



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



www.tradizioneterreoccitane.com

www.regione.piemonte.it/svilupporurale

GAL TRADIZIONE DELLE TERRE OCCITANE

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE (PSL)

“BOLIGAR (muoversi) AGRADAR (piacere) ENCHANTAR (attrarre). UN TERRITORIO CHE SI MUOVE. UN TERRITORIO CHE ATTRAIE. LE VALLI OCCITANE CUNEESEI”

AMBITO TEMATICO

SVILUPPO E INNOVAZIONE DELLE FILIERE E DEI SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI

BANDO PUBBLICO PER IL SOSTEGNO DELLA GESTIONE IN FORMA COLLETTIVA DEI FONDI AGRICOLI E FORESTALI

MISURA 4 _SOTTOMISURA 4.3

OPERAZIONE 4.3.11 INVESTIMENTI A FAVORE DELL'ASSOCIAZIONISMO E DELLA RICOMPOSIZIONE FONDIARIA PER IL RECUPERO E LA VALORIZZAZIONE DELLE SUPERFICI AGRICOLE E FORESTALI ATTRAVERSO INIZIATIVE DI CARATTERE COLLETTIVO

Bando 04/2019

Apertura bando 11.02.2019 / Scadenza bando 10.05.2019 h 12,00

SOMMARIO

1	PREMESSA	4
2	DEFINIZIONI	4
2.1	Definizioni di carattere generale	4
2.2	Definizioni specifiche	5
3	INQUADRAMENTO GENERALE	5
3.1	Le Associazioni Fondiarie	6
4	BENEFICIARI	7
5	REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITA'	7
6	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI	8
7	COSTI AMMISSIBILI	8
8	TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA	9
9	LIMITE DI INVESTIMENTO (MINIMO E MASSIMO)	10
10	CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO	10
11	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	14
12	NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	18
13	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	18
14	CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE	19
15	TERMINI PER L'INIZIO LAVORI E PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO	19
16	MODALITÀ DI PAGAMENTO	20
17	ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO	21
17.1	Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando	21
18	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	21
18.1	Iscrizione all'Anagrafe Agricola	21
18.2	Come compilare e presentare le domande di sostegno	23
18.2.1	Gestione informatica delle domande di sostegno	23
18.2.2	Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare	24
18.2.3	impegni	25
19	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	27
19.1	Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati	27
19.2	Procedure generali di istruttoria	27
19.2.1	Valutazione amministrativa delle domande di sostegno	27
19.2.2	Valutazione di merito delle domande sulla base dei criteri di selezione	27
19.2.3	Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento	28
19.2.4	Conclusione della procedura di istruttoria	28
20	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	29
20.1	Domanda di anticipo	29
20.2	Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori)	29
20.3	Domanda di saldo	30

21	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO.....	30
22	RIDUZIONI E SANZIONI.....	32
23	CONTROLLI EX POST	32
24	PROROGHE.....	33
25	VARIANTI.....	33
25.1	Definizione di variante	33
25.2	Presentazione della domanda di variante	34
25.3	Istruttoria della domanda di variante	34
26	DECADENZA DAL CONTRIBUTO	35
27	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	35
27.1	Ritiro della domanda.....	36
27.2	Riesami/ricorsi.....	36
27.3	Errori palesi e loro correzione	36
27.4	Rinuncia per cause di forza maggiore.....	36
28	NORMATIVA.....	36
29	INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR	38
30	INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	38
31	TERMINI PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DOCUMENTAZIONE	39
32	DISPOSIZIONI FINALI	39
33	PUBBLICAZIONE	39

I PARTE

INDICAZIONI GENERALI

1 PREMESSA

Il presente Bando è finalizzato a favorire la sostenibilità delle attività economiche e delle produzioni identitarie, mediante **investimenti a favore dell'associazionismo e della ricomposizione fondiaria per il recupero e la valorizzazione delle superfici agricole e forestali attraverso iniziative di carattere collettivo**.

Dalla diagnosi territoriale e dalla caratterizzazione delle superfici coltivate e forestali, emerge come, nell'area GAL, la progressiva diminuzione della conduzione dei fondi abbia dato origine alla colonizzazione di ampie aree prative da parte della boscaglia di invasione e di quelle pascolive dal cespuglieto, aspetto che oltre certi limiti compromette la fruibilità dei luoghi e la qualità del paesaggio. A tale problematica si affianca il degrado di estese aree forestali dovuto al progressivo abbandono di forme di governo razionali.

Il progressivo depauperamento della produttività unito alla perdita di biodiversità e di qualità paesaggistica, che trovano nella frammentazione fondiaria una delle principali cause, possono essere contrastati attraverso meccanismi di incentivo alla ricomposizione fondiaria e alla gestione collettiva dei terreni.

In concomitanza con l'evoluzione della normativa regionale tesa a sanare significative contraddizioni che condizionano l'operatività delle iniziative e sulla base di un'attenta pianificazione, il GAL si prefigge di sostenere interventi immateriali e materiali che possano favorire la gestione collettiva dei fondi abbandonati o in via di abbandono.

L'intento è quello di finanziare progetti finalizzati al recupero e alla riqualificazione delle superfici con priorità esclusiva a quelli proposti mediante iniziative a carattere collettivo.

Al bando possono partecipare le Associazioni fondiarie e i Consorzi agrosilvopastorali.

2 DEFINIZIONI

2.1 Definizioni di carattere generale

- **Associazione fondiaria:** è una libera unione fra proprietari di terreni pubblici o privati con l'obiettivo di raggruppare aree agricole e boschi, abbandonati o incolti, per consentire un uso economicamente sostenibile e produttivo. Non è a scopo di lucro ed è disciplinata da uno Statuto, nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti in materia (Codice Civile art. 14-42). Ogni associato aderisce su base volontaria e gratuita e conserva la proprietà dei beni, che non sono usucapibili. Può esercitare il diritto di recesso nei limiti dei vincoli temporali contrattuali stabiliti tra l'associazione ed i gestori. Le cariche associative sono gratuite così come le prestazioni fornite dagli aderenti (salvo rimborsi spese previsti da Statuto)
- **Consorzio agrosilvopastorale:** è un'organizzazione volontaria e partecipata per la disciplina e lo svolgimento di determinate fasi della gestione delle proprietà associate, delle risorse territoriali e dei prodotti derivati dalla gestione stessa. E' a scopo di lucro ed è disciplinata da uno Statuto e da un regolamento nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti in materia (Codice Civile art. 2602 e seguenti). Ogni consorzio conserva la proprietà dei beni conferiti e i proventi della gestione delle superfici associate verranno divisi tra i soci, o utilizzati per interventi di miglioramento del patrimonio conferito, nell'interesse di tutti i consorziati.
- **Ditta catastale:** per ditta catastale si intende la persona fisica o giuridica, o un loro insieme, che figura negli archivi catastali come possessore o titolare di un diritto reale su un determinato immobile (terreno).

2.2 Definizioni specifiche

- **Innovazione di processo:** l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato, inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software (sono esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuti con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le consuete modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);
- **Innovazione organizzativa:** la realizzazione di un nuovo metodo organizzativo nelle pratiche commerciali di un'impresa, nell'organizzazione del luogo di lavoro o nelle relazioni esterne dell'impresa (sono esclusi i cambiamenti che si basano su metodi organizzativi già utilizzati nell'impresa, i cambiamenti nella strategia di gestione, le fusioni e le acquisizioni, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le periodiche modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);
- **Innovazione sociale:** nuove soluzioni - prodotti, servizi, modelli, mercati, processi, ecc.- che simultaneamente rispondono a un bisogno sociale più efficacemente di una soluzione già esistente e portano a nuove o rafforzate capacità, relazioni e a un miglior uso delle risorse, rispondendo ai bisogni della società e al contempo rafforzandone la capacità di azione.

3 INQUADRAMENTO GENERALE

Il Programma di Sviluppo Locale (PSL) del GAL "Tradizione delle Terre Occitane", intitolato "**Boligar (muoversi) Agradar (piacere) Enchantar (attrarre). Un territorio che si muove. Un territorio che attrae. Le Valli Occitane Cuneesi**", è stato approvato dalla Regione Piemonte con Det. N° 2987 del 27/10/2016 nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020 e, a seguito di alcuni perfezionamenti, in data 27/04/2017. Il PSL è consultabile nel sito del GAL www.tradizioneterreoccitane.com.

Il PSL comprende, come ambito tematico principale, il "Turismo sostenibile", a cui si affiancano due ulteriori ambiti tematici considerati "complementari". Uno di questi è denominato "**Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali**" e verrà attuato attraverso il presente BANDO, oltre che mediante altre iniziative (sia a bando semplice che a bando integrato).

L'obiettivo è quello di favorire la sostenibilità delle attività economiche e delle produzioni identitarie attraverso il potenziamento delle opportunità di incremento della sostenibilità economica, gestionale e produttiva delle aziende del territorio.

In particolare, si intende sostenere le azioni e le produzioni che rivestono un forte potenziale di sviluppo del territorio in termini turistici, così da contribuire in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi strategici generali definiti dal GAL nel proprio PSL.

La forte presenza di aree boscate e la grande tradizione legata alle lavorazioni dei prodotti forestali, unita alla presenza di estese superfici a pascolo ha fatto emergere la necessità di attivare una strategia innovativa volta al recupero delle aree in progressivo abbandono al fine di consentire indirettamente l'ottenimento di produzioni di qualità e di migliorarne il valore economico, contribuendo al mantenimento o all'incremento della qualità del paesaggio.

L'operazione si prefigge il raggiungimento dell'obiettivo mediante iniziative a favore di attività economiche importanti per il territorio, quale premessa per la promozione e la valorizzazione delle produzioni, per la razionale gestione del paesaggio montano e per il contenimento del rischio. Le iniziative di carattere collettivo per il recupero delle aree abbandonate avranno inoltre effetto positivo sulla vita sociale delle comunità.

3.1 Le Associazioni Fondiarie

Le **Associazioni Fondiarie** nascono con l'obiettivo di recuperare la produttività delle proprietà fondiarie frammentate e dei terreni agricoli incolti o abbandonati attraverso la gestione associata, consentendo la valorizzazione del patrimonio fondiario, la tutela dell'ambiente e del paesaggio, la prevenzione dei rischi idrogeologici e degli incendi nonché l'applicazione di misure di lotta obbligatoria degli organismi nocivi ai vegetali. Si tratta di un importante esperimento di gestione comunitaria del territorio che già comincia a dare i suoi frutti poiché, senza interferire con il diritto di proprietà, in modo intelligente e produttivo l'associazione rivitalizza le attività agro-silvo-pastorali, garantisce la conservazione del paesaggio e incentiva il turismo e le produzioni locali.

La Regione Piemonte, con l'approvazione della **Legge regionale n. 21 del 2 novembre 2016**, riconosce nell'associazionismo fondiario uno strumento per il miglioramento dei fondi e per la valorizzazione funzionale del territorio, comprendendo tutti i terreni di qualsiasi natura (agricoli, forestali o misti).

In sintesi, un'Associazione Fondiaria:

- è una libera unione fra proprietari di terreni pubblici o privati con l'obiettivo di raggruppare aree agricole e boschi, abbandonati o incolti, per consentirne un uso economicamente sostenibile e produttivo;
- non è a scopo di lucro ed è disciplinata da uno Statuto, nel rispetto delle norme e disposizioni vigenti in materia (Codice Civile artt. 14-42);
- ogni associato aderisce su base volontaria e gratuita e conserva la proprietà dei beni, che non sono usucapibili. Può esercitare il diritto di recesso nei limiti dei vincoli temporali contrattuali stabiliti tra l'associazione ed i gestori.
- le cariche associative sono gratuite così come le prestazioni fornite dagli aderenti (salvo rimborsi spese previsti da Statuto).

Le Associazioni Fondiarie si occupano di:

- recuperare e gestire le proprietà conferite dai soci o assegnate;
- redigere e attuare il piano di gestione;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei fondi e delle opere di miglioramento fondiario.

A supporto della costituzione di un'Associazione Fondiaria si possono scaricare i fac simile di alcuni documenti utili dal sito della Regione Piemonte ai seguenti link:

- Bozza di atto costitutivo:

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2018-10/montagna_ass_fondiarie_facsimile_atto_costitutivo.pdf

- Bozza di statuto:

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2018-10/montagna_ass_fondiarie_facsimile_statuto_associazione_fondiaria.pdf

- Bozza del modulo di adesione:

https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2018-10/montagna_ass_fondiarie_facsimile_modulo_adesione_soci.pdf

4 BENEFICIARI

- **Associazioni fondiarie** già legalmente costituite, all'atto dell'inoltro al GAL della Domanda di contributo. A tal fine farà fede la data di registrazione all'Agenzia delle Entrate.

L'associazione fondiaria, per poter partecipare al presente bando, deve essere comunque formata da un minimo di cinque soci conferitori privati proprietari di ditte catastali diverse, ai quali si possono aggiungere soci conferitori pubblici. Sono pertanto esclusi dal conteggio i soci, sia privati sia pubblici, che aderiscono all'associazione fondiaria, ma che non conferiscono terreni.

- **ConSORZI agrosilvopastorali** (costituiti ai sensi del Codice Civile art. 2602 e seguenti).

È esclusa, in ogni caso, l'ammissibilità al bando delle singole aziende agricole.

5 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIBILITA'

Gli investimenti dovranno essere realizzati in area GAL, l'associazione dovrà avere finalità coerenti con il PSL. L'Associazione dovrà avere sede operativa in area GAL, e dovrà dimostrare la fattibilità dell'intervento sotto l'aspetto tecnico, logistico e autorizzativo.

Per poter beneficiare del contributo pubblico, il richiedente deve avere la disponibilità di una superficie in gestione, anche non accorpata di superficie minima:

- 2 ha nel caso di terreni a coltura intensiva (cereali minori, erbe officinali e aromatiche, piccoli frutti, orticole, castagneto da frutto) e/o a prateria/pascolo, con corpi di superficie minima pari a 0,5 ha;
- 3 ha nel caso di sola prateria e/o pascolo, con corpi di superficie minima pari ad 1 ha;
- 10 ha accorpata nel caso di aree forestali a destinazione produttiva o produttivo-protettiva, con corpi di superficie minima pari ad 1 ha.

Per essere ammissibile al sostegno, la superficie interessata dall'investimento dovrà essere nelle disponibilità della forma associativa di proprietari per un periodo di tempo non inferiore ad anni 7 dalla data di concessione del contributo.

Il titolo di proprietà/possesso dovrà essere reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, oppure potrà tener conto di quanto definito dalla L.R. 21/2016, in particolare secondo quanto precisato dall'Allegato A alla Deliberazione della Giunta Regionale 19 gennaio 2018, n. 24-6390 regionale n. 24-6390 del 19/01/2018. "Associazioni Fondiarie: modalità e criteri per l'assegnazione o la revoca dei terreni incolti o abbandonati".

Per il periodo indicato, dovrà essere rispettato il Piano di gestione pluriennale della superficie in gestione, pena la revoca e la restituzione del contributo concesso. Gli interventi di gestione del fondo dovranno essere prevalentemente correlati a pratiche gestionali di tipo agrario e forestale, secondo criteri di sostenibilità ambientale.

Sono esclusi gli interventi a favore delle singole aziende agricole.

Costituirà requisito di ammissibilità la finalizzazione delle forme associative alla gestione collettiva delle superfici.

In riferimento all'obbligo di compensazione della superficie forestale eventualmente trasformata, prevista dall'art. 19 comma 7 della L.R. 4/2009, si evidenzia la deroga prevista per gli interventi di recupero produttivo ad opera delle Associazioni Fondiarie, come da indicazioni contenute nella circolare n. 2-AMB della Regione Piemonte (Classificata 7.10.20/20/2018°/A18000).

6 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse disponibili ammontano a € 120.000,00 per un investimento complessivo di € 150.000,00, come risulta dallo schema di seguito riportato:

Piano finanziario dell'Operazione 4.3.11							
Operazione	Costo totale	Spesa pubblica				Beneficiari	
		Totale		di cui FEASR		Euro	%
		Euro	%	Euro	in % su spesa pubblica		
4.3.11 Investimenti a favore dell'associazionismo e della ricomposizione fondiaria per il recupero e la valorizzazione delle superfici agricole e forestali attraverso iniziative di carattere collettivo	150.000,00	120.000,00	80,00 (max % ammissibile)	51.744,00	43,12	30.000,00	20,00

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili, ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino alla scadenza di un anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria del presente Bando. Successivamente all'anno, dovrà essere necessariamente aperto un nuovo Bando.

7 COSTI AMMISSIBILI

Sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- costi di animazione finalizzati alla costituzione della forma associativa e alla definizione della superficie da gestire;
- costi per investimenti materiali riguardanti gli interventi di recupero della superficie in gestione, se previsti dal piano di gestione pluriennale (a titolo esplicativo e non esaustivo rientrano in questa categoria: taglio della vegetazione per il recupero di superfici agricole invase dal bosco di neoformazione, interventi agronomici a basso impatto ambientale finalizzati al potenziamento della produttività degli appezzamenti, interventi selvicolturali a macchiatico negativo eseguiti per migliorare la struttura e la stabilità dei popolamenti forestali, ecc..)
- costi per investimenti materiali in infrastrutture necessarie alla corretta gestione delle superfici (a titolo esplicativo e non esaustivo rientrano in questa categoria: deposito centralizzato per l'invecchiamento del legname, reti di protezione dagli ungulati, ripristino terrazzamenti, creazione di imposti per l'installazione di cantieri temporanei di segagione o di cippatura, di piazzali per la stazione di arrivo della gru a cavo a servizio di più interventi di utilizzazione, ecc..)
- costi per spese tecniche per la progettazione degli interventi di recupero e di gestione, fino ad un massimo del 12% dell'investimento totale riguardante gli interventi materiali di cui alle tipologie b) e c) sopra descritte, purché tali costi siano stati sostenuti non oltre sei mesi (180 giorni) antecedenti la presentazione della Domanda di sostegno;

- e) spese tecniche per la redazione dei piani di gestione pluriennali conformi alle linee guida stabilite dall' Allegato A della Deliberazione di Giunta Regionale n. 92-5523 del 3 agosto 2017 (http://www.regione.piemonte.it/governo/bollettino/abbonati/2017/35/attach/dgr_05523_1030_03082017.pdf) fino ad un massimo del 15% dell'investimento totale riguardante gli interventi materiali di cui alle tipologie b) e c) sopra descritte;
- f) IVA e altre imposte e tasse (per i soggetti che non possono recuperarle).

Non sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- g) acquisto di immobili o terreni;
- h) acquisto di macchinari ed attrezzature;
- i) progettazione e realizzazione di viabilità agro-silvo-pastorale;
- j) leasing;
- k) spese per la costituzione delle forme associative;
- l) interventi di demolizione e ricostruzione non inerenti all'intervento in progetto;
- m) interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- n) lavori in economia in relazione ai quali non sia stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- o) interventi riguardanti immobili a fini abitativi;
- p) acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili;
- q) opere strutturali preliminari agli interventi, fatta eccezione per gli interventi di messa in sicurezza;
- r) interventi inerenti le infrastrutture non direttamente collegate agli interventi di recupero del fondo (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc...);
- s) interventi di installazione di impianti di produzione di energia alternativa;
- t) interventi riguardanti le abitazioni dei privati;
- u) opere non previste nel progetto esecutivo o nelle varianti approvate dal GAL, pena la revoca del contributo o, nel caso di opere ritenute in linea con i criteri delle Guide, lo stralcio dell'importo dell'opera non approvata dal contributo;
- v) lavori o acquisti fatturati e/o pagati antecedentemente alla data dell'inizio dei lavori, ad esclusione delle spese tecniche che potranno essere antecedenti al massimo a sei mesi prima della data di presentazione della domanda;
- w) rimborsi per spese tecniche o di altro tipo per i progetti che non siano stati ammessi a contributo;
- x) interventi che non siano coerenti con le linee guida e le indicazioni contenute nei Manuali sull'architettura e sul paesaggio del GAL e quelli che abbiano ricadute negative sulla qualità ambientale del territorio e che non prevedano adeguate misure per controllarne l'impatto;
- y) IVA e altre imposte e tasse (per i soggetti che possono recuperarle).

8 TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

Il contributo massimo erogabile è pari a:

- 80% della spesa ritenuta ammissibile per le Associazioni senza fine di lucro;

- 40% per Consorzi Agro Silvo Pastorali o altra forma assimilabile di gestione collettiva delle proprietà.

Il contributo massimo erogabile è fissato in € 28.000,00 (nel caso in cui il contributo erogabile sia pari all'80%) e in € 14.000,00 (nel caso in cui il contributo erogabile sia pari al 40%).

9 LIMITE DI INVESTIMENTO (MINIMO E MASSIMO)

La spesa massima ammissibile a contributo, riferita ad un intervento in sé concluso e autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate nella domanda di contributo, è pari a € 35.000,00.

La spesa minima ammissibile a contributo, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a € 15.000,00.

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti del GAL, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa.

Il Beneficiario è tenuto a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso coerente con le finalità del Bando e con una fruibilità immediata (al momento del collaudo da parte del GAL).

Eventuali variazioni del contenuto e dei costi del progetto dovranno essere oggetto di Variante e dovranno essere preventivamente approvati e autorizzati dal GAL.

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 iniziale presentazione della domanda di aiuto, fatta eccezione per le economie di cui al punto seguente.

Il non raggiungimento della soglia minima di spesa prevista, in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta di norma la revoca del contributo, fatta eccezione per le economie derivanti da scontistica o da ribasso d'asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.

10 CRITERI DI SELEZIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE DI CONTRIBUTO

Per questa operazione è previsto un punteggio minimo fissato in punti 30, al di sotto del quale la domanda non sarà ritenuta di per sé ammissibile a finanziamento.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo l'ordine cronologico di trasmissione della Domanda di contributo su Sistema Piemonte.

I criteri di selezione per la valutazione della Domanda di sostegno al fine dell'attribuzione del punteggio e compilazione della graduatoria sono i seguenti:

**PUNTEGGIO ATTRIBUITO ALLA SINGOLA DOMANDA DI SOSTEGNO ADERENTE
ALL'OPERAZIONE 4.3.11**

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punti	Punteggio massimo attribuibile	
A) CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	<u>A1) Tipologia della forma associativa</u>	Associazione Fondiaria	2	2	8
		Consorzio o altra forma assimilabile di gestione collettiva della proprietà	1		
	<u>A2) Numero di soci conferitori privati proprietari di ditte catastali diverse</u>	> 10 soci conferitori	1	4	
		> 20 soci conferitori	2		
		> 40 soci conferitori	4		
	<u>A3) Partecipazione di soggetti pubblici (in aggiunta al numero minimo di soggetti privati previsti dal bando)</u>	Il soggetto richiedente il contributo ha tra i propri soci un Ente pubblico territoriale competente nell'area di intervento:		2	
		Un Comune	1		
Due o più Comuni\Unione di Comuni		2			
B) SUPERFICIE IN GESTIONE E SUPERFICIE OGGETTO DI INTERVENTO	<u>B1) Localizzazione e diversificazione della tipologia di destinazione, all'atto della Domanda di sostegno, dei fondi in gestione (Ai fini dell'attribuzione del punteggio viene valutata la tipologia desumibile dalla specifica documentazione comprovante lo stato di fatto allegata alla Domanda di sostegno)</u>	Aree ex-coltivo e ex-prative (es. con bosco d'invasione di età inferiore ai 30 anni)	2	8	34
		Aree prative e pascolive	2		
		Aree abbandonate in prossimità di nuclei abitativi rurali	2		
		Aree boscate (di età superiore ai 30 anni)	2		
	<u>B2) Superficie (in ha) su cui si propongono gli interventi</u>	Per interventi agricoli (ad esempio coltivazione di erbe officinali, piccoli frutti, cereali minori, castagneto da frutto, ecc...):		5	
		Da 1 a 2 ha	1		
		Da 2,1 a 3 ha	3		
		Oltre i 3 ha	5		
		Per interventi agropastorali (relativi a praterie destinate al solo pascolo o a sfalcio più pascolamento):		5	
	Da 2 a 5 ha	1			

		Da 5,1 a 10 ha	3		
		Oltre i 10 ha	5		
		Per interventi su terreni forestali:			
		Da 5 a 7 ha	1	5	
		Da 7,1 a 10 ha	3		
		Oltre i 10 ha	5		
	<u>B3) Corpi costituenti la superficie soggetta a gestione collettiva</u>	Un corpo unico	5	5	
		Due corpi	4		
		Tre corpi	3		
		Oltre i tre corpi	2		
	<u>B4) Numero di particelle catastali/ha totali della superficie in gestione</u>	≥ 10 particelle/ha	6	6	
		tra 5 e 9 particelle/ha	4		
		tra 3 e 5 particelle/ha	2		
C) PROGETTO DI INTERVENTO E GESTIONE DELLA SUPERFICIE	<u>C1) Valenza degli interventi di ripristino\recupero e gestione</u>	L'intervento proposto ha valenza paesaggistica:		8	
		Insufficiente	0		
		Sufficiente	3		
		Media	6		
		Elevata	8		
		L'intervento proposto ha ricadute positive in ambito pastorale e/o agricolo e/o forestale (es. aumento della superficie produttiva, correlazione positiva con le filiere produttive locali, ecc...):		8	
		Insufficiente	0		
		Sufficienti	3		
	Medie	6			
	Elevate	8			
	<u>C2) Qualità e completezza della proposta di intervento</u>	Descrizione degli interventi previsti per il recupero/ripristino iniziale dell'area:		8	
		Insufficiente	0		
		Sufficiente	3		
Media		6			
Elevata	8				
<u>C3) Qualità e completezza della proposta di Piano gestionale della superficie</u>	Descrizione del progetto di piano dettagliata e completa, relativa a tutti gli aspetti concernenti la futura corretta gestione dei fondi		8	8	
	Descrizione del progetto parzialmente dettagliata e completa, relativa solo ad alcuni degli aspetti funzionali alla futura corretta gestione dei fondi		4		
					36

		Descrizione del progetto poco dettagliata e incompleta, trattazione superficiale degli aspetti funzionali alla futura corretta gestione dei fondi	0		
	<u>C4) Durata del Piano di gestione proposto</u>	Durata pari a 7 anni	0	4	
		Durata del Piano di gestione oltre i 7 anni: 0,5 punti per ogni anno in più fino ad un massimo di 4 punti	4		
D) COERENZA CON LE STRATEGIE DEL PSL	<u>D1) Coerenza con la strategia del PSL</u>	Sufficiente	3	8	8
		Media	6		
		Elevata	8		
E) TIPOLOGIA DEGLI INVESTIMENTI	<u>E1) Strumenti funzionali alla gestione pastorale</u>	Recinzioni elettrificate, punti acqua, punti sale, ecc...	2	2	14
	<u>E2) Interventi per il miglioramento delle infrastrutture necessarie alla corretta gestione della superficie accorpata</u>	Piccoli interventi funzionali alla meccanizzazione del fondo	2	6	
		Piccoli interventi di ripristino dei terrazzamenti	2		
		Altri interventi infrastrutturali funzionali alla gestione del fondo	2		
	<u>E3) Eco-sostenibilità degli interventi di gestione della superficie</u>	Gli interventi gestionali proposti hanno ridotta valenza di sostenibilità	0	6	
		Gli interventi gestionali proposti presentano solo parziale eco-sostenibilità	2		
		Gli interventi gestionali proposti hanno evidente valenza di eco-sostenibilità, la maggior parte degli interventi gestionali proposti si basa su tecniche agronomiche sostenibili	6		

Punteggio massimo attribuibile: 100 PUNTI

Punteggio minimo per l'ammissione a finanziamento: 30 PUNTI

11 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'intervento deve essere localizzato nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL:

ACCEGLIO, AISONE, ARGENTERA, BAGNOLO PIEMONTE, BARGE (in parte, vedere dettaglio vie escluse), BELLINO, BERNEZZO, BORGO SAN DALMAZZO (in parte, vedere dettaglio vie escluse), BRONDELLO, BROSSASCO, BUSCA (in parte, vedere dettaglio vie escluse), CANOSIO, CARAGLIO, CARTIGNANO, CASTELDELFINO, CASTELLAR, CASTELMAGNO, CELLE DI MACRA, CERVASCA, COSTIGLIOLE SALUZZO, CRISSOLO, DEMONTE, DRONERO (in parte, vedere dettaglio vie escluse), ELVA, ENVIE, FRASSINO, GAIOLA, GAMBASCA, ISASCA, MACRA, MARMORA, MARTINIANA PO, MELLE, MOIOLA, MONTEMALE DI CUNEO, MONTEROSSO GRANA, ONCINO, OSTANA, PAESANA, PAGNO, PIASCO, PIETRAPORZIO, PONTECHIANALE, PRADLEVES, PRAZZO, REVELLO, RIFREDDO, RITTANA, ROCCABRUNA, ROCCASPARVERA, ROSSANA, SAMBUCO, SAMPEYRE, SAN DAMIANO MACRA, SANFRONT, STROPPO, VALGRANA, VALLORiate, VALMALA, VENASCA, VERZUOLO, VIGNOLO, VILLAR SAN COSTANZO, VINADIO.

Tutti i Comuni sopra elencati sono classificati **D Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo**, con le seguenti eccezioni:

- Comuni di classificati **Area C Aree rurali intermedie**: Bagnolo Piemonte (C2), Barge (C1), Brondello (C2), Costigliole Saluzzo (C1), Envie (C1), Gambasca (C2), Martiniana Po (C2), Pagno (C2), Piasco (C2), Rifreddo (C2), Verzuolo (C1);
- Comuni di classificati **B Aree rurali ad agricoltura intensiva specializzata**: Busca, Caraglio, Castellar, Revello.

In seguito alla zonizzazione dei Comuni con un numero di abitanti superiore a 7.000 unità, sono escluse le porzioni di territorio di seguito elencate.

COMUNE	VIA ESCLUSA	N. CIVICO ESCLUSO
BARGE	Via Azienda Moschetti	dal n. 6 al n. 20
		dal n. 22 al n. 28
		dal n. 30 al n. 39
		n. 44 – 46 - 46/A - 47 – 48 – 50 – 58
	Via Bagnolo	n. 1 – 3/A – 3/B – 3/C – 3/D – 5 – 5/A – 11 – 11/A – 11/B – 11/C – 13 – 15 – 15/A – 17
	Via Campo sportivo	n. 2 – 4 – 6 – 8 – 10 - 12
	Via Carducci	n. 1 – 2 – 2/A – 2/B – 5 – 6 – 6/A – 8 – 10 - 12
	Via Carlo Alberto	n. 18
		dal n. 20 al n. 31
		n. 34 – 36 – 38 – 40 – 42
		dal n. 44 al n. 48
		dal n. 50 al n. 54
		n. 55 – 55/A
		dal n. 56 al n. 64

COMUNE	VIA ESCLUSA	N. CIVICO ESCLUSO
		n. 65 – 65/A – 65/B – 65/C – 65/D – 65/E – 67 – 69 – 69/C – 74 – 74/B – 76 – 78 – 84 – 86 – 88 – 90 – 92 – 92/A – 94 – 96 – 98 – 100 – 102 – 104 – 106 – 108 - 110
	Via Cavallotta	n. 32 – 34 – 36 – 36/A – 38 – 40 – 42 – 44 – 46 – 56 - 58
	Via Chiappero	dal n. 3 al n. 10
	Via Cottolengo	n. 13 – 15 – 17 – 19 – 21 – 23 – 25 – 27 – 29 – 36 – 36/A – 36/B – 36/C
	Via Divisione Cuneense	dal n. 1 al n. 12
		n. 14 – 16 – 18 – 20 – 22 - 24
	Via Fiorita	n. 2 – 4 – 6 – 8 - 9- 10 - 10/A – 11 – 12 – 14 – 15 – 17 - 17/A - 17/B - 17/C - 17/D – 19 -19/A - 19/B - 19/C - 19/D – 21 - 21/A - 21/B - 21/C - 21/D – 22 – 23 - 23/A - 23/B - 23/C - 23/D – 24 – 25 - 25/A - 25/B - 25/C - 27/C - 27/D - 27/E - 27/F – 29 – 30 - 31 32 – 33 – 35 - 37
	Via Gorge Inferiori	n. 1 – 2 – 4 – 6 - 6/A - 6/B - 6/C – 8 – 10 - 10/A - 10/B
	Via Leopardi	n. 3 - 5
	Via Martiri della Libertà	n. 1 – 3 – 5 – 7 – 9 – 11 – 13 – 15 – 21 – 25 – 27 – 29 – 31 – 33 – 35 – 37 – 39
	Via Montegrappa	4/A – 5 – 6 – 8 - 4
	Via Piave	dal n. 3 al n. 7
	Via San Grato	dal n. 1 al n. 10
		n. 12 – 13 - 15
	Viale Stazione	n. 15 - 21
	Via XXV Aprile	n. 1 – 3 – 3/A – 5 – 7 - 8
BORGO SAN DALMAZZO	Via Pedona	
	Via Monte grappa	
	Via Ambovo	
	Via Dino Giacosa	
	Via Mone Cervino	

COMUNE	VIA ESCLUSA	N. CIVICO ESCLUSO
	Via Tetto Mantello	
	Via Asti	
	Via Tevere	
	Via Tesoriere	
	Via Bormida	
	Via Ticino	
	Via Adda	
	Via D. Sturzo	
	Via F. Centro	
	Via D. Orione	
	Via Grasso	
	Via D. Gnocchi	
	Via D. Bosco	
	Via Perona	
	Via Togliatti	
	Via Veglia	
	Via Pepino	
	Via Monviso	
	Via Monte Marguareis	
	Via Monte Roburent	
	Via Perosa	
	Via Monte Rosa	
	Via Monte Gelas	
	Via Monte Carbonet	
	Via Monte Tibert	
	Via Monte Bianco	
	Via Monte Mercantour	
	Via S. d'Acquisto	
	Via Aosta	
	Via Edelweiss	
	Via Nenni	
	Via Rododendro	
	Via Regina delle Alpi	

COMUNE	VIA ESCLUSA	N. CIVICO ESCLUSO
	Via B. Croce	
	Via Romita	
	Via Madonna del Campo	
	Via Oliva	
	Via De Gasperi	
	Via Gramsci	
	Via F.lli Girauda	
	Via Adige	
BUSCA	Via Risorgimento	n° 11E, 11F, 13A, 13B, 15C, 15D
	Via Bodoni	
	Via Silvio Pellico	
	Via Pontechianale	
	Via Bellino	
	C.so Giovanni XXIII°	n° 73
	Via Bruni	
	Via Piave	
	Via Monte Pelvo	
	Via Rocca Provenzale	
	Viale Alpi Cozie	
	Via Monte Cervino	
	Via del Bosco	dal n° 2 al n° 14
	C.so Giovanni XXIII°	n° 80
	Via San Giovanni Bosco	
	Via Barengi	
	Via Acceglio	
	Viale Concordia	n° 6, 8, 10, 12
	C.so Giolitti	Tutti tranne n° 10 e 15
	Via Matteotti	
	Via Verdi	
	C.so XXV Aprile	Tutti tranne n° 33 e 34
	Via Einaudi	n° 1

COMUNE	VIA ESCLUSA	N. CIVICO ESCLUSO
	Via Roccolo	
	Via Bianca Lancia	
	Via Marchesi di Busca	Tutti tranne n° 2
	Via Pes di Villamarina	da n° 21 a n° 29 e da n°48 a n° 70
	Via F.lli Biazaci	
	Via Giotto	
	Via Ferrero	
	Via Antica di Costigliole	fino al n° 14 e fino al n° 27
	Strada Regione Braida	n° 18, 20, 24, 26
	Viale Piemonte	
	Via Langhe	
	Via Don Sturzo	
	Via Gen. Dalla Chiesa	
	Via I° Maggio	
	Via Anna Frank	
	Via M. Buonarroti	
	Via Aldo Moro	
	Via Tinetta	
	Largo Guarnaschelli	
DRONERO	Via Stefano Revelli	
	P.za Papa Giovanni XXIII	

12 NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno. In caso di riapertura di bandi successivi, anche sulla stessa Operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire, sempre con una sola domanda.

13 TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 11.02.2019 e obbligatoriamente entro il 10.05.2019 Ore 12,00, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico tramite l'applicativo *on line* di Sistema Piemonte (rif. Cap. 18).

Si richiede inoltre cortesemente di far pervenire al GAL una copia della documentazione cartacea completa, al fine di consentire una più agevole attività istruttoria entro 7 (sette) giorni consecutivi

successivi alla data di inoltro della domanda. Si precisa che avrà comunque validità il contenuto della domanda on line.

14 CONDIZIONI GENERALI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE

Le spese per essere ammesse al sostegno devono essere definite, coerentemente con la tipologia di intervento, sulla base di:

- Prezziario regionale vigente e valido al momento della pubblicazione del presente Bando (da utilizzare per la elaborazione dei Computi metrici);
- confronto tra almeno 3 preventivi per ciò che concerne ciascuna delle forniture e/o dei servizi, non contemplate dal Prezziario regionale;
- nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni e/o i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o dalla fornitura da acquistare;
- per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio: cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Le spese sono ammissibili se riferite a terreni in disponibilità del soggetto collettivo proponente, solo se il proponente stesso ne ha la disponibilità per un periodo pari al vincolo di destinazione d'uso, risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato in caso d'uso e dalla dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario del terreno, come evidenziato nella/e Dichiarazione/i sostitutiva/e di atto di notorietà da allegare obbligatoriamente alla Domanda di sostegno.

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on line della domanda), ad eccezione delle spese tecniche legate ai progetti, come onorari di agronomi e forestali, architetti, ingegneri e altri consulenti, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti alla data di presentazione della Domanda di sostegno.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto.

Fanno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti.

Tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno.

La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa (compresi i pagamenti effettuati mediante assegno) da estratto conto del beneficiario prima della presentazione della domanda di pagamento.

15 TERMINI PER L'INIZIO LAVORI E PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO

Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della Domanda di sostegno, prima dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei beneficiari richiedenti.

Gli interventi finanziati dovranno essere rendicontati entro 24 mesi dall'approvazione della Domanda di sostegno, ovvero dalla data di invio della comunicazione concernente la sua inclusione in graduatoria.

E' possibile richiedere al massimo n. 2 (due) proroghe per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo, che comportino la posticipazione della conclusione dei lavori fino ad un massimo di 6 (sei) mesi in totale.

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe richieste dal beneficiario.

Un intervento si considera concluso solo se:

- a) tutti gli investimenti sono 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 (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario).
- b) risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale/ Piano di gestione ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (vedi par "Domanda di saldo").

16 MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture, all'atto di emissione, devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "*PSR 2014-20, Mis. 19 Sottom. 19.2 Op. 4.3.11*", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "*PSR 2014-20, Mis. 19 Sottom. 19.2 Op. 4.3.11*", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

- a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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 risulti la data ed il numero della transazione eseguita, 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 eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- b) Assegno. Tale modalità può essere 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.
- c) 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. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

- e) 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 in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello f24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Il pagamento in contanti **non è mai consentito**.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario.

17 ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO

17.1 Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando

A seguito della Domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande che dovranno essere trasmesse esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

- a) Domanda di pagamento di anticipo (Par. 20.1) o di acconto (Par. 20.2) o di saldo (Par. 20.3)
- b) Domanda di proroga (Cap. 24)
- c) Domanda di variante (Cap. 25)
- d) Comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni
- e) Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali
- f) Domanda di rinuncia
- g) Comunicazione di correzione errori palesi
- h) Ulteriori integrazioni a cura del beneficiario.

18 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

18.1 Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Prima di presentare Domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il Bando (Vedi Cap. 4) deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) o presso la Regione Piemonte.

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di Arpea, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole possono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

In alternativa i beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la CNS o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale www.sistemapiemonte.it. (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020");
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte, comporta l'apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31/12/2017. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

L'iscrizione all'Anagrafe o l'aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle Domande di sostegno (in assenza dell'iscrizione non sarà possibile neppure aprire la procedura di presentazione della domanda).

Si consiglia di effettuare la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 15 (quindici) giorni lavorativi prima della scadenza del termine per la presentazione della Domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli.

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

Per gli impegni si rimanda al Par. 18.2.3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla

base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, 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.

Per le aziende agricole, in particolare, le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale e devono riportare nel dettaglio tutta la superficie agricola e tutti gli animali dell'azienda, compresi i dati per i quali non viene chiesto alcun sostegno.

Le domande infatti devono contenere *tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni* (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che tale presentazione costituisce per il GAL (Ente delegato competente), per la Regione e per ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria. A tal fine si rimanda all'art. 13 del GDPR 2016/679 concernente il trattamento dei dati personali.

18.2 Come compilare e presentare le domande di sostegno

18.2.1 GESTIONE INFORMATICA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere predisposte e inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; è inoltre necessario inviare al GAL, per fini operativi, una copia cartacea della Domanda di sostegno, come più oltre specificato.

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

18.2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA TELEMATICA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione (in formato Pdf):

- 1) Allegato A1 – Modello GAL – Descrizione del progetto;
- 2) Allegato A2 – Modello GAL – Dichiarazione di assenza di cumulo;
- 3) Allegato A3 – Modello GAL – Elenco soci con dichiarazioni di conferimento della superficie di proprietà, con Carta d'Identità del conferente;
- 4) Allegato A4 – Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario degli immobili interessati;
- 5) Allegato A5 - Copia dell'atto costitutivo, dello statuto e del verbale di nomina del Consiglio;
- 6) Allegato A6 – Autorizzazioni necessarie alla realizzazione degli interventi (permesso di costruire, SCIA, CILA, autorizzazioni paesaggistiche, svincolo idrogeologico etc...) o impegno a richiederle. Le autorizzazioni dovranno essere comunque ottenute e trasmesse al GAL entro 3 mesi dalla data di ammissione a finanziamento;
- 7) Allegato A7 – Cartografia di area vasta in scala adeguata (non inferiore a 1:25.000) su cui si possa identificare chiaramente l'areale di intervento;
- 8) Allegato A8 – Progetto definitivo degli interventi da realizzare, comprensivo dei seguenti elaborati progettuali:
 - a. relazione tecnica descrittiva, riportante la descrizione di tutti gli interventi materiali e immateriali ipotizzati;
 - b. corografie, planimetrie catastali ed estratto PRGC in scala adeguata;
 - c. disegni di progetto, in scala adeguata, utili all'individuazione degli interventi previsti;
 - d. documentazione fotografica;
 - e. computo metrico redatto sulla base del Prezziario Regionale in vigore al momento della pubblicazione del Bando da parte del GAL. Il Computo Metrico dovrà essere comunque redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella (eventuale) di SAL e a quella di saldo. Eventuali voci di spesa non contenute nel Prezziario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto successivo.
 - f. per interventi non soggetti a computo metrico: almeno 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna voce di spesa separata (forniture e servizi), compresi opere in falegnameria, impianti, etc. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una Dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti, oltre a quello prescelto, in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;

- g. quadro di raffronto e relazione tecnica economica, a firma del beneficiario, dei preventivi di cui al punto precedente, che evidenzino il preventivo che, per parametri tecnico economici, viene ritenuto il più idoneo;
- 9) Allegato A9 – Fotocopia leggibile di un documento d'identità in corso di validità del legale rappresentante;
- 10) Allegato A 10 – Ulteriore documentazione ritenuta utile a illustrare gli interventi proposti.

Per la compilazione dei documenti richiesti, si rimanda alla modulistica in formato word pubblicata sul sito del GAL.

Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

Si richiede inoltre cortesemente di far pervenire al GAL una copia della documentazione cartacea completa, al fine di consentire una più agevole attività istruttoria entro 7 (sette) giorni consecutivi successivi alla data di inoltro della Domanda di sostegno.

18.2.3 IMPEGNI

In concomitanza con la firma digitale della Domanda di sostegno, si sottoscrivono contemporaneamente anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento proposto.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati, qualora anche in seguito a sollecito da parte del GAL, continuino a non venire rispettati. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dalla determina di applicazione del DM del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR.

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.

Il beneficiario dovrà consentire al GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi prefissati, 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.

Impegni essenziali

Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- a) avere la disponibilità degli immobili oggetto dell'intervento;
- b) fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da Arpa e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;

- c) consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;

Impegni accessori

Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati:

- a) allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- b) dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel Fascicolo Aziendale e ad assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento ed all'adozione dell'atto finale, rimanga attiva e sia mantenuta in esercizio e con lo spazio sufficiente per consentire il ricevimento delle comunicazioni da parte del GAL e degli Enti competenti;
- c) realizzare gli interventi nei tempi indicati e secondo le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe approvate dal GAL;
- d) rispettare e dare attuazione ai contenuti del Piano di gestione candidato e approvato dal GAL;
- e) trasmettere al GAL, con cadenza annuale a partire dalla richiesta di saldo e per i sette anni successivi alla data di collaudo da parte del GAL, il Certificato di regolare esecuzione a firma di tecnico abilitato comprovante la realizzazione degli interventi previsti dal Piano di gestione approvato dal GAL;
- f) trasmettere la domanda di saldo entro la data prevista dal Bando per l'ultimazione degli investimenti materiali e immateriali;
- g) comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- h) aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- i) aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- j) rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria.
- k) mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati secondo quanto previsto dal Bando;
- l) non cedere a terzi la gestione dei beni, in qualsiasi modo interessati dal sostegno del GAL, nel periodo di impegno pari a 7 (sette) anni a partire dalla data di collaudo dell'intervento soggetto a sostegno, senza la preliminare autorizzazione del GAL;
- m) presentare la domanda di Variante in caso di introduzione di nuove voci di spesa in un computo metrico successivo o nel caso di variazioni del tipo di intervento;
- n) presentare la eventuale Domanda di proroga nei termini stabiliti al Cap. 24.

19 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

19.1 Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e della L.R. 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente Bando è:

- Pianezzola Maria, Direttore Tecnico del GAL

Con riguardo al trattamento dei dati personali, al presente Bando si applicano:

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation);
- il/i Decreto/i attuativo/i che sarà/saranno pubblicato/i in attuazione dell'art. 13 della Legge Delega n. 163 del 25/10/2017;
- il D.Lgs. 196/2003 come eventualmente modificato/integrato a seguito della pubblicazione del/i Decreto/i di cui al punto precedente o, in sua/loro assenza, qualora applicabile e non in contrasto con la regolamentazione europea.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Tradizione Terre Occitane. Il Responsabile del trattamento dei dati è Blesio Aurelio, Presidente del GAL. Autorizzati al trattamento sono i funzionari del GAL che si occupano delle varie fasi istruttorie e di controllo delle domande inerenti la partecipazione al Bando, come tempo per tempo desumibili dall'Organigramma/Mansionario del GAL.

19.2 Procedure generali di istruttoria

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica. La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di valutazione amministrativa, valutazione di merito, formazione delle graduatorie e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno.

19.2.1 VALUTAZIONE AMMINISTRATIVA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese in base a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" del presente bando, del rispetto dei limiti e delle condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

19.2.2 VALUTAZIONE DI MERITO DELLE DOMANDE SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;

- attribuzione del punteggio complessivo;
- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, il Responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda. Entro il termine di dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale di cui al successivo paragrafo.

19.2.3 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

- a) domande ammesse e finanziabili con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
 - il punteggio definitivo assegnato,
 - gli investimenti ammessi,
 - l'ammontare del contributo concesso;
- b) domande inserite in graduatoria in posizione non finanziabile per carenza di risorse;
- c) domande escluse per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

A seguito dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione, per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l'esito:

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato detto esito negativo;
- positivo, indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- rigetto della domanda di sostegno con motivazione dell'archiviazione della stessa;
- approvazione del progetto e concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che l'impresa è tenuta ad osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica. La graduatoria relativa al presente bando verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione PSL 2014 – 2020, Bandi conclusi, Graduatoria oltre che in Amministrazione trasparente.

19.2.4 CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA

La procedura si conclude entro 160 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal bando.

Qualora le risorse disponibili non fossero 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; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal Bando.

20 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

20.1 Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo al 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. **garanzia a favore di ARPEA** resa nel seguente modo:
 - a) nel caso di beneficiario privato: polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni); la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA;
 - b) per i beneficiari pubblici: mediante provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato.
2. **dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;**
3. nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture), **certificato di inizio lavori** inoltrato o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, in ogni caso non oltre 2 mesi dall'inizio dell'attività.

20.2 Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere un acconto, in modo che la somma tra anticipo (50%) e/o acconti ricevuti non superi l'80% del contributo concesso.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "*PSR 2014-20, Mis. 19 Sottom. 19.2 Op. 4.3.11* ", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "*PSR 2014-20, Mis. 19 Sottom. 19.2 Op. 4.3.11* ", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
- b. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- c. documenti comprovanti le regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori

- asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile;
- d. per i lavori edili: computo metrico di SAL che consenta (tramite l'elaborazione in macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il SAL dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato in allegato alla domanda di sostegno e approvato dal GAL o con quello approvato dal GAL nell'ambito di eventuali richieste di variante.

20.3 Domanda di saldo

Entro **20 giorni consecutivi** dalla data di scadenza del termine per la **realizzazione degli interventi**, comprensivo di eventuali proroghe, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, **non è ricevibile** e determina la revoca del contributo concesso con **l'eventuale restituzione delle somme già percepite per anticipi e/o acconti, maggiorate degli interessi legali**. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria del GAL, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a. relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.;
- b. Certificato di regolare esecuzione a firma di tecnico abilitato comprovante la realizzazione degli interventi previsti dal Piano di gestione approvato dal GAL;
- c. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, qualora dovuta;
- d. dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuta;
- e. ulteriori documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa regolarizzati in itinere;
- f. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Mis.19 Sottom.19.2 Op. 4.3.11", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Mis.19 Sottom.19.2 Op. 4.3.11", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
- g. tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- h. per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per il SAL o per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
- i. documentazione fotografica degli investimenti realizzati.

21 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

- a. verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione grazie ai quali è stato determinato il punteggio;
- b. verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti;
- c. verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, al fine di accertare che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e che la documentazione fiscale sia conforme con quanto previsto nel Cap. 20. Per i lavori edili, verifica del computo metrico relativo allo stato finale dei lavori e confronto con la spesa accertata dai documenti giustificativi contabili, quali ad esempio fatture (accertamento della spesa);
- d. verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o a SAL (per il saldo);
- e. definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- f. eventuale visita sul luogo (collaudo), con la collaborazione di un tecnico specializzato, per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione delle procedure, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.
- **parzialmente positivo** (nel caso di riduzione del punteggio attribuito, di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo), indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo:
 - modifica del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
 - l'importo totale accertato;
 - l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo**, viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel Verbale di istruttoria che deve esplicitare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. A seguito dell'esito dell'esame delle osservazioni, viene data relativa comunicazione al beneficiario.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati, l'istruttore determina l'importo totale **accertato** e il **relativo contributo** da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni sul procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce via via i Verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo)

istruite, inserendoli in un Elenco di liquidazione, che viene sottoposto all'approvazione del CdA del GAL, unitamente ai relativi Verbali di collaudo.

Successivamente all'approvazione, gli elenchi di liquidazione vengono trasmessi dal GAL ad ARPEA, tramite il portale SIAP.

ARPEA effettua il Controllo in loco su un idoneo campione di Domande di pagamento (tale da rappresentare almeno il 5% della spesa pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore Regionale).

Pertanto, se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a Controllo in loco per la verifica:

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;
- di tutti i criteri di ammissibilità;
- degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita;
- dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni. Sulla base dell'esito del Controllo in loco effettuato, il controllore redige apposito Verbale, eventualmente rideterminando la spesa accertata e il relativo contributo.

22 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto in Domanda di pagamento, superi di più del 10 % quello erogabile a seguito delle verifiche, si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, comunque non oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei Controlli in loco.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

23 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto a un Controllo ex - post, da parte di ARPEA, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del GAL;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il contributo deve essere restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

24 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo 2 proroghe per un periodo complessivo di 6 mesi, a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente Bando e comunicata unitamente alla lettera di ammissione a finanziamento.

In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL si riserva di non approvare la richiesta di proroga.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La **richiesta di proroga** deve essere presentata al GAL entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP; non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Il Responsabile del procedimento istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL che può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

La richiesta di proroga sospende il termine di scadenza per la realizzazione degli investimenti, fino all'emanazione del provvedimento di concessione o meno da parte del GAL.

25 VARIANTI

25.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, anche con annullamento di voci di spesa contenute nella domanda di sostegno e/o inserimento di nuove voci, a condizione che *non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile* e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerati Varianti:

- 1) gli adattamenti tecnico-economici come di seguito descritti.

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.

L'adattamento tecnico-economico deve:

- a) rispettare tutta la disciplina del presente Bando;
- 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) 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 già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); 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.

Gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al GAL.

- 2) i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
- 3) le volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale 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 sostegno.

25.2 Presentazione della domanda di variante

La Domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo 1 richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

Il beneficiario deve inoltrare al GAL, tramite SIAP, un'apposita Domanda di variante corredata da:

- a) relazione tecnica contenente le motivazioni delle modifiche del progetto originario approvato dal GAL;
- b) documentazione, di cui al precedente paragrafo "Documenti da allegare alla domanda", debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- c) quadro di raffronto, chiaro ed esplicito, tra la situazione originaria prevista ed approvata dal GAL e quella che si determina a seguito della variante. I computi metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce e redatti utilizzando la stessa edizione del Prezziario regionale.

Le varianti devono sempre essere preventivamente inoltrate al GAL e da questo approvate; gli investimenti afferenti ad una variante e realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

25.3 Istruttoria della domanda di variante

La **Commissione di valutazione delle domande di sostegno** istruisce la Domanda di variante ai fini della rideterminazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che la nuova articolazione della spesa:

- a) non alteri le finalità originarie del progetto;
- b) rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle disposizioni attuative del presente bando;
- c) non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

- d) non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- e) non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non coerenti con le finalità del progetto originario.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal Responsabile del procedimento ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL. Il GAL comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti, preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del GAL si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute in fase di rendicontazione, nel caso in cui la variante non sia stata successivamente autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

26 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- a) perdita dei requisiti di ammissione della domanda;
- b) mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- c) realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima;
- d) realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- e) mancato rispetto degli impegni essenziali;
- f) violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- g) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- h) esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.

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.

27 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato la Domanda di sostegno, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima. Questa può essere:

- 1) ritirata (per rinuncia o per revoca);
- 2) non ammessa; è possibile chiedere il riesame della Domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- 3) soggetta a errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

27.1 Ritiro della domanda

In qualsiasi momento, il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento.

27.2 Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa a finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere al GAL il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato.

27.3 Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di una determinata domanda (Domanda di premio, Domanda di pagamento, ...), può richiedere al GAL la correzione relativamente agli errori occorsi, purché prima che il GAL abbia dato avvio al procedimento di istruttoria delle domande.

Per la correzione dell'errore palese (come previsto dal Manuale ARPEA al quale si rimanda) il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore stesso e di aver agito in buona fede.

27.4 Rinuncia per cause di forza maggiore

È contemplata la rinuncia per cause di forza maggiore o in caso di circostanze eccezionali; queste possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- a) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- b) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'attività di impresa;
- c) un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- d) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro **20 giorni consecutivi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

28 NORMATIVA

- a) Reg. (UE) n. 1303/2013
- b) Reg. (UE) n. 1307/2013 (agricoltore in attività)

- c) Reg. (UE) 1305/2013
- d) Reg. delegato (UE) n.807/2014
- e) Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014
- f) Reg. (UE) n. 1308/2013
- g) Reg. (UE) 702/2014 (definizione di PMI)
- h) L.R. 95/1995 Interventi regionali per lo sviluppo del sistema agroindustriale piemontese
- i) L. 4/2011; art. 1 (estensione dei contratti di filiera e di distretto a tutto il territorio nazionale)
- j) DM 350 del 8 sett. 1999
- k) D.Lgs 50/2016 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE
- l) LR 21/2016 Disposizioni per favorire la costituzione delle associazioni fondiarie e la valorizzazione dei terreni agricoli e forestali
- m) LR 45/1989 e DLgs 42/2004
- n) LR 32/2008
- o) LR 20/1989
- p) Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 "Rete rurale nazionale 2014-2020" – MIPPAF
- q) PSR Regione Piemonte 2014-2020 (versione vigente all'atto della pubblicazione del Bando)
- r) PSL 2014-2020 del GAL Tradizione delle Terre Occitane
- s) Legge Regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro"
- t) Legge n. 68 del 12 marzo del 1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili"
- u) Per quanto riguarda gli interventi oggetto di contributo, essi devono essere compatibili con la normativa/regolamentazione vigente, in quanto applicabili anche ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare con:
 - Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento;
 - Regolamento edilizio del Comune di riferimento, eventualmente comprensivo delle integrazioni fornite dai Manuali per il recupero dei beni architettonici e dai Manuali del paesaggio realizzati dal G.A.L.;
 - Normative specifiche connesse all'approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio operante nell'area di riferimento.
 - Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell'intervento oggetto di contributo
 - Prezzario Regionale, in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto.

29 INFORMAZIONI E PUBBLICITA' SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

(Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione). Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR , al PSR, ed alle Operazioni 4.1.1, 4.2.1, 6.4.2.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto al seguente link:
http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm
<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>.

30 INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti al GAL Tradizione delle Terre Occitane saranno trattati secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, di seguito GDPR).

I dati personali verranno raccolti e trattati nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e tutela della riservatezza, con modalità informatiche ed esclusivamente per finalità di trattamento dei dati personali dichiarati nella domanda e comunicati al GAL Tradizione delle Terre Occitane. Il trattamento è finalizzato all'espletamento delle funzioni istituzionali definite dal Reg. (UE) 1305/2013 e dal Reg. (UE) n. 640/2014. I dati acquisiti a seguito della presente informativa, relativa a tutte le attività connesse al presente bando, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.

L'acquisizione dei dati ed il relativo trattamento sono obbligatori in relazione alle finalità sopradescritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornirli potrà determinare l'impossibilità del Titolare del trattamento ad erogare il servizio richiesto.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è il GAL Tradizione delle Terre Occitane; il Responsabile del Trattamento dei dati è il Presidente del GAL Blesio Aurelio.

I dati saranno trattati esclusivamente da soggetti incaricati e Responsabili esterni individuati dal Titolare o da soggetti incaricati individuati dal Responsabile esterno, autorizzati ed istruiti in tal senso, adottando tutte quelle misure tecniche ed organizzative adeguate per tutelare i diritti, le libertà e i legittimi interessi che Le sono riconosciuti per legge in qualità di Interessato.

I dati, resi anonimi, potranno essere utilizzati anche per finalità statistiche (d.lgs. 281/1999 e s.m.i.). I dati personali sono conservati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di scadenza del vincolo di destinazione

I dati personali non saranno in alcun modo oggetto di trasferimento in un Paese terzo extraeuropeo, né di comunicazione a terzi fuori dai casi previsti dalla normativa in vigore, né di processi decisionali automatizzati compresa la profilazione.

Potranno essere esercitati i diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 679/2016, quali: la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali e la loro messa a disposizione in forma intellegibile; avere la conoscenza delle finalità su cui si basa il trattamento; ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, la limitazione o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché l'aggiornamento, la rettifica o, se vi è interesse, l'integrazione dei dati; opporsi, per motivi legittimi, al trattamento stesso, rivolgendosi al Titolare o al Responsabile del trattamento o il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo competente.

31 TERMINI PER LA RICHIESTA DI INFORMAZIONI/DOCUMENTAZIONE

Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi, previo appuntamento, presso la sede del GAL Tradizione delle Terre Occitane, Via Matteotti, 40 – 12023 Caraglio (CN), nel seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Lunedì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 16.00
Martedì	9.00 – 12.00
Mercoledì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 16.00
Giovedì	9.00 – 12.00 / 14.00 – 16.00
Venerdì	9.00 – 12.00

32 DISPOSIZIONI FINALI

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

Il GAL Tradizione delle Terre Occitane si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del GAL Tradizione delle Terre Occitane, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

33 PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL www.tradizioneterreoccitane.com e trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:

- Comuni del GAL,
- Unione Montana Valle Stura,
- Unione Montana Valli Maira,
- Unione Montana Valle Grana,
- Unione Montana Valle Varaita,
- Unione Montana dei Comuni del Monviso,
- Unione Montana Barge e Bagnolo,
- Soci Privati GAL,
- Espaci Occitan,
- Parco del Monviso,

- Parco fluviale Gesso e Stura,
- Ente di gestione delle Aree protette delle Alpi Marittime.

Caraglio, 11 febbraio 2019

Responsabile del procedimento

Maria Pianezzola, Direttore Tecnico del GAL