

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

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

Programma di Sviluppo Locale
"Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia"

BANDO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

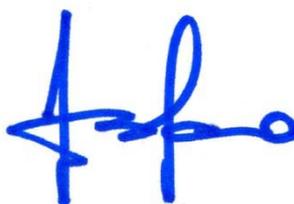
LINEA di INTERVENTO 1
Accoglienza e ricettività turistica

Mis 331.1.1a
Formazione e Informazione

Corsi di formazione e aggiornamento a domanda individuale (in aula, in campo, e-learning) di durata compresa tra le 25 e le 100 ore.

ALLEGATI AL BANDO:

- Allegato A.** Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on-line (come conferma cartacea) con i seguenti allegati:
- Allegato A1.** Descrizione delle attività di formazione e planning
- Allegato A2.** Convenzioni con i Comuni o gli operatori scelti per lo svolgimento dei corsi
- Allegato A3.** Curriculum societario
- Allegato A4.** Dichiarazione di partecipazione al corso (lettera di committenza)
- Allegato B.** Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo



PARTE I – INQUADRAMENTO DELLA MISURA

Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Terre del Sesia, utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 - Asse 4 LEADER, concede contributi per la realizzazione degli interventi descritti al successivo art. 7.

Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 1169 del 09/06/2009, ha approvato, nell’ambito dell’Asse 4 LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL Terre del Sesia, il cui tema strategico unificante è “L’incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia. Ambiente e qualità della vita per lo sviluppo del turismo sostenibile” .

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

Linea di intervento 1 . Accoglienza e ricettività turistica “Sviluppo dell’offerta rurale integrata delle Terre del Sesia”.

Linea di intervento 2 . Qualità ambientale e identità culturale “Paesaggi del Sesia”.

Linea di intervento 3 . Filiera agro-alimentare “Prodotti delle Terre del Sesia”.

Linea di intervento 4 . Servizi alla popolazione locale e qualità della vita “Servizi in rete” e “Agri-asili”.

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

4. Nel caso specifico del presente bando, esso si inserisce nella Linea di intervento 1 Accoglienza e ricettività turistica “Sviluppo dell’offerta rurale integrata delle Terre del Sesia” la quale, secondo quanto previsto dal PSL, si propone i seguenti obiettivi:

- Rispondere alla carenza di infrastrutture e di servizi connessi alla fruizione sostenibile del territorio;
- Incentivare la frequentazione qualificata ed attenta del territorio delle “Terre del Sesia”;
- Proporre temi destagionalizzanti del fenomeno turistico;
- Garantire un miglior coordinamento dei diversi attori che intervengono sulle politiche turistiche;
- Identificare gli standard di qualità comuni, finalizzati alla valorizzazione, al consumo ed alla conoscenza dei prodotti di qualità del territorio.

Articolo 3 - Obiettivi

1. Il presente bando è emesso in attuazione della Linea d’intervento 1 Accoglienza e ricettività turistica “Sviluppo dell’offerta rurale integrata delle Terre del Sesia” del PSL del GAL Terre del Sesia, mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della misura:

- 331.1.1a – Formazione e informazione

2. Secondo quanto previsto dal PSL, la misura si inserisce nella strategia complessiva del GAL in quanto sostiene l'organizzazione e la realizzazione di corsi di formazione, finalizzati ad accrescere le competenze degli operatori dell'area negli ambiti dell'accoglienza turistica e dello stile di comunicazione.

I corsi hanno come obiettivo formare operatori in grado di:

- migliorare la capacità di accoglienza delle strutture facenti parte del progetto (qualità dell'ospitalità, uso delle lingue straniere, preparazione del personale, conoscenze dei principi dietetici legati anche alla tipologia dei prodotti della filiera agricola locale);
- identificare e valorizzare i fattori di attrazione turistica presenti all'interno dell'area di destinazione (caratteristiche naturali, sociali e culturali del territorio);
- pianificare l'offerta turistica della destinazione secondo criteri di sostenibilità economica, sociale e ambientale;
- elaborare attività di sviluppo, promozione e commercializzazione del prodotto turistico, ambientale ed enogastronomico attraverso strategie di comunicazione anche innovativa (azioni pubblicitarie, eventi e pubbliche relazioni, ecc)
- gestire le aspettative del cliente al fine di creare il meccanismo della fidelizzazione (customer satisfaction analysis);
- attivare una formazione continua on demand, secondo specifiche esigenze, anche di piccoli numeri di utenti.

Le attività formative sono rivolte agli operatori coinvolgibili nella costruzione dell'offerta turistica nell'ambito dell'area GAL, con particolare attenzione agli operatori ed ai professionisti che operano in ambito turistico, in particolare:

- gestori di strutture ricettive e della ristorazione compresi gli agriturismi e B&B,
- gestori di attività connesse al tempo libero per il turista (ad es. maneggi, strutture sportive ecc.), all'offerta culturale, all'offerta enogastronomica,
- aziende agricole dotate di punti vendita diretta in azienda o comunque attrezzate per l'accoglienza di turisti singoli e in gruppi,
- aziende artigianali nei settori dell'eccellenza artigiana e della produzione di manufatti della tradizione locale,
- operatori nell'ambito dei servizi al turista,
- professionisti abilitati dalla Regione Piemonte operare nell'ambito turistico

Articolo 4 - Area di applicazione

1. Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere finalizzati alla formazione in ambito turistico dei soggetti operanti nel territorio del GAL ovvero nei territori amministrativi dei Comuni di:

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

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

Articolo 5 - Beneficiari

1. Ai sensi della Misura 331, attivata per la linea di intervento 1 del PSL delle Terre del Sesia, sono beneficiari del presente Bando gli organismi di formazione professionale (L.R. 63/95 art 11, 1° comma, punti a,b,c.) che siano accreditati per la formazione -Macrotipologia C - dalla Regione Piemonte ed abbiano sede operativa in area GAL

Articolo 6 - Requisiti di ammissibilità

1. Gli organismi di formazione che fanno domanda di finanziamento:
 - devono essere accreditati per lo svolgimento delle attività formative
 - devono rispettare gli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori;
 - devono dimostrare la possibilità di organizzare e gestire le attività formative sul territorio del GAL;
 - devono dimostrare la fattibilità operativa del progetto formativo;
 - devono essere disponibili a fornire i dati aziendali e contabili a fini statistici e per il monitoraggio fisico e finanziario;
2. Tutti i soggetti che partecipano alle attività formative-dovranno essere registrati: la registrazione comprenderà i dati identificativi compreso il codice fiscale.
3. Il costo dei corsi a vantaggio di ogni singola azienda / libero professionista, costituisce “aiuto” economico da parte dell’ente erogante e pertanto tutte le spese rientrano nell’inquadramento del De Minimis. Ciascun operatore dovrà dunque, al momento dell’adesione ad un corso, dichiarare la propria posizione in relazione al percepimento di aiuti “de minimis”.

Articolo 7 - Tipologie di investimenti ammissibili

1. Sono ammissibili a contributo investimenti immateriali e materiali per l’organizzazione, la pubblicizzazione e la gestione di corsi mirati a consolidare la cultura dell’ospitalità turistica e a migliorare la qualità dell’offerta.

Articolo 8 - Strutturazione dell’attività formativa

1. I corsi di formazione possono essere così strutturati, in aula e/o sul campo:
 - Saranno suddivisi in moduli formativi (minimo 1 modulo formativo/tema ciascun corso)
 - Ogni modulo è costituito da uno dei temi elencati nel successivo comma 3;
 - I corsi saranno impostati su una durata minima di 25 – massimo 100 ore ciascuno
 - dovranno essere realizzati principalmente località di area GAL atte a favorire l’affluenza e la frequenza da parte dei destinatari, individuando di volta in volta le sedi più opportune.

A seguito dell’ approvazione della graduatoria i beneficiari saranno invitati a concordare con il GAL le sedi più opportune anche in base alle proposte formative

2. All’atto della presentazione della domanda di contributo per ogni corso, l’ente proponente dovrà tassativamente indicare le imprese richiedenti il corso (e quindi destinatarie del medesimo) conteggiandone altresì il numero di partecipanti già confermati dalla ditta stessa.

3. La proposta formativa di ogni corso dovrà essere costruita su minimo di 1 modulo formativo, sui temi elencati in base alle priorità attribuite dal GAL in rapporto alla strategia attuata per la linea di Intervento. Sono tuttavia valutabili altri contenuti direttamente indicati dal proponente:

Temi/Contenuti dei singoli moduli
L’accoglienza del turista durante il soggiorno
La promozione coordinata delle risorse dell’azienda
La diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle risorse culturali, ambientali e paesaggistiche dell’area GAL
La diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle risorse enogastronomiche dell’area GAL

La valorizzazione e la promozione dell'offerta turistica dell'area GAL
La diffusione della conoscenza delle peculiarità storiche, artistiche ed architettoniche dell'area GAL
Il marketing tramite il WEB e le nuove tecnologia (e-commerce, ecc)
Gli strumenti di promozione e informazione.
Il rispetto per l'ambiente come fattore qualificante l'offerta turistica: prassi quotidiane di salvaguardia ambientale
Elementi base per guidare la permanenza del turista sul territorio
Corsi di lingua specializzati per il settore turistico e per le professioni di montagna
L'accoglienza del turista presso le aziende agricole
Altro...

4. Le attività formative dovranno soddisfare le seguenti caratteristiche:

- avranno forma di "corsi di formazione e aggiornamento in aula, in campo
- I corsi proposti saranno impostati su un minimo di 25 ed un massimo di 100 ore, eventualmente comprensive di attività di verifica e ricerca "sul campo". Con riferimento a quanto esplicitato nei precedenti commi, ogni corso formativo proposto sarà composto da un minimo di N. 1 moduli formativi .
- Il numero minimo per l'attivazione del singolo corso è di N. 10 iscritti, il numero massimo consentito è di 20 allievi per ogni corso, i partecipanti devono risiedere nei territori dei comuni di area GAL.
- Per ogni corso, in ogni lezione, deve essere presente il *registro presenze allievi e docenti*, compilato dall'Ente Formativo indicando il nome e cognome dei partecipanti ai corsi. Si suggerisce di fare riferimento al modello regionale scaricabile al sito <http://www.regione.piemonte.it/formazione/altaFormazione/modRegistroSchedeStage.htm>
- L'aula/sede formativa deve essere idonea allo svolgimento delle attività formative previste, tenuto conto delle modalità didattiche e della partecipazione prevista, per quanto concerne le dimensioni, le attrezzature, l'illuminazione, ecc. e deve rispondere alle normative di sicurezza vigenti, fermo restando che la responsabilità in merito resta in capo all'ente che organizza il corso. Per le eventuali esercitazioni pratiche e visite guidate, l'ente che organizza il corso deve garantire la sicurezza dei partecipanti. I controlli in materia di sicurezza sono demandati agli organi competenti.
- Alla conclusione dell'attività formativa dovrà essere rilasciato ai partecipanti ai corsi (a cura dell'agenzia formativa) un attestato di frequenza e profitto, previa verifica delle conoscenze acquisite.

Articolo 9 - Spese ammissibili

1. In analogia alle attività formative per occupati finanziate dalla Provincia di Vercelli a valere sul FSE deve essere rispettato il parametro massimo ora/allievo di € 11,00 per la determinazione dell'importo massimo di contributi.
2. Non sono conteggiabili altre spese.
3. Nell'allegato A1 le spese devono essere conteggiate per ogni singolo corso.

Articolo 10 - Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione delle attività formative come descritte al precedente Articolo 7.
2. Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/2005.

Articolo 11 - Modalità di rendicontazione

1. La rendicontazione avviene con la modalità dei costi reali. Il limite massimo di contributo è determinato dal prodotto del numero allievi rendicontabile, del numero ore corso e parametro massimo ora/allievo.

2. L'allievo si ritiene rendicontabile qualora abbia frequentato almeno i 2/3 delle ore del corso e se è un destinatario ammissibile.
3. Il numero massimo di allievi utilizzabile per il computo del contributo ammissibile è di 20.
4. Il contributo massimo così determinato è erogabile se dimostrato con pezze giustificative coerenti all'attività debitamente quietanziate
5. Non sarà possibile rendicontare spese sostenute per la partecipazione di aziende/professionisti differenti da quelle/i che ne hanno fatto richiesta all'organo formativo all'atto di presentazione della domanda di aiuto.

Articolo 12 - Agevolazioni previste

1. L'aiuto verrà erogato sotto forma di contributo in conto capitale calcolato sulla spesa ammessa, comprensiva di eventuali spese generali e tecniche.
2. Il contributo pubblico concesso sarà pari al 80% della spesa ammissibile
3. Con riferimento a quanto specificato nell'Art. 7 si definiscono i seguenti limiti per ogni domanda di contributo:
Investimento max complessivo € 100.000,00
Investimento minimo € 25.000,00.
4. Non saranno ammesse a contributo istanze il cui importo ammissibile, a seguito di istruttoria svolta dal GAL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente punto 3.
5. Per gli investimenti ammessi a contributo non possono essere richiesti e ottenuti altri aiuti pubblici.
6. L'organo formativo può prevedere una quota di iscrizione al corso (a carico delle aziende richiedenti) pari ad un massimo del 20% del costo stesso del corso (corrispondente alla quota di spesa non coperta da finanziamento pubblico)
7. I contributi erogati, avendo come destinatari esclusivamente gli operatori economici, costituiscono "aiuto" e dunque, stante le condizioni della misura, rientrano nell'inquadramento *de minimis* (Reg. CE n° 1998/2006: *l'importo massimo di aiuto pubblico che può essere concesso all'impresa nell'arco di un triennio è pari ad € 200.000,00*). L'organo formativo si impegna a comunicare a ciascuna azienda destinataria della formazione il valore economico della stessa, precisando che tale importo è considerato "Aiuto" e che pertanto è soggetto al regolamento del *de minimis*; l'organo formativo si fa altresì carico di ricevere comunicazione di ammissibilità al contributo da parte delle singole aziende, verificandone il non superamento dei limiti.

Articolo 13 - Risorse disponibili

1. Il Piano Finanziario del PSL delle Terre del Sesia attribuisce all'Operazione 331.1a) una dotazione di € 112.000,00 di contributo pubblico, risorse derivate da fondi europei, nazionali e regionali.

Articolo 14 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. La graduatoria sarà generata dall'ordine decrescente del punteggio assegnato ad ogni singolo corso. Saranno pertanto finanziati i corsi in base alla posizione di graduatoria sino alla disponibilità finanziaria
2. Il punteggio di ogni corso per la formazione della graduatoria sarà attribuito sulla base dei criteri elencati nelle tabelle seguenti e sarà dato dalla somma:
 - a. del punteggio attribuito alle esperienze del proponente nel settore formativo (Valutazione curriculum societario)
 - b. del punteggio attribuito al numero di moduli formativi proposti sulla base del punteggio medio degli argomenti inseriti nei corsi stessi (minimo 1, massimo 5 argomenti/moduli per corso)
 - c. del punteggio attribuito alla qualità della proposta (per ciascuna proposta)

a. Valutazione del Curriculum Societario (punteggio minimo 12 – massimo 24)

Criteria (le attività elencate e descritte si riferiscono agli anni 2008-2011)	Punti per ogni	Punteggio
--	----------------	-----------

	progetto	massimo
Progetti formativi nell'ambito della formazione delle figure professionali di area montana e collinare. <i>Per ogni progetto (monte ore/allievo di attività formative almeno pari a ore 250)</i>	2	12
Progetti formativi nell'ambito del settore turistico <i>Per ogni progetto. (Monte ore/allievo di attività formative almeno pari a ore 250)</i>	2	12

b.Valutazione dell'intera proposta formativa in riferimento alla priorità dei temi affrontati e delle sedi di realizzazione dei corsi (punteggio minimo 3 – massimo 8)

La valutazione viene fatta in base alla media dei punti attribuiti all'intero corso ed al numero di moduli presenti secondo la formula seguente:

Punteggio totale del corso di formazione (dato dalla somma dei punteggi di priorità e priorità territoriale di ogni modulo) / **numero di moduli formativi presentati in un singolo corso.**

(Esempio: corso A di 3 moduli formativi con punteggio complessivo di 18 punti avrà una valutazione complessiva di priorità pari a 6 punti)

Al fine della attribuzione dei punteggi territoriali sono così distinte le seguenti aree:

ZONA A: Comuni di Alagna Valsesia, Riva Valdobbia, Mollia, Campertogno, Rassa, Piode, Pila, Scopello, Scopa, Varallo,. *(Val Grande – Valenza prevalentemente turistica)*

ZONA B: Comuni di Balmuccia, Boccioleto, Rimasco, Carcoforo, Rima, Cravagliana, Rimella, Fobello, Cervatto, Sabbia, Postua, Guardabosone *(Valli Sermenza e Mastallone, Bassa Valsessera – Valenza prevalentemente turistica ed ambientale)*

ZONA C: Comuni di Vocca, Civiasco, Borgosesia, Quarona, Cellio, Breia, Valduggia, Gattinara, Serravalle Sesia, Roasio, Lozzolo *(valenza prevalentemente produttiva – ridotta ricettività)*

<i>Il punteggio è attribuito ad ogni singolo corso</i>			
Temi / contenuti della proposta formativa	Priorità	Punteggio di priorità	Punteggio di priorità territoriale
L'accoglienza del turista durante il soggiorno	ALTA	4	Zona A: 4 Zona B: 3 Zona C: 1
La promozione coordinata delle risorse dell'azienda	MEDIA	2	Zona A: 3 Zona B: 2 Zona C: 1
La diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle risorse culturali, ambientali e paesaggistiche dell'area GAL	ALTA	4	Zona A: 4 Zona B: 2 Zona C: 2
La diffusione della conoscenza e la valorizzazione delle risorse enogastronomiche dell'area GAL	ALTA	4	Zona A: 3 Zona B: 1 Zona C: 4
La valorizzazione e la promozione dell'offerta turistica dell'area GAL	ALTA	4	Zona A: 3 Zona B: 3 Zona C: 3
La diffusione della conoscenza delle peculiarità storiche, artistiche ed architettoniche dell'area GAL	ALTA	4	Zona A: 4 Zona B: 3 Zona C: 2
Il marketing tramite il WEB e le nuove tecnologia (e-commerce,	ALTA	4	Zona A: 3

ecc)			Zona B: 3 Zona C: 3
Gli strumenti di promozione e informazione.	MEDIA	2	Zona A: 3 Zona B: 2 Zona C: 1
Il rispetto per l'ambiente come fattore qualificante l'offerta turistica: prassi quotidiane di salvaguardia ambientale	MEDIA	2	Zona A: 2 Zona B: 3 Zona C: 1
Elementi base per guidare la permanenza del turista sul territorio	MEDIA	2	Zona A: 2 Zona B: 2 Zona C: 2
Corsi di lingua specializzati per il settore turistico e per le professioni di montagna	ALTA	4	Zona A: 4 Zona B: 2 Zona C: 2
L'accoglienza del turista presso le aziende agricole	BASSA	1	Zona A: 1 Zona B: 3 Zona C: 2
La promozione turistica dell'ambiente e del territorio	MEDIA	2	Zona A: 2 Zona B: 3 Zona C: 1
La creazione di pacchetti turistici ed il rapporto con i tour-operator del mercato europeo ed italiano	BASSA	1	Zona A: 2 Zona B: 2 Zona C: 2
L'enogastronomia come motore per lo sviluppo turistico dell'area GAL	ALTA	4	Zona A:2 Zona B:2 Zona C:4
Altro	Da valutare in base alla proposta presentata	Da 1 a 4	Da valutare in base alla proposta presentata

c.Valutazione qualitativa della proposta formativa di ogni singolo corso (Punteggio minimo 20 – massimo 49)

Parametro di valutazione della proposta progettuale	Descrizione	Punteggio
Qualità complessiva della proposta progettuale <i>(max 9 punti)</i>	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale	0-3
	Definizione degli obiettivi, articolati tra obiettivo generale e obiettivi specifici	0-3
	Indicazione di attività definite e dettagliate in corrispondenza con gli obiettivi del servizio	0-3
Qualità dei risultati attesi <i>(max 3 punti)</i>	Definizione chiara e precisa dei risultati attesi	0-3
Innovatività della proposta, almeno in riferimento all'ambito territoriale del GAL <i>(max 6 punti)</i>	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle tipologie di attività realizzate (avvio di un corso non ancora svolto oppure assente nel raggio di 25 km dalla sede di realizzazione) rispetto al territorio dell'area GAL	3
	Definizione del carattere innovativo della proposta (mai	1

	realizzata o realizzata e mai ripetuta nell'arco di 15 km negli ultimi 5 anni), in riferimento alle metodologie organizzative del servizio (orario/periodo di realizzazione,allestimento a disposizione nella sede di svolgimento,ecc) rispetto al territorio dell'area GAL	
	Definizione del carattere innovativo della proposta, in riferimento alle metodologie impiegate nell'ambito della gestione del servizio rispetto ad attività simili già presenti sul territorio del GAL (prenotazioni online, materiale formativo digitale, utilizzo di supporti multimediali e tecnologici o di strutture moderne ed efficienti, ecc)	2
Qualità della struttura organizzativa (max 9 punti)	Corrispondenza e adeguatezza dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto per la realizzazione del servizio stesso. <i>Da 1 a 3 punti per ogni soggetto coinvolto fino a 3 soggetti massimi valutati</i>	0- 9
Qualità del servizio (max 12 punti)	Individuazione parametri di qualità del servizio <ul style="list-style-type: none"> •Accessibilità agli utenti •Trasparenza gestionale •Efficacia e completezza del servizio •Partecipazione prevista (in base ad area di incidenza del servizio) 	0-3 per ogni parametro
Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste (max. 8 punti)	Congruità tra attività previste da progetto in rapporto al numero di destinatari raggiungibili ed alle caratteristiche della domanda turistica nell'area di realizzazione.	0-6
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio (il servizio che viene finanziato deve essere programmato con tenendo conto delle esigenze del territorio)	0-2
Sostenibilità ambientale (max 2 punti)	L'intervento manifesta conseguenze positive sulla crescita professionale degli operatori del settore	0-2
	TOTALE A+B+C	81 P.ti

3. Il punteggio massimo complessivamente ottenibile da una domanda di contributo è pari a 81 punti, non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 35 punti.
4. A parità di punteggio, le domande saranno poste in graduatoria secondo l'ordine di loro presentazione, farà fede la data di presentazione online della domanda.

Articolo 15 - Documentazione per la presentazione delle domande

1. Per concorrere all'assegnazione del contributo il soggetto richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:
 - A. Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea), compilato in ogni parte e sottoscritto dal titolare o legale rappresentante, con i seguenti allegati:
 - Allegato A1. Relazione di progetto per ogni singolo corso, comprensiva di
 - Planning dei corsi formativi proposti suddivisi per moduli descritti singolarmente

- Piano economico
 - Cronoprogramma di svolgimento comprensivo dell'indicazione della sede
 - Curricula Vitae dei docenti di ogni singolo corso
 - Allegato A2. Curriculum societario
 - Allegato A3. Eventuali Convenzioni con i Comuni o con gli operatori che ospiteranno le attività formative
 - Allegato A4. Dichiarazione di partecipazione al corso (lettera di committenza)
- B. Fotocopia del documento di riconoscimento del titolare o del legale rappresentante in corso di validità.
- C. Dichiarazione di iscrizione alla Camera di Commercio
- D. Documentazione relativa alle spese di affitto delle sedi in cui si svolgerà il corso (convenzione con enti, documentazione che garantisce la congruità delle spese sostenute)
2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. n° 17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.
3. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
4. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

II PARTE - PROCEDURE

Articolo 16 - Modalità di presentazione delle domande

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

a) Iscrizione all'anagrafe agricola unica

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) che istituiscono il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999) che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

Con L.R. 14/06 la Regione Piemonte ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.

La presentazione di una domanda di contributo, anche da parte di soggetti diversi dalle imprese agricole, comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

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

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

1. il rappresentante legale si reca presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, munito di documento di identità in corso di validità. Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

oppure

2. il rappresentante legale compila il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo

http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm,

e lo trasmette, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, a:

Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati Uniti 21, 10128 – Torino

(fax 011/432.5651).

b) Presentazione delle domande di aiuto

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

- tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo aziendale;

oppure

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

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

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

La compilazione della domanda *on line* deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo art. 15.

Al termine della procedura *on line* (effettuata tramite CAA o in proprio), sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto. Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal titolare (se trattasi di impresa individuale) o dal rappresentante legale (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda dovrà essere trasmesso al **GAL Terre del Sesia** per l'istruttoria, all'indirizzo:

Corso Roma, 35 – 13019 Varallo (VC)

entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro prodotto simile previsto dalle Poste Italiane, ad esempio Pacco J+3); sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura "*Bando pubblico per la presentazione di domande di finanziamento – Sostegno agli investimenti non produttivi*" oltre all'indicazione della misura di riferimento ("*Misura 227*").

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

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

La spesa ammessa sarà stabilita dimensionandola alle effettive necessità aziendali dagli uffici competenti all'istruttoria e alla definizione delle domande.

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione della domanda cartacea non necessita di autenticazione, ma è fatto obbligo per il sottoscrittore di **allegare alla medesima la fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità.**

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

Il GAL inoltre non si assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa, secondo l'elenco della documentazione da produrre di cui al precedente art.13.

La presentazione della domanda di contributo da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.

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

Articolo 17 - Termini di presentazione delle domande

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 13, comma 1, lett. b, le domande di contributo possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando, entro e non oltre il prossimo **29 novembre 2013** termine ultimo per l'invio telematico delle domande stesse
2. Si ricorda che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, copia cartacea della stessa deve essere trasmessa al GAL entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico.

Articolo 18 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

1. Tutti i documenti richiesti, come indicati all'art. 13, possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. I soggetti preposti ai controlli provvederanno a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.
3. Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. citato, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dal soggetto che ha presentato domanda di contributo o da terzi.

Articolo 19 - Ricevibilità della domanda

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

- presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
- presenza del codice fiscale / partita IVA.

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

3. L'eventuale carenza o incompletezza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione di merito dell'istanza potrà essere considerata sanabile con la richiesta di documentazione integrativa da presentare inderogabilmente entro il termine tassativo indicato nella comunicazione di richiesta: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame della documentazione integrativa presentata. Qualora l'impresa richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione di cui al successivo art. 19.

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

Articolo 20 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

1. Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL.

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

- a. le domande saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale, con riguardo a:
 - rispetto dei termini di presentazione;
 - completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
 - sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni come previsti dal presente bando pubblico;
 - congruità degli interventi con gli obiettivi del PSR, del PSL e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle disposizioni attuative del presente bando;
- b. le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri e dei punteggi definiti all'art. 13.

2. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL Terre del Sesia comunicherà ai potenziali beneficiari gli eventuali motivi in base ai quali la Commissione di Valutazione non ritiene di poter accogliere la domanda (c.d. "preavviso di rigetto" ai sensi dell'art. 10 L. 241/90). Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documentazione integrativa.

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

4. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, provvederà ad approvare le graduatorie delle domande, i relativi progetti e le proposte di ripartizione tra le stesse delle risorse disponibili.

5. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità. L'elenco delle domande ammesse e quello delle domande non ammesse, con relativa motivazione, saranno anche pubblicati sul sito del GAL, secondo le forme previste dalla legge.

6. Con la comunicazione di cui al precedente comma, i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine perentorio entro il quale dovranno:

- comunicare l'accettazione del contributo;
- trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

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

7. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 31.

8. I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.

9. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile della domanda; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico di cui all'art. 9.

Articolo 21 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto

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

Articolo 22 - Dati personali e sensibili

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

Articolo 23 - Divieto di cumulabilità

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

Articolo 24 - Inizio di decorrenza degli investimenti ammissibili

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

Articolo 25 - Termini di ultimazione degli interventi

1. I corsi ammessi a contributo devono essere **conclusi entro il giorno 31 dicembre 2014**
2. La presentazione della documentazione di **rendicontazione**, sia formato cartaceo che in formato telematico, dovrà pervenire al GAL entro il **giorno 30 gennaio 2015**
3. Il progetto si considera ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo.
4. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio risultino già realizzati e la loro effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

Articolo 26 - Esclusioni particolari

1. Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:
 - non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile dal DURC (Documento unico di regolarità contributiva). Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti;
 - non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dalla Provincia di Vercelli, dalla Comunità Montana, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
 - non abbiano restituito somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, della Provincia di Vercelli, della Comunità Montana, del GAL, di AGEA e di ARPEA.
 - abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari;
 - siano in attesa di sentenza per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso, la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre

la data ultima prevista dalle regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n. + 2);

- non abbiano rispettato gli obblighi e/o non possiedano i requisiti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia di quote latte, compreso l'acquisto di latte dal primo acquirente che non effettui il versamento del prelievo supplementare dovuto.

2. Nel caso in cui, dopo la concessione del contributo, il soggetto beneficiario si trovi in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già percepite maggiorate degli interessi.

Articolo 27 - Restituzione e recupero delle agevolazioni erogate

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

- diversa destinazione/uso o alienazione delle opere, macchine, attrezzature nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione (salva la possibilità di autorizzazioni di varianti e cause di forza maggiore, come sopra indicato);
- mancata realizzazione, anche parziale, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione;
- perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo.

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

Articolo 28 - Variazione attività

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda. I beneficiari possono tuttavia richiedere varianti agli interventi approvati.

2. Non viene definito un limite massimo, ma le varianti devono essere di lieve entità e non possono modificare le finalità del progetto. La variante non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso ma, in questa fase, è possibile l'inserimento di nuovi interventi da parte del beneficiario.

3. Ogni richiesta di variazione sostanziale (in seguito alla chiusura della fase definitiva di istruttoria) può essere ammessa solo alle seguenti condizioni:

a. deve essere presentata:

- in modalità informatica, utilizzando la stessa procedura indicata per la presentazione delle domande di aiuto;
- in forma cartacea, dopo avere predisposto e stampato la richiesta attraverso la procedura informatica, al GAL mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata

A/R; qualora entro 30 giorni dalla data di consegna cartacea della proposta di variazione l'interessato non riceva parere negativo scritto, la medesima si intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso;

b. non deve determinare una modificazione in diminuzione del punteggio;

c. qualora determini una variazione in aumento del punteggio, a tale variazione non potrà corrispondere un aumento del contributo concesso;

d. deve essere corredata dalla documentazione giustificativa della richiesta formulata.

e. non può prevedere la sostituzione delle aziende richiedenti i singoli corsi di formazione, pena l'esclusione dal finanziamento dell'intero corso.

4. Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno il GAL ha la possibilità di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui.

5. Per i presentatori delle domande è possibile, dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno, richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL.

6. Il beneficiario del contributo, nel corso della realizzazione degli investimenti, può apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tali modifiche sono finalizzate alla gestione di scostamenti dovuti a necessità tecniche o economiche, e comunque di entità molto lievi, tra il progetto approvato e quanto rendicontato in domanda di pagamento.

7. Tale adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 1 "Accoglienza e ricettività turistica", come definita nell'ambito del PSL del GAL Terre del Sesia;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- confermare la redditività degli investimenti.

8. L'adattamento tecnico economico non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

9. Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico-economico senza alcun impegno da parte della Regione Piemonte.

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

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

12. Gli adattamenti tecnico-economici non possono comportare la realizzazione di nuovi interventi.

13. in caso di una **parziale attuazione dei piani autorizzati**, per insufficiente attivazione o incompleta esecuzione degli stessi, anche determinatasi a seguito di revoca, rinuncia o riduzione del numero di allievi: **in aggiunta alle riduzioni di contributo derivanti dalla rideterminazione parametrica effettuata in base all'attività effettivamente svolta:**

- per una **diminuzione del monte ore per allievi** complessivo del PFA **fino al 20%** del valore

approvato: nessuna ulteriore penalità;

- per una diminuzione del monte ore per allievi complessivo del PFA superiore al 20% del valore approvato, all'importo riconosciuto a consuntivo a seguito delle verifiche contabili e dell'applicazione di tutte le rideterminazioni e penalità previste dal presente Bando, si applica un'ulteriore riduzione percentuale progressiva, definita dalla seguente relazione:

RIDUZIONE PERCENTUALE DEL CONTRIBUTO = (PERCENTUALE DI DIMINUZIONE DEL MONTE ORE – 20) x 0,3.

Articolo 29 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture

1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

a. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)

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

b. Assegno

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

c. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).

d. Vaglia postale

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

e. Carta di credito e/o bancomat

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

f. Mandato

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

2. Non sono ammessi pagamenti in contanti, neanche per piccoli importi.
3. Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta dovranno essere quietanzate. La quietanza consiste in prima istanza nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: PSR 2007/2013, Asse, Misura, azione, Operazione – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. Qualora ciò non fosse possibile, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura in originale.

Articolo 30 - Controlli

1. La totalità delle domande di contributo e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi relativi a tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.
2. Per tutte le operazioni finanziate è previsto il controllo in loco effettuato da ARPEA su un campione di domande ammesse a finanziamento che rappresenti una percentuale minima pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007-2013.
3. Il controllo in loco sarà effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.
4. I controlli in loco potranno essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire loro l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato dall'investimento; egli, inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.
5. Ad ogni operazione sarà attribuito un Codice Unico di Progetto (CUP) tramite il sistema informativo, secondo le modalità definite dalla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

Articolo 31 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Il GAL Terre del Sesia non prevede la concessione di anticipi per questa misura.
2. Il **saldo** del contributo spettante all'azienda verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.
Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:
 - domanda di pagamento di saldo; la domanda deve essere presentata con procedura informatica e in modalità cartacea;
 - documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte all'art. 28 del presente bando;

- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario;
- relazione finale dettagliata contenente una descrizione sintetica di quanto realizzato con riferimento al progetto approvato
- dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo (vedi Allegato C);
- fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario;
- dichiarazione di destinazione d'uso.

Articolo 32 - Controlli ex-post

1. Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011, art. 29 saranno realizzati da ARPEA, ove pertinenti, controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per i quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Regolamento 1698/05 o descritti dal PSR e dal presente bando.

2. Gli obiettivi dei controlli ex-post potranno consistere nella verifica:

- del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
- della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con altri fondi.

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

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

Articolo 33 - Responsabile del procedimento

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

Articolo 34 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi, previo appuntamento, presso la sede del GAL Terre del Sesia, C.so Roma, 35 – Varallo (VC), alle persone di seguito indicate, reperibili ai seguenti recapiti:

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

Articolo 35 - Disposizioni finali

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando stesso, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL Terre del Sesia si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente bando pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al PSL del GAL Terre del Sesia, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL stesso.

Articolo 36 - Ricorribilità dei provvedimenti

1. L'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il Foro di Vercelli.

Articolo 37 - Pubblicazione

1. Il presente bando sarà pubblicato sul sito internet del GAL Terre del Sesia e trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
 - a. Comuni dell'area GAL
 - b. Comunità Montana Valsesia
 - c. Comunità Collinare Aree Pregiate del Nebbiolo e del Porcino
 - d. Provincia di Vercelli



TERRE DEL SESIA

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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

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

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

Programma di Sviluppo Locale
"Incremento della competitività territoriale delle Terre del Sesia"

BANDO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

LINEA di INTERVENTO 1
Accoglienza e ricettività turistica

Mis 331.1.1a
Formazione e Informazione

Corsi di formazione e aggiornamento a domanda individuale (in aula, in campo, e-learning) di durata compresa tra le 25 e le 100 ore.

ALLEGATI AL BANDO:

- Allegato A.** Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on-line (come conferma cartacea) con i seguenti allegati:
- Allegato A1.** Descrizione delle attività di formazione e planning
- Allegato A2.** Convenzioni con i Comuni o gli operatori scelti per lo svolgimento dei corsi
- Allegato A3.** Curriculum societario
- Allegato A4.** Dichiarazione di partecipazione al corso



TERRE DEL SESIA



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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

ALLEGATO A1 DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

1. PRESENTAZIONE SINETETICA DEI SINGOLI CORSI

	TITOLO del corso	SEDI IN CUI VIENE PROPOSTO con riferimento alle convenzioni preliminari di cui all'Alleg. A2	ORE N°	Azienda richiedente	Sede sociale ed operativa dell'azienda richiedente	Numero di iscritti per ogni singola azienda	De minimis aziendale Contributi ricevuti in €	Totale partecipanti richiedenti
A								
B								
C								
D								
E								

2. DESCRIZIONE DEI MODULI FORMATIVI (da compilare per ogni CORSO proposto)

A. CORSO (INSERIRE TITOLO)

A.1. OBIETTIVI (max 5 righe)		
A.2 TARGET DI RIFERIMENTO (max 10 righe), CORRISPONDENZA con i fabbisogni del territorio e PARTECIPANTI PREVISTI		
A.3. ARGOMENTI (TEMI) da scegliere tra quelli proposti nell'Art.14 del Bando (min 1 max 5)		
A.4. DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE IN AULA E, SE PREVISTE, SUL CAMPO		
<i>Attività (da dettagliare attentamente)</i>	Numero ore	Eventuali strumenti didattici previsti



TERRE DEL SESIA

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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

A.5. DESCRIZIONE DELLA STRUMENTAZIONE DISPONIBILE e della SEDE DI SVOLGIMENTO		
--	--	--

A.6. PREVISIONE DI SPESA: PIANO ECONOMICO PER IL CORSO A				
ELENCO SPESE AMMESSE	N° di ALLIEVI previsti <i>(max 20 min 10 – residenti area GAL)</i>	N° ORE di CORSO	Valore rendicontabile (in euro IVA esclusa)	IVA
Spesa massima rendicontabile (con documentazione quietanzata dei pagamenti sostenuti) in base al parametro ora/allievo (€11,00)				
<i>TOTALE IVA ESCLUSA</i>				
<i>IVA</i>				
<i>TOTALE IVA INCLUSA</i>				

A.7. TEMPI DI ATTUAZIONE IN CONSIDERAZIONE DI EVENTUALI RIPROPOSIZIONI DEL MODULO FORMATIVO

A.8. RISULTATI ATTESI

A.9. INNOVATIVITA' DELLA PROPOSTA (compilare secondo le voci dell'articolo 14 comma 2 c.)

A.10. QUALITA' DEL SERVIZIO OFFERTO: adeguatezza profili professionali per il ruolo ricoperto

DOCENTE	ARGOMENTO TRATTATO	CURRICULUM
<i>Nome e Cognome</i>	<i>Argomento xyz</i>	<i><u>Allegare CV docente</u></i>
<i>Nome e Cognome</i>	<i>Argomento xyz</i>	<i><u>Allegare CV docente</u></i>
...		

A.11. CREAZIONE DI NUOVE OPPORTUNITA' PROFESSIONALI per i partecipanti al corso

A.12. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' E DEGLI STRUMENTI ADOTTATI PER MISURARE L'EFFICACIA DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

(Continuare con la descrizione dei corsi B, C;D;ecc ripetendo lo schema precedente)

3. PLANNING GENERALE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE descrivere il periodo di svolgimento previsto per ogni singolo corso

(indicando sempre:

TITOLO DEL CORSO

PERIODO DI SVOLGIMENTO

LOCALITA' DI SVOLGIMENTO

PARTECIPANTI PREVISTI)

_____ li, ____ / ____ / _____



TERRE DEL SESIA

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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

(Timbro e firma del legale rappresentante)

ALLEGATO A2

PRELIMINARE ALLA CONVENZIONE
PER LA REALIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Messa a disposizione della sede di realizzazione de corsi

Con riferimento al Bando a valere sulla Mis 331 (informazione e formazione) pubblicato dal GAL Terre del Sesia

TRA

(Cognome e nome) _____ nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____ residente a _____ (prov. _____) Via _____
TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI _____
(di seguito **SO: soggetto ospitante**)

E

(Cognome e nome) _____ nato/a a _____ (prov. _____) il ____ / ____ / ____ residente a _____ (prov. _____) Via _____ N. _____, (CAP _____),
Tel. _____ Fax _____,
indirizzo e-mail _____, codice fiscale _____
TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE DI _____
(di seguito **OF: organismo di formazione**)

si conviene preliminarmente quanto segue:

SO _____ metterà a disposizione di **OF** _____

il locale sito in _____ (indirizzo)
per la gestione dei seguenti corsi di formazione

- A. (titolo)
- B. (titolo) ecc.
- C.

Nel seguente periodo (indicativo) _____ -

Con i seguenti orari (indicativi) _____

SO si impegna alla apertura nei giorni stabiliti dei locali e alla eventuale pulizia degli stessi.

OF si impegna a corrispondere a **SO** , per l'uso dei locali, la somma di € _____, a seguito di fattura, ricevuta fiscale, altro (definire).

Il documento verrà accluso alla rendicontazione delle spese sostenute da OF.

La convenzione verrà formalizzata a seguito di esito positivo dell'istruttoria delle istanze di contributo.

Per Soggetto Ospitante

Per Organismo di formazione



TERRE DEL SESIA

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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

ALLEGATO A3

CURRICULUM SOCIETARIO

Il curriculum societario dovrà contenere gli elementi necessari alla valutazione dello stesso.

Vedi **Art. 14. comma 2 PAR A**



TERRE DEL SESIA

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

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

codice fiscale e partita IVA
02427880022

ALLEGATO A4

Dichiarazione di partecipazione al corso

Dichiarazione di impegno da parte dell'azienda richiedente a partecipare al corso di formazione, indicante anche il numero definitivo di dipendenti che prenderanno parte ai corsi stessi

La dichiarazione può essere redatta su uno schema fornito dall' organismo formativo alla ditta richiedente il corso, dovrà essere compilato, timbrato e firmato in originale sulla carta intestata della azienda richiedente il corso e vi dovrà essere allegata copia della Carta di Identità del rappresentante legale dell'azienda.