



**mipaaf**  
Ministero delle  
politiche agricole  
alimentari e forestali

 **REGIONE  
PIEMONTE**



FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



[www.terredelsesia.it](http://www.terredelsesia.it)

GAL

TERRE DEL SESIA

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE:

COLTIVIAMO IL FUTURO - TRA COLLINA E MONTAGNA, LO SVILUPPO SOSTENIBILE DELLE TERRE DEL SESIA

AMBITO TEMATICO:

SVILUPPO e INNOVAZIONE delle FILIERE e dei SISTEMI PRODUTTIVI LOCALI

**SOSTEGNO AD ATTIVITÀ PROMOZIONALI ED INFORMATIVE PER RAFFORZARE IL  
MERCATO LOCALE DEI PRODOTTI DELLE FILIERE DELLE TERRE DEL SESIA**

Misura 16 - Sottomisura 4 - Operazione 1

**BANDO n°: Coop1 – 2018**

**APERTURA: 2018**

**SCADENZA: 21 DICEMBRE 2018**

PREMESSA/DEFINIZIONI	Pag 3
1- FINALITA' DEL BANDO	Pag 3
2- BENEFICIARI	Pag 3
3- LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	Pag 4
4- RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI	Pag 4
5- NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI	Pag 4
6- TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	Pag 4
7- OGGETTO DEL BANDO	Pag 5
8- MODALITA' DI PAGAMENTO	Pag 8
9- TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DI PARTECIPAZIONE AL BANDO	Pag 9
10- CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	Pag 9
11- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	Pag 14
12- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	Pag 20
13- ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	Pag 22
14- RIDUZIONI E SANZIONI	Pag 23
15- CONTROLLI EX-POST	Pag 23
16- PROROGHE	Pag 23
17- VARIANTI	Pag 24
18- DECADENZA DAL CONTRIBUTO	Pag 25
19- PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	Pag 26
20- VINCOLI DI DESTINAZIONE D'USO E DURATA DEGLI ACCORDI	Pag 27
21- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PUBBLICITA'	Pag 27
22- NORMATIVA	Pag 28

## PREMESSA

Il mercato locale può e deve rappresentare il principale mercato di vendita per i prodotti delle filiere delle Terre del Sesia. Ampliare il mercato locale significa rafforzare tutte le fasi delle filiere, dalla produzione alla trasformazione, dalla distribuzione alla vendita. Per ampliare la domanda, risulta indispensabile sostenere interventi di informazione e promozione capaci di stimolare il “desiderio di acquisto” da parte di turisti e residenti, interessati a conoscere nuovi prodotti ovvero a consumare prodotti di qualità organolettica e salubrità. I turisti possono avere un ruolo chiave nel mercato locale ma devono essere “messi a conoscenza” dell’esistenza di prodotti locali eccezionali e deve essere in loro stimolato il desiderio di provarli. Tale desiderio sarà trasferito agli operatori della ristorazione e del commercio che saranno motivati ad ampliare la disponibilità di prodotto locale

## 1- Finalità del bando

La misura sostiene la cooperazione tra le imprese delle filiere locali, finalizzata al sostegno di filiere corte e mercati locali e alla realizzazione di campagne informative e promozionali atte a favorire il potenziamento e l’ampliamento del mercato locale dei prodotti delle Terre del Sesia. La cooperazione si propone di favorire una diffusione sempre più ampia delle caratteristiche di pregio dei prodotti agroalimentari delle Terre del Sesia, sia per salubrità che per qualità organolettiche, anche in funzione di un rafforzamento del legame tra prodotto e territorio. Nell’ambito delle reti tra le imprese, la cooperazione si propone di sostenere interventi comuni per stimolare l’ingresso sul mercato del prodotto agroalimentare tipico, oggi difficilmente reperibile sia negli esercizi commerciali che nelle strutture ristorative, solitamente fornite dalle imprese della grande distribuzione.

L’inserimento nel mercato locale dei prodotti agroalimentari delle filiere sorte anche grazie al bando emesso da Terre del Sesia potrà essere stimolato sia da attività di comunicazione e marketing, che da interventi volti a garantire la tracciabilità dei prodotti ed a contrastare la sofisticazione alimentare o la vendita di prodotti agro-alimentari non realmente locali.

## 2- Beneficiari

- Nuovi gruppi di cooperazione tra imprese operanti nell’ambito delle filiere agroalimentari delle Terre del Sesia.

Le imprese della cooperazione devono aderire ad una delle filiere costituite in area Gal attraverso il “bando pubblico multioperazione per la selezione di progetti integrati nell’ambito delle filiere dei prodotti agroalimentari della Valsesia”.

La domanda di aiuto a valere sul presente bando deve essere presentata da un soggetto capofila, che rappresenta e coordina le imprese aderenti al progetto di cooperazione.

Qualsiasi soggetto aggregativo costituito in qualsiasi forma giuridica, es.

- Associazioni Temporanee di Impresa,
- Associazioni Temporanee di Scopo,
- Contratto di rete,
- Cooperative,
- Consorzi

All’interno di ciascuna forma di cooperazione ammessa possono partecipare:

- Imprese agricole, micro e piccole imprese ai sensi della definizione della raccomandazione 2003/361/CE (comprese Cooperative e Consorzi)
- Soggetti istituzionali che collaborano nel raggiungimento degli obiettivi della cooperazione

Le imprese aderenti al gruppo di cooperazione possono non aver presentato domanda di aiuto al bando sopra citato.

### 3- Localizzazione degli interventi

Le imprese della cooperazione devono essere localizzate nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL, ovvero sull'intero territorio amministrativo dei Comuni di:

#### **Area montana:**

ALAGNA VALSESIA, BALMUCCIA, BOCCIOLETO, BORGOSIESA, CELLIO con BREIA, CAMPERTOGNO, CARCOFORO, CERVATTO, CIVIASCO, CRAVAGLIANA, FOBELLO, GUARDABOSONE, MOLLIA, PILA, PIODE, POSTUA, QUARONA, RASSA, ALTO SERMENZA, RIMELLA, RIVA VALDOBBIÀ, ROSSA, SCOPA, SCOPELLO, VALDUGGIA, VARALLO, VOCCA

#### **Area collinare:**

BOCA, GATTINARA, GRIGNASCO, LOZZOLO, MAGGIORA, PRATO SESIA, ROASIO, ROMAGNANO SESIA, SERRAVALLE SESIA, CAVALLIRIO

Gli investimenti materiali devono essere localizzati in area GAL, mentre le attività promozionali possono ricadere anche in aree territoriali esterne, ma non più di 70km dalla sede aziendale.

### 4- Risorse finanziarie disponibili

Le risorse disponibili ammontano ad € 50.000,00 (cinquantamila/00 euro)

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del PF autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria (ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria).

La graduatoria sarà valida fino alla scadenza di un anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria e, scaduto tale termine, decadrà.

### 5- Numero di domande presentabili

È consentito al beneficiario presentare una sola domanda di sostegno su ciascun Bando. In caso di riapertura di bandi successivi, anche sulla stessa Operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire, sempre con una sola domanda su ciascun Bando.

### 6- Termini per la presentazione delle domande di aiuto

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 18/11/2018 ed obbligatoriamente entro il 21/12/2018, ore 12:00 pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico, di cui alle istruzioni contenute nel capitolo "Istruzioni per la presentazione di domande relative alla partecipazione e all'attuazione del bando".

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto tutto sarà trasmesso tramite l'applicativo di Sistema Piemonte.

Qualora il Gal lo ritenesse necessario, si riserva la facoltà di richiedere la copia della documentazione cartacea, indicando i relativi tempi di consegna.

## 7- OGGETTO DEL BANDO

L'oggetto del bando consta nel sostenere forme di cooperazione tra le imprese operanti nei diversi settori produttivi che contribuiscono alla produzione, trasformazione, sviluppo e commercializzazione dei prodotti agroalimentari di area GAL.

L'attività di cooperazione si propone di rafforzare le singole imprese aderenti migliorandone la redditività e stimolandone l'occupazione.

Il bando sostiene la cooperazione tra le imprese che aderiscono ad una delle filiere costituite in area GAL attraverso il bando pubblico multi-operazione per la selezione di progetti integrati nell'ambito delle filiere dei prodotti agroalimentari della Valsesia e prevede la realizzazione di investimenti comuni finalizzati a rafforzare la presenza del prodotto agroalimentare valesiano all'interno del mercato locale ed a promuovere la conoscenza delle peculiarità del prodotto locale rispetto a quello di produzione industriale.

### 7.1 - Spese ammissibili

Il sostegno può coprire le spese seguenti, ai sensi dell'art. 35 comma 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

**A. Costi di coordinamento/organizzazione del progetto (MAX 15% de costo totale):**

- Spese generali, spese notarili, costi di costituzione, ecc;
- Stesura di piani di investimento e di sviluppo aziendale, piani di marketing e promozione, ecc...;
- Costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto collettivo;

**B. Costi di esercizio della cooperazione (MAX 15% de costo totale)**

Costi di esercizio della cooperazione: personale (per svolgere attività di coordinamento, verifica, tracciabilità, ecc...), funzionalità ambientale (solo a titolo di es. utilizzo immobili di proprietà o locazione, riscaldamento, energia, illuminazione, acqua ecc.), funzionalità operativa (solo a titolo di es. posta, telefono, cancelleria, fotoriproduzioni, materiali minuti, ecc.), ecc...;

**C. Costi delle attività promozionali** (Partecipazione a fiere ed eventi, campagne informative e pubblicitarie, produzione di materiale divulgativo ed espositivo, ecc...);

**D. Altri costi diretti che non possono essere ricondotti alle altre misure del PSL, funzionali allo sviluppo del progetto di cooperazione:**

- Acquisizione di attrezzature esclusivamente se necessari utili all'attività di cooperazione della forma aggregativa, acquisizione di servizi, ecc...

Le spese per essere ammesse al sostegno devono:

- **Essere sostenute in data successiva alla trasmissione a sistema della di domanda di aiuto; in caso di domanda di variante, le spese possono essere sostenute solo successivamente alla trasmissione online della domanda stessa. I pagamenti effettuati prima della trasmissione a sistema delle suddette domande saranno considerati non accettabili e porteranno alla decadenza dell'ammissibilità della spesa a cui si riferiscono. Fanno eccezione le spese di costituzione che possono essere ammesse a finanziamento solo qualora riferite a spese sostenute successivamente alla data di pubblicazione del presente bando.**
- **Tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e devono coincidere con quelli dichiarati sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe Agricola Unica di cui al par. 10.1.**
- riferirsi ad interventi immateriali con durata non superiore alla durata del progetto di cooperazione e comunque non superiore ad anni 3 (es: non si può acquistare uno spazio espositivo, bensì pagarne un affitto/concessione massimo triennale, ecc.)
- derivare, (coerentemente con la tipologia di intervento) da:
  - analisi dei prezzi o confronto tra almeno 3 preventivi (forniture e/o servizi) di fornitori diversi ed indipendenti;

- nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori ovvero per interventi di carattere pubblicitario quantificabili con esattezza solo all'atto della stipula dei contratti commerciali, è consentito presentare un solo preventivo e predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene,
- 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.
- Il costo del personale interno deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività, secondo il metodo di calcolo di cui all'art. 10.2.2. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria di pagamento e di controllo.
- Per tutti gli interventi materiali è necessario che il beneficiario abbia la disponibilità delle aree su cui sono progettate le opere e gli interventi, il titolo di proprietà/possesso dovrà essere resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva.

## 7.2 - Spese non ammissibili

Non saranno ammesse a contributo le seguenti spese:

- Opere edili
- Spese per adeguamento a norme obbligatorie
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Infrastrutture per energie rinnovabili o generazione di energia elettrica
- Acquisto attrezzature usate
- Contributi in natura
- Nel caso del leasing, altri costi connessi al contratto di locazione finanziaria, quali il margine del concedente, i costi di rifinanziamento degli interessi, le spese generali e gli oneri assicurativi, non costituiscono una spesa ammissibile (art. 13 Reg. UE 807/2014);
- IVA e altre imposte o tasse (per i soggetti che possono recuperarle)

## 7.3 - Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute

- Il sostegno alla creazione e allo sviluppo delle filiere corte riguarda le filiere che non comportino più di un intermediario fra agricoltore e consumatore;
- Il progetto di cooperazione redatto secondo quanto disposto all'art. 10.2.2
- Le domande di aiuto sono ammissibili solo se presentate da forme aggregative che hanno già aderito ad uno degli accordi di filiera sorti in occasione del bando pubblico multi-operazione per la selezione di progetti integrati nell'ambito delle filiere dei prodotti agroalimentari della Valsesia. La forma aggregativa che presenta domanda deve garantire la possibilità di adesione da parte di tutte le imprese dell'area GAL, coerentemente con gli obiettivi e nel rispetto dello statuto e dei regolamenti della forma aggregativa medesima.
- Ai sensi della vigente normativa nazionale, si richiamano le condizioni di eleggibilità riferite al beneficiario in merito alla sussistenza dei requisiti soggettivi (es. regolarità contributiva; assenza di reati gravi in danno dello Stato e dell'Unione Europea; assenza di procedure concorsuali; Certificazione Antimafia, ecc).
- Nei casi in cui i prodotti ottenuti dalla trasformazione non siano compresi nell'Allegato I del Trattato, il sostegno concesso è limitato alle condizioni previste dalla normativa "De minimis" di cui al Reg.(UE) n. 1407/2013.
- Le domande di aiuto devono rispettare i limiti minimi e massimi di spesa definiti dal bando

#### 7.4 - Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento

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

**Gli investimenti effettuati prima della data di presentazione della domanda di sostegno non sono ammissibili a finanziamento**

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro il 26 FEBBRAIO 2021.

E' possibile richiedere massimo una proroga per la conclusione degli interventi ovvero per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. 16 del presente bando.

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe qualora ritenute non motivate da cause di forza maggiore oppure conseguenti a cause strettamente riferibili ad inadempienze/ritardi del beneficiario.

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono realizzati e le relative spese 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).
- Risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento secondo le modalità di cui all'art. 12.3 del presente bando.

#### 7.5 - Tipo di agevolazione prevista

Si prevede un finanziamento fino all'90% delle spese ammissibili

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

#### 7.6 - Limiti di investimento (min e max)

La spesa **massima ammissibile a contributo**, riferita comunque ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto è pari a **55.555,56 €**

La spesa **minima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **€ 30.000,00**

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

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

Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato e ammesso a contributo sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base della documentazione presentata, 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.

Il beneficiario deve realizzare gli interventi per una percentuale non inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in domanda di sostegno, fermo restando la presentazione di una variante (art. 17); in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno, fermo restando che non deve scendere al di sotto della spesa minima e che la riduzione non comporti la rimodulazione del punteggio al di sotto della soglia di ammissibilità ovvero di finanziabilità.

I ribassi derivanti dalle procedure di affidamento possono essere riutilizzati, previa presentazione di variante, per effettuare ulteriori interventi migliorativi/complementari all'intervento iniziale ammesso a finanziamento.

## 8- MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture presentate in rendicontazione devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Misura 16, Sottomisura 4, Operazione 1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; sulle fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento la dicitura "PSR 2014-20, Misura 16, Sottomisura 4, Operazione 1", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro.

Ai fini della rendicontazione devono essere presentate copia delle fatture e della documentazione contabile comprovanti la spesa sostenuta.

Per dimostrare l'avvenuto pagamento, il beneficiario utilizza le seguenti modalità:

- 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.
- 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.
- 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).
- 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).

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 e devono coincidere con quelli dichiarati sul fascicolo aziendale dell'Anagrafe Agricola Unica di cui al par. 10.1.**

## 9- TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

Ciascun beneficiario presenterà una propria domanda di contributo corredata dalla documentazione di cui al par. 10.2.2.

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 esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

- *Domanda di pagamento di anticipo*
- *Domanda di pagamento di acconto*
- *Domanda di pagamento di saldo*
- *Domanda di proroga*
- *Domanda di variante*
- *Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali*
- *Domanda di rinuncia*
- *Comunicazioni di correzione errori palesi*
- *Comunicazione per invio di ulteriore documentazione*
- *Comunicazione di avanzamento tecnico di progetto*

## 10- CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

### 10.1 Iscrizione all'Anagrafe Agricola

#### Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il bando deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** del Piemonte e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

Per quanto concerne le imprese agricole, 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 devono 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>

Gli altri 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](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la Carta Nazionale Servizi (CNS) o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://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](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](mailto: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 01/01/2016. 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 caso contrario, non sarà possibile neppure avviare la procedura di presentazione della domanda).

Si consiglia di effettuare le registrazione/aggiornamento e validazione almeno 20 giorni lavorativi prima della scadenza 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.

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.

## **10.2 Come compilare e presentare le domande di sostegno**

### **10.2.1 Gestione informatica delle domande di sostegno**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente;

non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente, per fini operativi.

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](http://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](http://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.

### 10.2.2 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. **Il mancato invio della documentazione sottoelencata ed eventualmente richiesta dal GAL ad integrazione per l'istruttoria, sarà causa di non ricevibilità della domanda medesima.**

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. Visura camerale e/o statuto / contratto di rete della forma associativa che presenta domanda
- b. Elenco delle imprese che aderiscono alla forma associativa e/o che hanno sottoscritto l'adesione al progetto di cooperazione, suddivise per categoria/settore di attività, indicando il comune in cui hanno la sede operativa e la sede legale.
- c. Accordo di cooperazione e regolamento interno tra tutti i partecipanti con l'individuazione del Capofila a cui viene delegata la presentazione della domanda di sostegno, il coordinamento generale, la presentazione di tutte le fasi e le istanze successive alla domanda di sostegno
- d. Progetto di cooperazione che deve comprendere i seguenti elaborati:
  - Piano delle attività: deve fornire una descrizione dettagliata delle iniziative e degli interventi proposti, indicando le tempistiche di realizzazione, le finalità, il target obiettivo ed i costi.  
*Utilizzare l'allegato editabile: MODELLO 1*  
Per ogni operazione/intervento si deve
    - rappresentare dettagliatamente l'iniziativa proposta, indicando chiaramente il metodo ed i criteri di ripartizione delle azioni (comuni ed individuali) e delle relative spese tra i partner (come da "linee guida per l'ammissibilità della spesa" del Mipaaf)
    - Descrivere la tematica di contesto e dei fabbisogni che si intendono affrontare;

- Descrivere i risultati attesi;
  - Elencare i soggetti partecipanti al progetto, suddivisi per settore di attività;
  - Curriculum Vitae dei professionisti coinvolti nella redazione dei piani di attività
  - Piano finanziario e cronoprogramma: deve dimostrare la sostenibilità economica degli interventi di cui al MODELLO 1, evidenziando la ripartizione delle spese e delle entrate negli anni di durata del progetto  
*Utilizzare l' allegato editabile: MODELLO 2*
- e. Fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

**Per la definizione dei costi e della spesa ammissibile:**

- f. almeno n 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compresi opere in falegnameria, impianti, etc.
- Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati ovvero per interventi di carattere pubblicitario quantificabili con esattezza solo all'atto della stipula dei contratti commerciali 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 fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquisti

**Per la definizione del costo del personale interno:**

- i. Il costo del personale deve essere quantificato in base al costo orario per persona e alla durata della sua prestazione, suddivise per azione e per mese di attività. Tali informazioni, raccolte in tabelle dettagliate, devono essere disponibili e verificabili dalla Regione in fase di istruttoria di pagamento e di controllo.

Metodo di calcolo:

$[(RML+DIF+OS)/ h/lavorate] \times h/uomo$

*RML: retribuzione mensile lorda (comprensiva della parte degli oneri previdenziali e ritenute fiscali a carico del lavoratore);*

*DIF: retribuzione differita (rateo TFR, 13ma e 14ma);*

*OS: eventuali oneri sociali e fiscali a carico del beneficiario non compresi in busta paga;*

*h/lavorate: ore effettivamente lavorate nel mese di riferimento;*

*h/uomo: ore di impegno dedicate effettivamente al progetto, nel mese di riferimento.*

Il beneficiario deve supportare la rendicontazione con tutta la documentazione idonea (buste paga/parcelle) e deve essere allegata una tabella (foglio presenze) sulla quale vengono mensilmente rilevate le ore giornaliere dedicate al progetto e la descrizione dell'attività svolta.

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).

Eventuali disegni, elaborati grafici e planimetrie del progetto definitivo NON dovranno pervenire al Gal in formato cartaceo, fatta salva la possibilità per Terre del Sesia di richiederne copia cartacea qualora lo ritenesse necessario ai fini dell'istruttoria.

### 10.2.3 Impegni

Contestualmente alla firma della domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è obbligatorio rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento.

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.**

L'entità della riduzione del contributo è definita dalle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo 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, 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:**

- realizzare entro la data di scadenza definita dal bando gli interventi ammessi a contributo, al netto di eventuali proroghe;
- garantire l'insussistenza di cause di inammissibilità indicate all'art. 7.3 del presente bando
- essere in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con la presentazione del 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 riportare debiti relativi al mancato versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali
- non riportare debiti per mancata restituzione di somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, del GAL, di AGEA e di ARPEA
- avere la disponibilità dei terreni e degli immobili oggetto d'intervento;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per un periodo pari al vincolo di cui all'art.20;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- presentare tutta la documentazione prevista entro i termini stabiliti;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- realizzare gli interventi per una percentuale non inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in domanda di sostegno, fermo restando la presentazione di una variante

#### **Impegni accessori:**

- Il beneficiario ha l'obbligo di affiggere, nei pressi dell'investimento e comunque in un luogo visibile al pubblico una targa informativa per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale FEASR con le modalità di cui all'art. 21 del presente bando pubblico;

### Impegni accessori:

- a. Il beneficiario ha l'obbligo di affiggere, nei pressi dell'investimento e comunque in un luogo visibile al pubblico una targa informativa per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale FEASR con le modalità di cui all'art. 21 del presente bando pubblico;

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori a. il contributo sarà ridotto in funzione dei seguenti indici di verifica - gravità, entità e durata - come definiti dall'art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014:

- La gravità dell'inadempienza dipende, in particolare, dalla rilevanza delle conseguenze dell'inadempienza medesima alla luce degli obiettivi degli impegni o degli obblighi che non sono stati rispettati.
- L'entità di un'inadempienza dipende, in particolare, dai suoi effetti sull'operazione nel suo insieme.
- La durata di un'inadempienza dipende, in particolare, dal periodo di tempo durante il quale ne perdura l'effetto o dalla possibilità di eliminarne l'effetto con mezzi ragionevoli.

Una volta accertata la violazione di un impegno accessorio occorre quantificare il livello per ognuno dei 3 indici di verifica (gravità, entità e durata) secondo i punteggi stabiliti nell'Allegato 6 del DM citato: bassa=1 punto, media=3 punti, alta=5 punti.

Una volta quantificati i tre indici per ogni impegno violato, si calcola la media aritmetica dei tre valori (compresa, quindi, fra 1 e 5) arrotondata al secondo decimale per difetto (0,01-0,05) o per eccesso (>0,05). Al fine di identificare la percentuale di riduzione il valore medio calcolato viene confrontato con i punteggi della seguente tabella:

PUNTEGGIO	PERCENTUALE DI RIDUZIONE
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Per quanto riguarda gli impegni accessori vi è la possibilità di un'azione correttiva da parte del beneficiario da effettuarsi al massimo entro 3 mesi dalla rilevazione dell'inadempienza.

### Inadempienze, violazioni ed infrazioni agli impegni accessori

L'art. 20 (Riduzioni ed esclusioni per il mancato rispetto degli impegni accessori ed inadempienze gravi) del DM 2490 del 25/01/2017 stabilisce - in accordo con i principi generali in materia di rifiuti e revoche, estese nell'attuale programmazione dalle misure soggette al SIGC a tutte le misure del PSR - che in caso di mancato rispetto degli impegni accessori si applica per ogni infrazione una riduzione dell'importo complessivo ammesso, erogato o da erogare delle domande di pagamento.

Il par. 2 del sopraccitato art. 20 stabilisce che "la percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità, durata e ripetizione di ciascuna infrazione relativa ad impegni od a gruppi di impegni secondo le modalità di cui all'Allegato 6". I 3 indici di verifica - gravità, entità e durata - sono altresì definiti dall'art. 35, par. 3, del reg. (UE) 640/2014

In caso di mancato rispetto degli impegni accessori, il contributo sarà ridotto nella misura massima del 10% dell'importo totale erogato a saldo.

Per quanto riguarda gli impegni accessori vi è la possibilità di un'azione correttiva da parte del beneficiario da effettuarsi al massimo entro 3 mesi dalla rilevazione dell'inadempienza.

### 11.1 Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati:

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente bando è:

- Il Direttore del Gal Terre del Sesia Dott. Roberto Veggi

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare del trattamento dei dati è:

- Il Presidente del Gal Terre del Sesia Franco Gilardi

### 11.2 Procedure generali di istruttoria

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi di ammissibilità, di approvazione delle graduatorie e di ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

#### 11.2.1 Ammissibilità delle domande

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

Tale fase comprende:

1. la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
2. la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
3. la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
4. la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
5. la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
6. un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
7. la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo;

#### 11.2.2 Valutazione delle domande sulla base dei criteri selezione.

I criteri di selezione e attribuzione del punteggio al fine della compilazione della graduatoria son i seguenti:

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile	<u>TOTALI</u>
Coerenza e adeguatezza complessiva dell'intervento di cooperazione	<b>PD1- Multisetorialità del progetto</b>	Il progetto di cooperazione coinvolge una o più delle filiere locali: - 1 filiera: 0 punti - 2 punti per ogni filiera aggiuntiva	<b>2</b>	<b>52</b>
	<b>PD2 - Grado di coerenza del progetto di cooperazione con le priorità del PSL</b>	Con riferimento ai fattori ritenuti strategici dal GAL per lo sviluppo /consolidamento del sistema economico locale (anche in riferimento ai paragrafi 2.3/2.4.1 del PSL delle Terre del Sesia): <u>VALUTAZIONE:</u> Insufficiente: non ammissibile Sufficiente (1-2 Fabbisogni): 0 punti Medio-bassa(3-4 fabbisogni): 2 punti Medio-alta ( 5 fabbisogni): 4 punti Elevata (6 fabbisogni): 6 punti Notevole (7 fabbisogni): 8 punti	<b>8</b>	

	<p><b>PD3 - Varietà del paniere di prodotti interessati dalla attività di cooperazione</b></p>	<p>Il criterio valuta il coordinamento delle attività di cooperazione a favore di uno o più prodotti della filiera locale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sufficiente (1 solo prodotto): 0 punti</li> <li>- medio (almeno 2 prodotti e due settori economici distinti): 3 punti</li> <li>- elevato (almeno 3 prodotti e due settori economici): 6 punti</li> <li>- notevole (più di 3 prodotti e più di due settori economici): 10 punti</li> </ul>	<p><b>10</b></p>	
	<p><b>PD4 - Promozione ed informazione integrata</b></p>	<p>Il criterio valuta la capacità del progetto di cooperazione di prevedere attività di promozione ed informazione coordinata tra le diverse fasi produttive, i diversi prodotti delle filiere ed in coerenza con altre iniziative di promozione coordinate in area GAL o territorialmente superiore.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sufficiente (scarso coordinamento tra le diverse fasi produttive, tra i singoli prodotti della filiera e quasi assente coordinamento con attività promozionali già presenti a livello locale): 0 punti</li> <li>- medio (mediocre coordinamento tra le diverse fasi produttive e tra più di uno dei prodotti della filiera, ridotta coerenza e mediocre coordinamento con attività promozionali già presenti a livello locale): 5 punti</li> <li>- elevato (buon coordinamento tra le diverse fasi produttive e tra più di due prodotti della filiera, buona coerenza e coordinamento con attività promozionali già presenti a livello locale e sovralocale): 10 punti</li> <li>- notevole (evidente coordinamento tra le diverse fasi produttive e tra più di tre prodotti della filiera, ottima complementarietà del progetto con attività promozionali già presenti a livello locale e sovralocale): 20 punti</li> </ul>	<p><b>20</b></p>	
	<p><b>PD5 - Adeguatezza metodologica e modalità di gestione del progetto di cooperazione</b></p>	<p>Il progetto descrive analiticamente il metodo adottato e il piano di lavoro, le attività, i prodotti attesi per ogni fase, le metodologie di analisi, controllo e valutazione degli interventi; inoltre contempla l'adozione di un modello organizzativo che garantisce efficace coordinamento e gestione, e assicura la costante interrelazione tra i componenti il team di progetto, la verifica degli stati di avanzamento, il monitoraggio delle singole azioni e dei risultati. Il progetto è strutturato in base a uno schema di programmazione che individua tempistica delle attività, compiti e responsabilità di ogni partner.</p> <p><u>Adeguatezza metodologica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente: non ammissibile</li> <li>- sufficiente: 0 punti</li> <li>- media: 1 punti</li> <li>- elevata: 2 punti</li> <li>- notevole: 3 punti</li> </ul> <p><u>Gestione del progetto e del gruppo della cooperazione:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insufficiente: non ammissibile</li> <li>- sufficiente: 0 punti</li> <li>- media: 1 punti</li> <li>- elevata: 2 punti</li> <li>- notevole: 3 punti</li> </ul>	<p><b>6</b></p>	
	<p><b>PD6 - Adeguatezza nella ripartizione delle risorse</b></p>	<p>Il progetto attribuisce le risorse alle diverse competenze e la loro ripartizione, rispetto alle attività previste e programmate, è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non adeguata: 0 punti</li> <li>- solo parzialmente adeguata: 2 punti</li> <li>- adeguata e coerente agli obiettivi: 6 punti</li> </ul>	<p><b>6</b></p>	

Caratteristiche dell'intervento di cooperazione	<b>PD7 - Innovazione</b>	<p>Il progetto introduce uno o più elementi di innovazione: nuovi servizi, nuovi prodotti, processi innovativi per l'efficienza organizzativa, la qualità dei servizi e lo sviluppo/promozione dei prodotti delle filiere. L'innovazione è tale in relazione alle caratteristiche del contesto di riferimento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- innovazione ridotta o assente: 0 punti</li> <li>- innovazione parziale (l'innovazione è solo parziale e risponde solo in parte all'esigenza di superamento del problema riscontrato, ovvero è solo parzialmente capace di rispondere ai fabbisogni del PSL): 2 punti</li> <li>- innovazione elevata (l'innovazione è evidente ma risponde solo parzialmente all'esigenza di superamento del problema riscontrato ma rispondere ai fabbisogni del PSL): 4 punti</li> <li>- innovazione notevole (l'innovazione è evidente e proprio grazie ad una proposta innovativa, il gruppo di cooperazione ha saputo affrontare e risolvere i problemi riscontrati coerentemente con i fabbisogni rilevati nel PSL): 6 punti</li> </ul>	<b>6</b>	<b>15</b>
	<b>PD8 - Utilizzo tecnologie ICT</b>	<p>Il progetto introduce uno o più elementi riferibili all'applicazione di tecnologie innovative, per la condivisione di processi e fattori produttivi, ovvero per lo sviluppo di metodi innovativi di commercializzazione e vendita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- no: 0 punti</li> <li>- sì ma solo parzialmente: 2 punti</li> <li>- sì in modo predominante: 4 punti</li> </ul>	<b>4</b>	
	<b>PD9 - Appartenenza a sistemi di qualità certificati</b>	<p>Il progetto di cooperazione viene valutato da questo criterio in base al numero di prodotti appartenenti ai sistemi di qualità certificati DOP, IGP, DOC, BIOLOGICO, PAT o a specifici marchi di qualità (purché la loro partecipazione all'accordo sia stata giudicata rilevante da parte della Commissione Istruttoria).</p> <p>– 0,5 punti per ogni tipologia di prodotto certificato coinvolto/valorizzato dal progetto di cooperazione.</p>	<b>5</b>	
Caratteristiche del gruppo di cooperazione	<b>PD10 - Eterogeneità e diversificazione della composizione della forma associativa</b>	<p>Il criterio premia la collaborazione tra imprese appartenenti a diversi settori/ambiti produttivi oltre che operanti nelle diverse fasi della filiera:</p> <p>1 punto per ogni fase</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produzione materia prima</li> <li>- prima e/o seconda trasformazione</li> <li>- commercializzazione e packaging</li> <li>- distribuzione</li> <li>- ristorazione/ricettività</li> </ul>	<b>5</b>	<b>23</b>
	<b>PD11- Imprese piccole, micro ed agricole (singole e associate) coinvolte nel gruppo di cooperazione</b>	<p>Il criterio valuta la composizione numerica delle imprese coinvolte nel gruppo di cooperazione. Nel caso in cui nel gruppo di cooperazione sia presente una forma associativa (es. Consorzio), ai fini dell'attribuzione del punteggio saranno considerati i singoli operatori del consorzio (potenzialmente ammissibili a Bando) con sede operativa in area GAL: 0,5 punti per ogni impresa, fino ad un massimo di 8 punti</p>	<b>8</b>	
	<b>PD12 - Accordi con soggetti istituzionali</b>	<p>il criterio valuta l'esistenza di accordi formalizzati con soggetti istituzionali del territorio:</p> <p>0,2 punti per ogni accordo sottoscritto con soggetti istituzionali di livello locale</p> <p>1 punto per ogni accordo sottoscritto con soggetti istituzionale di livello sovralocale</p>	<b>4</b>	

	<b>PD13 - Occupazione</b>	<p>Gli investimenti/le attività della cooperazione sono valutati positivamente in funzione delle ricadute occupazionali conseguenti. La ricaduta occupazionale deve essere dimostrabile attraverso il piano aziendale e/o la presenza di contratti di lavoro ex novo del beneficiario, si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'assunzione con rapporto di lavoro dipendente, tempo parziale non inferiore al 50% e durata del contratto pari ad almeno 18 mesi (tre stagioni per i lavoratori stagionali): 2 punti</li> <li>- L'assunzione con rapporto di lavoro dipendente, tempo parziale non inferiore al 75% e durata del contratto pari ad almeno 18 mesi (tre stagioni per i lavoratori stagionali): 4 punti</li> <li>- L'assunzione di persone disabili, svantaggiate (come indicate nell'art. 4 della legge 381/1991,...): punti a/b) + 2 punti</li> </ul>	<b>6</b>	
<b>Localizzazione del progetto</b>	<b>PD14 - Ampiezza del territorio coinvolto dalla cooperazione</b>	<p>Il criterio valuta positivamente il progetto di cooperazione che interessa le imprese con sede in un territorio ampio ed eterogeneo. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le imprese della cooperazione hanno sede in un areale molto ristretto (da 1 a 3 comuni): 0 punti</li> <li>- le imprese della cooperazione hanno sede in un areale ristretto (da 4 a 8 comuni): 1 punto</li> <li>- le imprese della cooperazione hanno sede in un areale di media ampiezza ed eterogeneità (da 9 a 15 comuni): 2 punti</li> <li>- le imprese della cooperazione hanno sede in un areale ampio ed eterogeneo (oltre 16 comuni): 3 punti</li> </ul>	<b>3</b>	<b>10</b>
	<b>PD15 - Localizzazione delle imprese aderenti al gruppo di cooperazione</b>	<p>Il criterio valuta positivamente il coinvolgimento di imprese aderenti al gruppo di cooperazione con sede nei comuni D, e/o con sede nei comuni piccoli con meno di 500 abitanti. Il punteggio è attribuito ai progetti di cooperazione in cui il numero di operatori coinvolti con sede in area D o in comuni piccoli è:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- meno del 20%: 0 punti</li> <li>- dal 21% al 50%: 1 punto</li> <li>- dal 51% al 75%: 2 punti</li> <li>- oltre al 76%: 3 punti</li> </ul>	<b>3</b>	
	<b>PD16 - Contrasto alla desertificazione commerciale</b>	<p>L'offerta dei servizi proposta dalla forma aggregativa interessa imprese con sede in aree a desertificazione commerciale (ai sensi della DGR n. 19-586 del 18.11.2014 e ss.mm.ii)</p> <p>0,2 punti per ogni comune "desertificato" con almeno una impresa aderente al progetto di cooperazione ed aderente alla forma aggregativa</p>	<b>4</b>	
			<b>TOTALE</b>	<b>100</b>
			<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>
<b>Punteggio minimo di ammissibilità: 35 punti</b>				

La valutazione comprende:

- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo.
- l'attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri
- l'attribuzione del punteggio complessivo.

**Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti, Non saranno ammesse a contributo le domande che non raggiungono il punteggio minimo di punti 35.**

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:

- data e orario di presentazione della domanda di sostegno.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione la Commissione redige un verbale contenente, per ciascuna domanda di sostegno la proposta di esito:

- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo
- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo
- **Parzialmente positivo:** indicando le motivazioni nel caso di esclusione di voci di spesa, etc).

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 11.2.3.

### 11.2.3 Formazione della graduatoria

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo pertanto **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 concedibile.
- b) Domande **ammesse ma non finanziabili** 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 tale 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 delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione 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 verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione/Graduatorie PSL 2014 – 2020.

Dell'esito della graduatoria, verrà data comunicazione ai beneficiari mediante l'applicativo sistemapiemonte

#### 11.2.4 Conclusione della procedura di istruttoria.

La procedura si conclude entro 180 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste nel par 11.2.2.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare nella sua globalità, l'ultimo progetto finanziabile inserito in graduatoria, il proponente ha la facoltà di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico stabilita dal Bando.

## 12- PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 12.1 Domanda di pagamento di anticipo

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

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 una garanzia a favore di ARPEA resa 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.

Inoltre il beneficiario dovrà allegare:

1. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente;
2. nel caso di opere (strutture e infrastrutture) ed interventi agronomici/selvicolturali, certificato di inizio lavori o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi ovvero dall'agronomi responsabile dell'attuazione del piano di gestione proposto e finanziato

### 12.2 Domanda di pagamento di acconto

I beneficiari hanno facoltà di richiedere acconti, in modo che la somma tra anticipo e 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, Misura 16 Sottomisura 4, Operazione1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture emesse prima dell'Ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Misura 16 Sottomisura 4 Operazione 1, 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. per le opere e gli interventi agronomici e selvicolturali: computo metrico di SAL che consenta (tramite l'elaborazione macro-voci 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 o con quello approvato in eventuali richieste di variante.

### 12.3 Domanda di pagamento di saldo

Entro la data di scadenza prevista dal bando o da eventuali proroghe richieste e concesse per la presentazione della domanda di saldo, che corrisponde alla conclusione dei lavori il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta

**La domanda di pagamento (acconto e 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. 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 e di acconto), presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. Relazione finale sui lavori/attività svolti
2. Computo metrico/ relazione di spesa a consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macro-voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico /relazione di spesa per il saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e per il SAL, e con il computo metrico presentato 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.
3. Dichiarazione del direttore dei lavori (in caso di interventi strutturali e ove obbligatoria per legge) e/o del tecnico incaricato relativamente alla completezza ed alla regolarità dell'esecuzione delle opere;
4. Fotografie illustranti lo stato dei luoghi post intervento, ovvero lo svolgimento di attività promozionali.
5. Copia dei materiali promozionali ed informativi realizzati
6. Documentazione comprovante la spesa sostenuta, ovvero copia delle fatture e della documentazione contabile; alle fatture dovrà essere allegata copia del bonifico effettuato ed estratto conto o analogo documento comprovante l'effettivo pagamento, 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.

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Misura 16, Sottomisura 4, Operazione 1", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture emesse prima dell'Ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Misura 16, Sottomisura 4, Operazione 1", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro. Il beneficiario ha inoltre l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede ovvero su sistemi informatici dedicati, la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo;

Il GAL Terre del Sesia potrà ulteriormente dettagliare ed ampliare la documentazione ritenuta necessaria ai fini istruttori per la liquidazione delle quote di contributo previste.

Gli importi massimi indicati nel provvedimento dirigenziale autorizzativo di ammissione a finanziamento sono proporzionalmente ridotti nel caso in cui le spese effettivamente sostenute e rendicontate risultino inferiori a quanto previsto o risultino non ammissibili.

## 13- 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.
- b) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti.
- c) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto richiesto dal bando. Per i lavori edili verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa)
- d) Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso
- e) Visita sul luogo (collaudo) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione dell'istruttoria, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di controllo in loco):

- **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).

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 dalle leggi 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 spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

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 su procedimento amministrativo, il funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento (Saldo) istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.

A seguito di approvazione o ratifica gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Se la domanda rientra nei controlli a campione sul 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili
- b) di tutti i criteri di ammissibilità
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita.
- d) 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.

Il controllo in loco sarà svolto da Arpea.

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 ed il relativo contributo.

## 14- 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, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va 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.

Inoltre, in applicazione del DM n.180 del 23 gennaio 2015, con successiva Determinazione (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate della Determinazione regionale che verrà predisposta.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

## 15- CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, 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 programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- 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 è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Il controllo ex-post sarà svolto da Arpea.

## 16- PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo una proroga per un periodo massimo di 6 mesi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti, definita dal presente Bando.

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

Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli.

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 all'Ente istruttore in tempo utile prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, **esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa**. L'istruttore istruisce la richiesta di proroga e

formula una proposta al CDA del Gal. Il CDA del Gal 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.

## 17- VARIANTI

### 17.1 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 considerate varianti, e pertanto non comportano una richiesta telematica di variante sul SIAP al Gal:**

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:

- rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- non comprendere nuove voci di spesa;
- non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
- 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.

2. i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);
3. le volture delle domande ad altri soggetti, a seguiti 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.

La voltura deve avvenire tramite apposita procedura su SistemaPiemonte.

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.

Possono essere utilizzate per le varianti, alle condizioni sopra definite, economie derivanti da ribassi d'asta, nei limiti e con le modalità definite dal Codice degli Appalti e da sconti applicati dai fornitori.

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.

## 17.2 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 2 richieste di variante per ciascuna domanda di contributo.

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al precedente paragrafo "Documenti da allegare alla domanda" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista 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.

Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli investimenti realizzati senza la preventiva approvazione da parte del Gal, non sono ammissibili.

**Non sono ammissibili varianti in sanatoria.**

## 17.3 Istruttoria della domanda di variante

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

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente); o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.
- 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 funzionario istruttore ad approvazione del CdA. Il Funzionario di Grado Superiore comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del RUP si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente, fatto salvo quanto specificato all'art. 17.

## 18- DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto al par.7.6 (ribassi d'asta e scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito 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.

## 19- PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

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

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa; è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

### 19.1 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. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Funzionario di Grado Superiore, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

### 19.2 Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

### 19.3 Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

### 19.4 Cause di forza maggiore

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decadimento del rappresentante legale del beneficiario;
- b. l'incapacità operativa di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente il territorio coinvolto;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati o delle infrastrutture oggetto di intervento;

In tali casi, entro **15 giorni lavorativi** 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.

## 20- VINCOLI DI DESTINAZIONE D'USO E DURATA DEGLI ACCORDI

1. Le forme aggregative beneficiarie del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli investimenti materiali finanziati per un periodo non inferiore alla durata

dell'accordo di cooperazione , e comunque non superiore ad anni 3. Per gli investimenti promozionali il vincolo di destinazione non può essere superiore ad anni 3.

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

## 21- DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14, per l'attuazione di operazioni cofinanziate che comportino investimenti da parte della UE, il beneficiario del contributo è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR rispettando gli obblighi informativi previsti. Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del sopra citato Reg. di esecuzione.

In particolare, è necessario attuare le seguenti attività informative:

Quadro riassuntivo degli interventi		
Importo contributo pubblico concesso	Tipologia di supporto informativo	Localizzazione del supporto informativo
≤ 50.000 euro	<b>Sito web a uso professionale</b>	Banner nella homepage del sito + pagina web
	<b>Targa informativa formato A4</b> Presso la sede della forma aggregativa (qualora esistente)	Luogo facilmente visibile al pubblico (es. ingresso edificio)

Layout della targa informativa di cui sopra è allegato alla presente comunicazione. La targa informativa ovvero l'adesivo dovranno essere realizzati su supporto durevole, resistente alle intemperie, al sole ed all'usura. La grafica dei banner da inserire sul proprio sito web aziendale sono invece reperibili all'indirizzo web [http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/dwd/banner\\_web\\_GAL.jpg](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/dwd/banner_web_GAL.jpg)

## 22- NORMATIVA

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015;
- Reg. (UE) 1303/2013;
- Reg. (UE) 1305/2013;
- Reg. (UE) 1306/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n.1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. (UE) 1307/2013;
- Reg. (UE) 1308/2013;
- DLgs 50/2016 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE

- Legge Anticorruzione n.190/2012
  - D. lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
  - Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 “Rete rurale nazionale 2014-2020” – Mipaaf
  - Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
  - Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.
  - d.lgs. n. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE”
  - PSL Del GAL Terre del Sesia 2014 - 2020.
  - L. R. 8 luglio 1999, n. 18 e s.m.i. Interventi regionali a sostegno dell’offerta turistica;
  - L. R. 12 novembre 1999, n. 28 e s.m.i. “Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114”;
  - L. R. 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande;
  - D.P.G.R. 15 maggio 2017, n. 9/R - Regolamento comparto turistico alberghiero;
  - Legge Regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 “Norme per la promozione dell’occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro”;
  - Legge n. 68 del 12 marzo del 1999 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili”;
  - Legge regionale 11 luglio 2016, n. 14 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte";
  - Legge regionale 11 marzo 2015, n. 3 Disposizioni regionali in materia di semplificazione (Cap. II Semplificazioni in materia di turismo).
-