendo l’inquinamento provocato da composti azotati e fosfatici e da prodotti fitoiatrici, mediante l’interposizione fra gli appezzamenti coltivati di superfici non*

*sottoposte a trattamenti chimici, anche con funzione di fasce tampone lungo i margini delle coltivazioni, e di aree umide anche con funzione di fitodepurazione di scarichi puntuali;*

- *contrastare l'erosione mediante un'ideale copertura vegetale del suolo;*
- *contribuire a limitare i mutamenti climatici in atto, mediante l'impianto di formazioni arbustive e arboree e il conseguente immagazzinamento di carbonio atmosferico nei vegetali e nel suolo.*

3. La Misura intende integrare, nell'ambito degli obiettivi di cui al comma 2 del presente articolo, il Bando a valere sulla Mi 323 Az 2 Op 2b), rivolto a sostenere il recupero di manufatti caratterizzanti il paesaggio antropico ed è pertanto rivolta a supportare interventi specificamente connessi al miglioramento e alla salvaguardia dell'agroecosistema non compresi nel Bando riferito alla Misura citata. La **demarcazione** tra i due Bandi è definita :

- dalla tipologia degli interventi ammissibili dal Bando sulla Misura 323 Op 2b), rivolti sostanzialmente a manufatti ed elementi caratterizzanti il paesaggio rurale, come tali censiti ed analizzati nello Studio/manuale realizzato nell'ambito della Misura 323 Op 2a).
- dalla tipologia di beneficiari. In ogni caso un beneficiario non potrà fare domanda contemporaneamente sui due Bandi (Mis 216, Mis 323 Op 2b).

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

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

*Provincia di Asti:* Albugnano, Antignano, Aramengo, Baldichieri, Berzano San Pietro, Buttigliera, Calliano, Camerano Casasco, Cantarana, Capriglio, Casorzo, Castelnuovo Don Bosco, Castell'Alfero, Castellero, Cellarengo, Celle Enomondo, Cerreto, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Cisterna d'Asti, Cocconato, Corsione, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Cunico, Dusino San Michele, Ferrere, Frinco, Grazzano Badoglio, Mareto, Monale, Moncalvo, Moncucco, Montafia, Montechiaro d'Asti, Montemagno, Montiglio M.to, Moransengo, Passerano Marmorito, Piea, Pino d'Asti, Piovà Massaia, Portacomaro, Revigliasco, Roatto, Robella, San Damiano d'Asti (\*), San Martino Alfieri, San Paolo Solbrito, Settime, Soglio, Tigliole, Tonengo, Valfenera, Viale, Viarigi, Villafranca d'Asti, Villanova d'Asti (\*\*), Villa San Secondo.

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

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

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

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

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

#### **Articolo 5 - Beneficiari**

1. Imprenditori agricoli professionali singoli e associati (in conformità con l'Art. 39, comma 2 del Regolamento CE 1698/2005).
2. Gli imprenditori agricoli (*almeno tre aziende*) potranno associarsi sulla base di un progetto collettivo promosso ed eventualmente elaborato da Enti Pubblici (Comuni, Comunità Collinari) o da Ente Parchi Astigiani (di seguito EPA), per quanto riguarda i territori compresi nell'Area protetta Valle Andona-Valle Botto, gli areali di interesse ambientale e i corridoi ecologici individuati ed analizzati nell'ambito dell'attuazione dell'Azione 3.3. attivata in convenzione tra il GAL BMA e l'EPA per LEADER+ (la documentazione relativa è consultabile presso la sede del GAL e sul sito del GAL [www.monferratoastigiano.it](http://www.monferratoastigiano.it)): in questo caso il capofila o l'Ente coordinatore o un professionista incaricato dalle aziende che intendono presentare un progetto collettivo compilerà l'Allegato 3. Il beneficiario è comunque il singolo imprenditore agricolo per gli interventi presentati nella singola domanda e compresi nel progetto collettivo.
3. *I progetti collettivi sono finalizzati in particolare :*
  - alla creazione o al ripristino, su scala territoriale più ampia di quella aziendale, di aspetti tradizionali del paesaggio agrario, di habitat favorevoli alla flora e alla fauna selvatiche, di corridoi ecologici;
  - alla creazione di fasce tampone per la tutela delle acque superficiali;

- alla mitigazione dell’impatto ambientale e paesaggistico di infrastrutture pubbliche, di strade e insediamenti produttivi, commerciali o residenziali;
  - alla fruizione ecocompatibile degli ambienti oggetto dell’intervento
4. Valgono le seguenti precisazioni:
- a. Verrà data priorità alle domande coinvolte in progetti collettivi, come da **par 2**.

### **Articolo 6– Tipologie di investimento ammissibili**

Sono ammissibili a contributo gli investimenti **non produttivi** che concorrono al conseguimento degli obiettivi della Misura, con particolare riferimento a:

- schermatura di elementi estranei al paesaggio agrario quali capannoni agricoli, ricoveri per animali, insediamenti produttivi, commerciali o residenziali,
- *creazione e consolidamento di corridoi e di piccoli areali ecologici.*

Tipo di intervento	codice	Descrizione intervento
1. Realizzazione di formazioni vegetali e/o di zone umide.	1.A.1.	Siepi
	1.A.2	Siepi con funzione di schermatura
	1.A.3	Siepi con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati
	1.A.4.	Filari
	1.A.5	Filari con funzione di schermatura e definizione o ridefinizione e di corridoi ecologici
	1.A.6	Filari con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati
	1.A.7	Piccole formazioni boschive (boschetti)
	1.A..8	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura
	1.A.9.	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati
	1.A.10.	Alberi isolati
	1.B.1.	Fontanili
2. Installazione di nidi artificiali	1.B.2.	Altre zone umide (es. stagni, paludi, maceri)
	2.A	Nidi per uccelli insettivori
	2.B	Nidi per chiroteri (pipistrelli)

### **Articolo 7– Spese ammissibili**

Le spese ammissibili vengono definite in relazione alle tipologie di intervento elencate nell’Art. 6.

Sono ammissibili a finanziamento impianti di specie autoctone o comunque storicamente presenti sul territorio del GAL.

**Tabella riassuntiva degli investimenti e delle spese ammissibili**

Tipo di intervento	codice	Descrizione intervento	Spese ammissibili
1. Realizzazione di formazioni vegetali e/o di zone umide.	1.A.1.	Siepi	<ul style="list-style-type: none"> <li>– l’acquisto <i>delle piantine di specie arbustive o arboree</i> (o di semi laddove se ne ammette l’impiego);</li> <li>– i <i>lavori</i> di preparazione del terreno (es. aratura, erpicatura) ed eventualmente, in caso di interventi di ripristino, di estirpo di piante alloctone arbustive o arboree;</li> <li>– i <i>lavori</i> di allestimento dell’impianto e l’acquisto dei <i>relativi materiali</i> (tracciamento dei filari, apertura buche, concimazione di fondo, pacciamatura, tutori, elementi per la protezione delle piante, ecc.);</li> </ul>
	1.A.2	Siepi con funzione di schermatura	
	1.A.3	Siepi con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	
	1.A.4.	Filari	
	1.A.5	Filari con funzione di schermatura ( <b>anche di recinzioni quali muri o cancellate</b> ) e definizione o ridefinizione e di corridoi ecologici	
	1.A.6	Filari con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	
	1.A.7	Piccole formazioni boschive (boschetti)	
	1.A..8	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura	
	1.A.9.	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	
	1.A.10.	Alberi isolati	
1.B.1.	Fontanili	– i <i>lavori</i> di allestimento (es. scavo,	

	<b>1.B.2.</b>	Altre zone umide (es. stagni, paludi, maceri)	impermeabilizzazione); - l'acquisto di eventuali attrezzature (es. pompe) e/o di materiali necessari al funzionamento delle aree umide e/o di materiale vegetali; - per i <i>fontanili</i> , lavori di ricerca delle polle, a condizione che siano seguiti dai lavori di recupero.
<b>2. Installazione di nidi artificiali</b>	<b>2.A</b>	Nidi per uccelli insettivori	l'acquisto dei <i>nidi</i> , i lavori per la loro <i>collocazione</i> e l'acquisto di eventuali altri materiali necessari allo scopo
	<b>2.B</b>	Nidi per chiroteri (pipistrelli)	

<p>3. Le <i>spese generali</i> di cui all'art. 55, par. 1, punto c) del reg. (CE) n. 1974/2006 e s.m.i:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• consulenze fornite da parte di tecnici abilitati con specifica competenza in materia agraria e/o forestale (indicata negli ordinamenti professionali approvati con leggi statali, e dalla sentenza del Consiglio di Stato n. 915/96), comprendenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- la progettazione o la relazione tecnica;</li> <li>- le consulenze specialistiche a supporto della progettazione;</li> <li>- la direzione dei lavori (anche nel caso di lavori in amministrazione diretta);</li> </ul> </li> <li>• oneri per garantire la sicurezza del cantiere e per l'occupazione temporanea di suolo.</li> </ul> <p>Le spese generali possono costituire al massimo il 12% delle spesa ammissibile complessiva della domanda. Percentuali superiori possono essere ammesse soltanto in casi debitamente motivati.</p> <p>Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/2005</p>
--

E' ammesso il pagamento senza fattura **esclusivamente nell'ambito delle spese descritte ed elencate nella Tabella di cui all'Allegato A.8. (costi standard) che verrà integrato per quanto riguarda i costi relativi alle zone umide (vedi Art 27 comma 2)**

### **Articolo 8 – Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili

- nel caso di lavori rendicontati senza presentazione della fattura, i costi non rientranti fra le voci del prezzario regionale o nell'elenco delle spese standard;
- lavori di espianto (comprese l'asportazione o la triturazione delle ceppaie) relativi a precedenti colture arboree o arbustive da frutto o a impianti di arboricoltura da legno (es. pioppeti);
- siepi e filari di recinzione di abitazioni e impianti vegetali effettuati all'interno di parchi o giardini recintati intorno all'abitazione, tranne nel caso di aree umide di elevata valenza naturalistica;
- fornitura e lo spandimento di liquami zootecnici;
- acquisti di terreni o di macchine agricole (anche se utilizzate per la realizzazione dell'intervento);
- realizzazione di impianti di irrigazione fissi;
- oneri amministrativi e finanziari, le spese per il personale ed altri investimenti immateriali a eccezione degli onorari per le spese di consulenza tecnica necessarie alla progettazione, direzione e certificazione dei lavori;
- l'IVA, nei casi in cui i beneficiari operino in regimi che ne permettono il recupero (art. 71, par. 3, punto a) del reg. (CE) 1698/2005);

### **Articolo 9 – 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.
2. Non verranno finanziati interventi e acquisti realizzati in data precedente alla presentazione della domanda.
3. Il contributo pubblico sarà pari al 100% dell'investimento complessivo, con possibilità di erogazione di anticipi secondo la percentuale massima prevista dalla normativa, previa stipula di idonea fideiussione pari al 110% dell'importo anticipato.
4. Una stessa azienda richiedente può presentare contemporaneamente domanda di sostegno sia sulla Misura 121 che sulla Misura 311. Gli investimenti richiesti ai sensi della presente Misura non fanno cumulo come importo con quelli ottenuti ai sensi della Misura 121 e della Misura 311.

### **3 Limite investimenti**

Investimento max complessivo ammesso per la singola azienda € 20.000,00

Investimento min complessivo ammesso per la singola azienda € 500,00

Investimento max complessivo ammesso progetti collettivi € 60.000,00  
Investimento min complessivo ammesso per progetti collettivi € 1.500,00

Le domande il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, venga determinato in una cifra inferiore al sopracitato limite minimo, non saranno ammesse al finanziamento.

### **Articolo 10 - Risorse disponibili**

Il Piano Finanziario del PSL del GAL BMA attribuisce all'Operazione 2b) una dotazione di EUR **200.000,00** di contributo pubblico, risorse derivate da fondi europei, nazionali e regionali. Tale dotazione è da considerarsi, fatte salve eventuali riprogrammazioni del PSL, valida per il periodo 2013/2015.

Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere finanziati con ulteriori risorse finanziarie nell'ambito della riprogrammazione del PSL

### **Articolo 11 - Requisiti di ammissibilità.**

#### **1. Requisiti generali**

I requisiti minimi per poter considerare imprenditoriale e professionistica una azienda agricola, consistono nella iscrizione alla C.C.I.A.A. come impresa agricola, nel possesso di Partita IVA per il settore agricolo e nella regolarità della posizione previdenziale, ai sensi delle norme vigenti.

*Comunque tutte le imprese:*

- ✓ devono dimostrare di essere in condizioni di redditività economica e di essere in equilibrio finanziario;
- ✓ devono rispettare gli standard previsti dalla legislazione in materia di tutela della salute e sicurezza per i lavoratori;
- ✓ devono dimostrare la sostenibilità dell'intervento sotto l'aspetto logistico;
- ✓ devono dimostrare la fattibilità del progetto sotto l'aspetto finanziario, tenuto conto della situazione economico-finanziaria dell'impresa;
- ✓ devono dimostrare la fattibilità tecnica del progetto di cui si chiede il finanziamento;
- ✓ non devono trovarsi in stato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e non devono avere in corso procedimenti che possano determinare una delle predette procedure;
- ✓ devono essere disponibili a fornire i dati aziendali e contabili a fini statistici e per il monitoraggio fisico e finanziario;
- ✓ devono rispettare il *vincolo* di durata decennale per la destinazione degli interventi attuati dalla data della richiesta di accertamento dello stato finale dei lavori;

#### **2. Requisiti specifici di Misura**

Gli interventi ammissibili a contributo devono rispettare gli impegni seguenti:

**A. per quanto riguarda la realizzazione di formazioni vegetali e di aree umide:**

**A.1** realizzare uno o più elementi tra quelli elencati nella tabella dell'Art.6. Gli interventi possono comprendere impianti arbustivi o arborei a ripristino o ad integrazione e completamento di siepi, macchie, filari preesistenti.

**A.2.** le formazioni arboree o arbustive devono essere costituite da specie appartenenti alla flora autoctona, a comunque storicamente presenti nel territorio interessato dall'intervento.

**B.** assumere gli impegni: elencati in **Allegato A.6.**

**C.** non eliminare le formazioni arbustive arboree e le aree umide già presenti in azienda (fatti salvi, per le formazioni vegetali, eventuali motivi fitosanitari o di sicurezza da comunicare con adeguato preavviso, prima dell'intervento, al GAL)

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

1. I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nelle tabelle seguenti.
2. Il punteggio verrà attribuito alla singola istanza sulla base di
  - A. parametri di *impatto sul territorio*
  - B. priorità generale
  - C. tipologia dell'intervento

D. qualità del progetto

E. valutazione del progetto collettivo (quando presente)

Il punteggio attribuito al progetto Collettivo ( D )verrà aggiunto al punteggio delle singole istanze che aderiscono al Progetto.

### A. Impatto sul territorio

CRITERIO	MODALITA DI VERIFICA	PUNTI MAX
Progetti realizzati sul territorio di pertinenza della Area Protetta Valle Andona e Valle Botto (limitatamente ad aree comprese in territorio GAL).	Da progetto	8
Progetti realizzati sul territorio del GAL e riferiti agli areali di valenza ambientale e ai corridoi ecologici individuati con Az 313 per LEADER +	Da progetto con riferimento alla Azione 313 di LEADER+	5
<i>Coerenza degli interventi presentati in relazione all'impatto complessivo del progetto sul territorio del GAL. Valutazione operata sulla base di:</i>  <i>Superficie interessata in rapporto percentuale sulla SAU complessiva dell'azienda</i>		Punti 1 per ogni punto percentuale 4
<b>Punteggio max</b>		<b>12</b>
<b>Punteggio min</b>		<b>1</b>

### B. priorità generale

Progetti presentati da beneficiari donne	Il criterio è verificato come segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>• ditta individuale: titolare donna</li> <li>• società di persone: rappresentante legale donna</li> <li>• società di capitale: rappresentante legale donna</li> <li>• cooperative e altre forme associate: maggioranza dei soci formata da donne</li> </ul>	2
Progetti presentati da giovani agricoltori i (di età inferiore ad anni 40)i		2
<b>TOTALE MAX parametri di priorità</b>		<b>4</b>
<b>TOT MIN</b>		<b>0</b>

### C. Caratteristiche dell'intervento (il punteggio si applica a max MAX N 4 Interventi)

Tipo di intervento	codice	Descrizione intervento	punteggi	max
1. Realizzazione di formazioni vegetali e/o di zone umide.	1.A.1.	Siepi	2	Punti 20
	1.A.2	Siepi con funzione di schermatura	3	
	1.A.3	Siepi con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	3	
	1.A.4.	Filari	3	
	1.A.5	Filari con funzione di schermatura e definizione o ridefinizione e di corridoi ecologici	4	
	1.A.6	Filari con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	3	
	1.A.7	Piccole formazioni boschive (boschetti)	4	
	1.A..8	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura	4	
	1.A.9.	Piccole formazioni boschive (boschetti) con funzione di schermatura di adeguamenti strutturali alla direttiva nitrati	4	
	1.A.10.	Alberi isolati	2	
	1.B.1.	Fontanili	5	
2. Installazione di nidi artificiali	1.B.2.	Altre zone umide (es. stagni, paludi, maceri)	5	
	2.A	Nidi per uccelli insettivori	5	
	2.B	Nidi per chiroterteri (pipistrelli)	5	
<b>TOTALE MAX</b>				<b>20</b>
<b>TOT MIN</b>				<b>2</b>

### D. Qualità del progetto

PARAMETRI (da Relazione Tecnica allegata al Progetto e da Allegato A.1))	Valutazione e punteggio		
	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
a. Descrizione del contesto naturalistico e paesaggistico in cui si situa l'intervento proposto:	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
b. Presentazione-descrizione dell'oggetto dell'intervento in relazione alla tipologia cui appartiene. Documentazione fotografica di esempi analoghi già recuperati o da recuperare	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
c. Dettaglio dell'analisi dei particolari esecutivi dell'intervento	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
d. Valenza dell'intervento proposto come modello esemplare per interventi analoghi nel comune e sul territorio <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Complessità dell'intervento</li> <li>➤ Elementi naturalistici coinvolti</li> </ul>	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
e. Congruità della spesa con la valenza dell'intervento proposto	Alta punti 8	Media Punti 5	Bassa Punti 2
<b>Punteggio Max qualità della proposta</b>	<b>Punti 40</b>		
<b>Punteggio Min qualità della proposta</b>			<b>10</b>

### E. Valutazione qualità progetto collettivo

Tipologia	Parametri	punteggi	MAX
Valutazione del progetto collettivo	<b>Coerenza degli interventi presentati in relazione all'impatto complessivo del progetto sul territorio del GAL: valutazione operata sulla base di:</b>		
	<b>Numero beneficiari coinvolti nel progetto oltre i tre richiesti</b>	Punti 3 per ogni beneficiario oltre i tre richiesti	9
	<b>Diversificazione degli interventi che fanno parte del progetto</b> a) Il progetto presenta interventi diversi tra loro ma integrati in funzione del conseguimento di uno o più obiettivi per una area ben definita	Punti 2 per ogni tipologia di intervento diversa, fon a max punti 10	10
	<b>Interventi attuati da aziende tra loro confinanti</b>	Punti 3	3
	<b>Interventi attuati da aziende diverse su appezzamenti contigui (minimo tre interventi)</b>	Punti 5	5
<b>TOTALE MAX valutazione progetto collettivo</b>			<b>27</b>
<b>Tot minimo</b>			<b>4</b>

Tabella peso percentuale punteggi

Mis 216		
PARAM	PUNT MAX	PESO %
<b>Priorità generali</b>	12	15,79
	4	14,81
<b>Tip Intervento</b>	20	26,32
<b>Qualità progetto</b>	40	52,63
<b>TOT PROG SINGOLO</b>	<b>76</b>	
<b>Qualità progetto collettivo (cumulabile al punteggio del prog singolo)</b>	27	65,05
<b>TOTALE</b>	<b>103</b>	

**Punteggio max Punti 76 (punti 103 per prog collettivo)**

**Punteggio minimo di ammissibilità: Punti 13 (punti 17 per prog collettivo)**

### Articolo 13 – Allegati alla domanda di aiuto (vedere modello domanda)

13.1. Per concorrere all'assegnazione del contributo l'azienda richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. modulo di domanda di contributo (previsto nella procedure informatica per l'invio on line e come

conferma cartacea) con i seguenti allegati:

**Allegato A.2.** Descrizione dell'impianto.

**Allegato A.3.** Eventuale progetto collettivo da compilare dall'ente di riferimento o dal capofila.

**Allegato A.4.** Autocertificazione riguardante l'autorizzazione a realizzare l'investimento o il parere di compatibilità dell'Ente gestore, ove necessario.

**Allegato A.5.** Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario).

**Allegato A.6.** Dichiarazione in merito agli impegni di manutenzione del bene oggetto di intervento.

2. Certificato d'iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio, in data non anteriore a sei mesi, attestante che l'impresa non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo.
  3. Per le cooperative, copia del certificato/attestato di avvenuta revisione cooperativa, ovvero copia della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6, D.L. 2 agosto 2002, n. 220 e del versamento del contributo per la revisione cooperativa.
  4. Copia del bilancio dell'ultimo esercizio sociale con relativi allegati recanti gli estremi di deposito al Registro delle imprese della CCIAA. I titolari delle imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio dovranno presentare lo Stato patrimoniale e il Conto economico dell'impresa riferiti all'ultimo esercizio sociale.
  5. Per le imprese di nuova e recente costituzione, comunque già in attività, che non dispongono di dati consuntivi di bilancio, si riferiscono al bilancio previsionale relativo all'anno di presentazione della domanda. Copia provvedimento riconoscimento o registraz. Ai sensi reg. CE 852/2004 o 853/2004 (igiene alimenti).
  6. Titolo di possesso del terreno interessato dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) in alternativa **all'All. A.4.**
  7. *Per il progetto di intervento:*
    - a. Disegni esecutivi per sistemazioni esterne firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato (*nel caso l'entità dell'intervento richieda tale prestazione professionale*)
    - b. mappali da cui risulta la precisa locazione dell'area oggetto di intervento
    - c. Elenco o computo metrico estimativo delle opere previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il *prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici* vigente (<http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/>). Qualora il prezzario non comprenda voci idonee, un tecnico abilitato dovrà eseguire e certificare l'analisi dei prezzi in considerazione del tempo effettivamente prestato e delle tariffe orarie del CNL per gli addetti ai lavori di sistemazione idraulico-forestale e idraulico-agrario o una ricerca di mercato tramite tre preventivi.
    - d. Nel caso il beneficiario intenda avvalersi dell'opportunità offerta dall'Art. 53 del Reg 1994/2007, con riferimento ai costi standard dovrà presentare **uno specifico computo metrico estimativo redatto da un tecnico abilitato in coerenza con i costi standard elencati nell'Allegato A.8.**
  8. Fotocopia documento di riconoscimento.
- 13.2.** 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.
- 13.3.** L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
- 13.4.** 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.
- 13.5. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.**

## **Articolo 14 - Modalità di presentazione delle domande**

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

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 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.

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

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

Le imprese non ancora iscritte dovranno iscriversi all'anagrafe:

- costituendo il fascicolo aziendale presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, dove il rappresentante legale dovrà recarsi munito di documento di identità in corso di validità.  
Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

*oppure:*

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

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

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

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate all'ottenimento dei contributi previsti devono presentare domanda di aiuto **utilizzando i servizi on line** appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

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

La registrazione al portale Sistemapiemonte può essere effettuata dalla pagina <http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml> (cliccando il link "Registrazione aziende e privati") oppure utilizzando una smart card rilasciata da Infocamere – società consortile di informatica delle camere di commercio italiane.

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

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

- cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il CUA della propria azienda (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);
- una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "nuova domanda";
- compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL...), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;
- controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche

caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);

- proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";
- al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema 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".
- conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". È 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.

**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**

Le domande di aiuto possono essere presentate a partire dalla pubblicazione del presente bando e rispettare i termini di presentazione di cui al successivo Articolo 14.

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

Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal **titolare** (se trattasi di impresa individuale) o dal **rappresentante legale** (se trattasi di persona giuridica) comunque provvista dell'indicazione "**Misura 216**" e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda dovrà essere recapitato al **GAL Basso Monferrato Astigiano. V. Marchesi Roero 1, 14020 Cortanze**) entro **tre giorni lavorativi** dalla data di invio telematico. L'allegato corrispondente al progetto collettivo potrà essere consegnato in sola forma cartacea entro il termine ultimo di presentazione 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.

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

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

**Si precisa:**

- a. Il **mancato rispetto** delle date previste per la trasmissione e la consegna delle domande indicate nei bandi/inviti pubblici è causa di rifiuto della domanda.
- b. Il recapito della domanda è ad **esclusivo rischio** del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.
- c. Il GAL non si assume responsabilità per la **perdita di comunicazioni** dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a

responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

- d. La **documentazione** da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa, in base all'elenco della documentazione da allegare che è contenuto nell'Articolo 13.
- e. La presentazione della domanda di contributo da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.
- f. Il GAL si riserva la facoltà di chiedere **eventuali integrazioni** ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.
- g. Le **imprese di nuova o recente costituzione**, nel compilare i previsti modelli e nel presentare la prevista documentazione relativa, faranno riferimento (specificandolo) agli **anni effettivi di esercizio**.
- h. I **requisiti per l'ammissione a finanziamento** devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti per l'intero periodo di impegno.
- i. 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 l'azienda richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR, del PSL ed a quelli di sviluppo aziendale.
- j. La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

#### **Articolo 15 - Termini di presentazione della domanda**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 13, le domande di contributo possono essere presentate entro il **27 Settembre 2013 alle ore 17,00**, termine ultimo per l'invio telematico e fino al 02 Ottobre 2013 termine ultimo per la consegna della domanda e degli Allegati in cartaceo
2. Si sottolinea che l'invio della domanda e della documentazione in cartaceo deve essere fatto entro i gg lavorativi successivi all'invio telematico
3. La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

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

1. 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. Il GAL provvederà a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.
3. Ai sensi dell'art. 73, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

#### **Articolo 17- Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

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

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

**Le domande pervenute verranno riunite in funzione dell'eventuale adesione a uno stesso progetto collettivo.**

##### **1. Istruttoria del progetto Collettivo**

L'istruttoria sarà attuata in due momenti:

##### **A) valutazione dell'ammissibilità formale del progetto:**

- rispetto della scadenza di consegna
- presenza della documentazione prevista per la valutazione di merito

##### **B) Valutazione di merito sulla base dei criteri descritti nell'Art. 4**

- La valutazione in prima istanza verrà operata sulla base di quanto dichiarato nel progetto collettivo
- La successiva valutazione delle singole istanze consentirà di verificare quanto dichiarato.
- Ai fini della compilazione della graduatoria delle singole istanze il punteggio assegnato al progetto, **se confermato dalla documentazione allegata** alle domande di finanziamento, verrà aggiunto al punteggio conseguito dalle singole domande.

- Beneficiari inseriti in graduatoria ma non finanziabili per mancanza di risorse non invalidano il progetto collettivo.

## 2. Istruttoria delle singole istanze

L'istruttoria verrà attuata in due momenti:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- validità e congruenza delle **dichiarazioni** rese dal richiedente nella domanda;
- presenza, completezza e correttezza di tutta la **documentazione richiesta** (compreso il Programma di Sviluppo Aziendale ove previsto) per comprovare la presenza delle condizioni e requisiti di ammissibilità e della conformità della domanda alla normativa vigente;
- verifica della **congruità degli interventi proposti** con gli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale e della misura oggetto del presente Bando, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle diverse disposizioni attuative regionali e del rispetto dei criteri di selezione fissati nel Programma di Sviluppo Rurale;
- eventuale "**visita in situ**" (sopralluogo preliminare) per verificare la **coerenza dell'investimento proposto** nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto;
- verifica della **conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale**, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;
- verifica dell'**affidabilità del richiedente** in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006, in particolare del Programma LEADER+, o della programmazione in corso;

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

- verifica della **ragionevolezza delle spese proposte** valutata con un sistema di valutazione adeguato

(ad esempio in base a preventivi di spesa presentati dal beneficiario, ai quadri di preventivo sottoscritti dal tecnico progettista in relazione a prezzi di riferimento quali i prezzari regionali). In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezzari regionali di riferimento validi al momento della presentazione dell'istanza e, comunque, alla congruità degli stessi.

- **controllo tecnico dei progetti presentati** (mappali con la precisa localizzazione delle aree oggetto di intervento, eventuali elaborati grafici, preventivi di spesa ecc, con particolare attenzione, nel caso di progetti che necessitino di autorizzazioni per essere avviati, alla documentazione relativa all'iter amministrativo/procedurale necessario all'operatività dell'intervento);
- 2.3. valutazione di merito** (*compresa la valutazione della qualità del progetto*) e redazione della **scheda di valutazione** con riferimento ai criteri indicati dal Bando, nell'Articolo 11;
- 2.4.** redazione della **graduatoria provvisoria** sulla base dei criteri di valutazione (priorità generale + priorità da progetto collettivo + parametri di Misura) che fanno parte integrante del Bando;

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

- 3.** Preliminarmente a un **eventuale giudizio negativo** il GAL effettuerà comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.
- 4. Alla fase di istruttoria per la valutazione di merito seguono:**
- ✓ **l'approvazione della graduatoria** da parte del CdA e fissazione del termine entro il quale le graduatorie rimangono aperte;
  - ✓ **la pubblicazione sul sito del GAL** dell'elenco degli ammessi e di quello dei non ammessi, secondo le forme previste dalla legge;
- 5. La comunicazione al beneficiario**, dell'ammissione a finanziamento, con la posizione in graduatoria, la spesa complessiva ammessa a contributo, il contributo concesso, le tempistiche di realizzazione, le modalità di richiesta di eventuali proroghe, la data ultima di fine lavori, verrà inviata entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento. Verrà altresì comunicato il termine perentorio entro il quale il beneficiario dovrà:
- comunicare l'accettazione del contributo;
  - trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.
- 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.
- 7.** La comunicazione sarà inviata anche ai beneficiari non finanziabili per insufficienza di risorse ma inseriti in graduatoria, con anche l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili.
- 8.** I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.
- 9.** Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente il contributo assegnato alla domanda; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico stabilito dal PSR per quella tipologia di intervento.

#### **Articolo 18 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto**

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

### **Articolo 19 - Ricorribilità dei provvedimenti**

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

### **Articolo 20- Dati personali e sensibili**

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

### **Articolo 21 - Divieto di cumulabilità – casi particolari di cumulabilità**

Salvo eccezioni specificate da appositi provvedimenti, le agevolazioni concesse ai sensi delle presenti disposizioni non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni concessi per le medesime iniziative dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici.

### **Articolo 22 - Limiti degli investimenti. Termine per la domanda di saldo**

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti avviati *dopo la data di presentazione* della domanda cartacea (fa fede il timbro postale e di spedizione della domanda di aiuto).
2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.
3. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purchè l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione delle domande.
4. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno comunque essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa di finanziamento.
5. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.
6. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo preliminare in azienda risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.
7. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ... ) valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario regionale medesimo.
8. **La domanda di saldo, corredata della documentazione richiesta, deve pervenire al GAL entro 180 gg dalla data di accettazione del contributo**

### **Articolo 23 - 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, dalle Provincie, dalle Comunità Montane, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
  - ✓ non siano in regola con il versamento delle quote latte
  - ✓ non abbiano restituito somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, delle Province, delle Comunità Montane, 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).
  - ✓ intendano operare con contratti di affitto d'azienda o di ramo d'azienda
  - ✓ Per l'attività per cui si richiede contributo, abbiano in corso un "patto di riservato dominio"
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 24- Vincoli destinazione d'uso**

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:
- 10 anni nel caso di strutture, investimenti fondiari;
2. Nei periodi come sopra definiti, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salve le eventuali cause di forza maggiore (quali ad esempio morte, invalidità di livello tale da impedire la continuazione dell'attività, esproprio, vendita coatta) che dovranno essere sottoposte a valutazione del GAL.
3. Gli anni di cui al precedente comma 1 devono essere computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.
4. Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione d'uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente richiesta al GAL ed autorizzata dallo stesso, a favore di altra impresa in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

#### **Articolo 25. Diversa destinazione diverso uso e alienazione delle opere**

Nei casi di:

- diversa destinazione/uso o alienazione delle opere, arredi, 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
- all'Ufficio che aveva concesso il contributo compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca.

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

#### **Articolo 26 - Adattamenti tecnico-economici e varianti**

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda.
2. Sono fatte salve:
- la possibilità per gli Uffici istruttori di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per l'azienda;
  - la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL.
3. Le ditte beneficiarie possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare *adattamenti tecnico-economici e/o Varianti agli investimenti approvati*.
- In entrambi i casi la proposta deve, pena non accettazione d parte del GAL*
- *rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando, per la misura del cui si riferisce la domanda;*
  - *rispettare gli obiettivi specifici della linea di intervento;*
  - *confermare la finalità del progetto iniziale approvato;*
  - *confermare la redditività degli investimenti.*

- *Non superare il contributo concesso.*

#### 4. Adattamenti tecnico-economici (ATE)

Le ditte beneficiarie possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare *adattamenti tecnico-economici* degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. L'ATE non prevede l'inserimento di nuove voci di spesa e consiste in::

- Utilizzo di economie realizzate per il pagamento di una voce di spesa-a favore di una maggiore spesa per altra voce prevista nella domanda di aiuto ma che tecnicamente è considerato più valido di quello proposto in origine.
- Utilizzo di economie realizzate in un intervento previsto per opere di completamento dello stesso intervento.

In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pertanto pari *al 20%* della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.

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

L'ATE viene sottoposto ad istruttoria contestualmente all'istruttoria della richiesta di saldo (secondo le modalità previste da Bando) e sarà pertanto oggetto di verifica nella visita in situ (collaudo) da parte del tecnico incaricato dal GAL

#### 5. Varianti

Le ditte beneficiarie possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare *varianti* investimenti approvati nell'ambito del contributo concesso. La variante **può comprendere nuove voci di spesa** e consiste in :

- *Sostituzione (previa rinuncia)* di una voce di spesa con altra che svolga analoghe funzioni nell'ambito delle finalità del progetto
- *Inserimento di una nuova voce di spesa* con economie realizzate purché funzionali alle finalità del progetto (in generale per tutti i Bandi)
- *Realizzazione di opere non previste* dal progetto originario a completamento di altre previste, sempre nel rispetto degli obiettivi e delle finalità del progetto

La richiesta di variante dovrà essere fatta on line con la stessa procedura della domanda di aiuto: L'originale stampato della domanda di variante, sottoscritto dal beneficiario, e corredato degli allegati necessari per giustificare e documentare la variante richiesta, (preventivi, progetto, computo metrico) dovrà essere consegnato al GAL con **le stesse modalità e nei tempi previsti per la domanda di aiuto**.

La commissione di valutazione del GAL procederà all'istruttoria della domanda.

Il GAL comunicherà al beneficiario l'esito dell'istruttoria e le spese ammesse a variante.

Il beneficiario dovrà rispondere per accettazione al GAL nei tempi previsti per l'accettazione della domanda di aiuto.

La domanda di saldo dovrà essere fatta a seguito di presa in carico da parte del GAL della domanda di variante approvata.

#### **Articolo 27 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimento oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute**

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:

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

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata e ai fornitori. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente copia dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

### **Assegno**

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

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

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

### **Vaglia postale**

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

### **Carta di credito e/o Bancomat**

Tale modalità può essere accettata purché il beneficiario produca:

- l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di Credito di appoggio, riferito all'operazione con la quale è stato effettuato il pagamento,
- copia della ricevuta del bancomat/Carta di Credito in cui la spesa possa essere inequivocabilmente riconducibile all'oggetto del contributo.

**Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.**

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

Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta, oltre ad essere corredate della documentazione di cui ai punti precedenti, **dovranno essere quietanzate**. La quietanza consiste *in prima istanza* nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: **PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 216 Linea di Intervento 2** indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. *Se ciò non è possibile*, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura originale.

## **2. Interventi realizzati ai sensi dell'Art 53 del Regolamento CE 1994/2007**

E' ammesso il pagamento senza fattura **esclusivamente nell'ambito delle spese descritte ed elencate nella Tabella di cui all'Allegato A.8.(costi standard)**

I beneficiari che intendano servirsi di questa opzione dovranno in modo esplicito indicare preventivamente nella domanda presentata all'Ufficio istruttore le spese che si intendono sostenere, sulla base di **un computo estimativo redatto da un tecnico abilitato in coerenza con i costi standard elencati nell'Allegato A.8, che pertanto diventa parte integrante della documentazione da allegare alla domanda di aiuto (Vedi Art. 13, comma 13.1. punto 7)**

In fase di accertamento finale (“collaudo”) le spese sostenute potranno essere riconosciute ai fini dell'ammissione al finanziamento solamente a seguito della presentazione del ***Certificato di regolare esecuzione dei lavori che farà funzione di computo consuntivo*** (Allegato A.9). Ad esso potranno essere aggiunte eventuali fatture di acquisto e le fatture relative alle spese generali nei limiti previsti dal bando e rendicontate con le modalità di cui al presente Articolo e all'Art. 29.

## Articolo 28 - Controlli

- a. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'eventuale "visita in situ" (sopralluogo preliminare) per verificare la coerenza e la fattibilità dell'investimento proposto nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto. La visita in situ è obbligatoria prima del pagamento del contributo al beneficiario in caso di investimenti materiali.
- b. Il 100% delle domande di aiuto e di pagamento è sottoposto a *controlli amministrativi* che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.
- c. 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.
- d. Il controllo in loco è effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.
- e. I controlli in loco possono essere effettuati con un *preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore*.
- f. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato. Inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

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

Premesso che

- **il massimo contributo erogabile (per anticipi e acconti) prima del saldo è l'80% del contributo concesso.**
- **L'erogazione di anticipi ed acconti non è vicendevolmente escludente.**
- **Nessuna pratica di acconto o saldo potrà comunque essere pagata prima delle estrazioni per i controlli in loco**
- **le pratiche estratte per il controllo in loco non potranno essere liquidate fino alla conclusione positiva del controllo stesso.**

le modalità di rendicontazione vengono specificate come segue.

### 1. Richiesta anticipi

***Possono essere concessi anticipi fino al 50% del contributo concesso.***

Il pagamento dell'anticipo è condizionato alla presentazione di una *garanzia bancaria o ad una equivalente garanzia*, a favore di ARPEA corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo e avente una durata tale da essere valida fino alla presentazione della domanda di saldo. ***(Vedi Allegato A.7)***

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

I moduli fac-simile di fidejussione bancaria ed assicurativa o di delibera dell'organo competente in caso di beneficiari pubblici, sono *comunque* scaricabili dal sito dell'Organismo Pagatore Regionale Arpea all'indirizzo <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/fidejussione/index.php>.

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

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

Per liquidare l'anticipo, che dovrà essere richiesto con la procedura on line, deve essere presente la seguente documentazione:

- Stampa della domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica online)
- Documentazione relativa alla **conclusione positiva dell'iter di autorizzazione** per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali
- Dichiarazione inizio lavori
- garanzia, bancaria o con Istituti assicurativi presenti nell'elenco dell'ISVAP, a favore dell'ARPEA di importo pari all'anticipazione concessa, maggiorata del 10%; il GAL procederà alla conferma di validità della garanzia. **Non è pertanto onere del beneficiario richiedere conferma della validità della garanzia**

## **2. Richiesta di acconto (SAL) o di saldo**

Per richiedere l'erogazione di acconto a seguito di SAL o del saldo, **dopo avere compilato on line rispettiva domanda di pagamento**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a stampa della domanda di pagamento on line *dell'acconto o del saldo*
- b documentazione relativa alla conclusione positiva dell'iter di autorizzazione per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali. *(per acconto o saldo)*
- c Relazione di stato di avanzamento lavori (SAL) redatta dal tecnico progettista abilitato *(per l'acconto)*
- d Certificato di regolare esecuzione dei lavori redatte da tecnico abilitato (**Allegato A.9**)(vedi anche **Art. 27 comma 2**) *(per il saldo)*
- e Richiesta di saldo e collaudo ed elenco sintetico fatture e spese giustificate dal computo consuntivo (allegati **B** e **C** opportunamente formulati) *(per saldo)*
- f copia conforme delle fatture quietanzate e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta; secondo le modalità descritte all'Articolo 27 *(per acconto o saldo)* **Le fatture portate in rendicontazione dovranno contenere la dettagliata indicazione dei beni o servizi acquisiti e riportare in originale un giustificativo specifico, ben leggibile, indicante: PSR 2007/2013, Asse IV, Misura 216)**
- g dichiarazione autocertificata di non aver utilizzato, per gli interventi realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali (o viceversa l'elenco delle sovvenzioni di cui si ha beneficiato) *(per il saldo)*;
- h *autocertificazione relativa alla regolarità contributiva.*  
Il DURC in corso di validità (anche se l'impresa non ha dipendenti) verrà richiesto dal GAL, al momento della compilazione e caricamento a sistema degli elenchi di liquidazione *(per acconto o saldo)*
- i fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

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

### **Articolo 30 - Controlli ex-post**

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

Gli obiettivi dei controlli ex-post possono 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.

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.

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

### **Articolo 31 - Responsabile del procedimento**

**Responsabile delle procedure operative di cui al presente Bando Pubblico è il RUP Sig Ivana Barrera con il supporto del Direttore Arch Silvio Carlevaro.**

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

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

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

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

**Tel 0141 1764652**

**Mail: galbma.montechiaro@atlink.it**

### **Articolo 33.-Disposizioni finali**

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

### **Articolo 34.-Pubblicazione**

1. *Il GAL BMA pubblicherà il presente Bando e i relativi allegati sul sito istituzionale del GAL*
2. *A tutti i Comuni del territorio del GAL verrà fatto pervenire apposita locandina mirata a informare e pubblicizzare la pubblicazione del Bando.*
3. *Alle Associazioni di categoria Agricole verrà consegnata altresì copia cartacea del Bando per una facile consultazione da parte degli associati.*
4. *Comunicati Stampa relativi alla pubblicazione del Bando verranno inseriti su: La Nuova Provincia, La Stampa edizione di ASTI, la Gazzetta d'Asti il Corriere di Chieri, il Monferrato.*