



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

GAL

TERRE DEL SESIA

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE:

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

AMBITO TEMATICO:

TURISMO SOSTENIBILE

**INTERVENTI A FAVORE DELLO SVILUPPO E DELL'AMMODERNAMENTO DELLE
PICCOLE E DELLE MICROIMPRESE NON AGRICOLE NELL'AMBITO DELLA FRUIZIONE
TURISTICA DELLE TERRE DEL SESIA.**

ACQUISTO ATTREZZATURE PER L'ATTIVITA' OUTDOOR

Misura 6 - Sottomisura 4 - Operazione 2

BANDO n°: TURimpr1 – 2019

APERTURA: 22/01/2019

SCADENZA: 28/02/2019

PREMESSA	Pag 3
1- FINALITA' DEL BANDO	Pag 3
2- BENEFICIARI	Pag 3
3- LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	Pag 3
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 4
8- MODALITA' DI PAGAMENTO	Pag 8
9- TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DI PARTECIPAZIONE AL BANDO	Pag 10
10- CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	Pag 10
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 24
16- PROROGHE	Pag 24
17- VARIANTI	Pag 24
18- DECADENZA DAL CONTRIBUTO	Pag 26
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 28
22- NORMATIVA	Pag 28

PREMESSA

Il settore turistico valsesiano gode di un territorio estremamente vario e competitivo, capace di attrarre diverse tipologie di turisti, di diversa estrazione sociale e fascia di età.

In area GAL, la principale lacuna in ambito turistico è tuttavia rilevabile nell'assenza e/o nella carenza di servizi al visitatore. Tale debolezza deve essere affrontata favorendo da un lato la nascita e dall'altro l'ammmodernamento delle imprese turistiche locali, per favorire la competitività del settore e l'incremento dei servizi territoriali offerti. L'ambito delle attività outdoor necessita di nuove imprese capaci di garantire la qualità/costanza della fornitura dei servizi richiesti. Lo stesso si può dire per l'ambito culturale e/o naturalistico. Promuovere il turismo significa offrire servizi alle famiglie, ai giovani e agli anziani, servizi spesso carenti e che potrebbero essere colmati

Il PSL delle Terre del Sesia è scaricabile online su www.terredelsesia.it

1. Finalità del bando

Il sostegno allo sviluppo ed all'ammmodernamento delle imprese turistiche avrà l'obiettivo di favorire un miglioramento della competitività delle Terre del Sesia ed un miglioramento della redditività delle imprese. Le imprese dovranno operare nell'ambito dei servizi al turista ed in particolare offrire servizi diretti al turista nei seguenti ambiti:

- attività sportive outdoor
- fruizione del territorio da parte di persone diversamente abili, famiglie, bambini e anziani

L'obiettivo di misura è quello di sostenere le imprese che offrono servizi turistici ai visitatori delle Terre del Sesia, al fine di creare una rete turistica ben strutturata e capace di rendere fruibile tutta l'offerta locale. Le imprese saranno finanziate solo se coerenti con le priorità promosse dal GAL nell'ambito della misura 7.5.2 e/o in sintonia con gli investimenti sostenuti nell'ambito della 7.5.1 e del "bando Filiera" emesso da Terre del Sesia.

2. Beneficiari

Il presente bando è riservato a piccole e microimprese (ai sensi della racc. UE 2003/361/CE) non agricole con sede operativa in area GAL, nel rispetto di quanto di seguito definito.

Il beneficiario può avere sede legale fuori dal territorio del GAL, purchè la sede operativa e l'oggetto della richiesta di sostegno sia collocato nel territorio GAL.

Saranno sovvenzionabili gli investimenti ai sensi dell'art. 45 del Reg. 1305/2013 per la creazione e lo sviluppo di attività extra-agricole in un'ottica integrata e multisettoriale proposti da:

- **imprese turistiche** operanti nell'ambito dell' accoglienza, dell'ospitalità e della ricettività (alberghiera ed extra-alberghiera), oltre che della ristorazione
Cod. Ateco di riferimento: 55.1, 55.2, 55.3; 56.10.11; 56.3.
- **imprese operanti in altri ambiti turistici-commerciali e/o nella fornitura di attrezzature-servizi turistici.** Imprese di affitto/noleggio attrezzature per attività outdoor, ludoteche e baby parking, ecc
Cod. Ateco di riferimento: 77.21.01; 77.21.09; 93.29.90;

Non sono ammessi a presentare domanda i liberi professionisti, anche se operanti nell'ambito del turismo outdoor, ecc.

Imprese con codici Ateco differenti da quelli suesposti benché riferibili ad attività assimilabili, possono essere prese in considerazione su insindacabile giudizio di Terre del Sesia.

3. Localizzazione degli interventi

L'intervento deve essere localizzato nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL, ovvero sull'intero territorio amministrativo dei Comuni di:

Area montana:

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

Area collinare:

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

4. Risorse finanziarie disponibili

Le risorse disponibili ammontano ad € 135.000,00 (centotrentacinquemila/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, successivamente decadrà e dovrà essere eventualmente aperto un nuovo bando sulla medesima operazione.

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 22/01/2019 ed obbligatoriamente entro il 28/02/2019, 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 favorire lo sviluppo delle imprese operanti nell'ambito dei servizi al turista, con l'obiettivo di mettere in rete le risorse del territorio e favorire il potenziamento dell'offerta delle Terre del Sesia.

7.1 - **Spese ammissibili** per le **IMPRESSE TURISTICHE** (ospitalità, ricettività, accoglienza e ristorazione)

Per essere ammissibili a presentare domanda, le imprese che forniscono servizi di food e beverage ai propri clienti devono aderire ad una delle filiere agroalimentari locali, costituite con il “BANDO PUBBLICO MULTIOPERAZIONE PER LA SELEZIONE DI PROGETTI INTEGRATI NELL’AMBITO DELLE FILIERE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI DELLA VALSESIA “

Acquisto di impianti, macchinari ed attrezzature nuove, compresi hardware e arredi, finalizzati ad offrire i seguenti servizi ai turisti delle Terre del Sesia:

- Postazioni per la ricarica di e-bike (comprensivo di installazione e messa in funzione)
- Acquisto e-bike con caratteristiche tecniche funzionali all’utilizzo sulle Piste Ciclabili della Valsesia
- Acquisto di altra attrezzatura utile allo svolgimento delle attività outdoor praticabili in Valsesia (per attività di noleggio) *es: attrezzatura per la pesca sportiva, per il nordic walking, ecc*
- Acquisto attrezzature per lo svago dei bambini e delle famiglie.
- Acquisto attrezzature per lo svago e delle persone diversamente abili.

Gli investimenti devono essere funzionali a fornire il servizio agli ospiti della propria struttura turistica, MA le aree allestite e l’attrezzatura acquistata devono essere rese disponibili, anche a pagamento, ai potenziali clienti esterni.

Nei 12 mesi successivi al ricevimento del pagamento di saldo, l’affitto delle attrezzature acquistate con i contributi derivanti dal presente bando dovrà essere gratuito per i clienti della propria struttura e potrà essere effettuato a prezzo agevolato per i clienti esterni, rispetto al prezzo di mercato per le attrezzature similari.

Non è ammesso l’acquisto di mezzi a motore quali moto, quad ecc...

7.2 - **Spese ammissibili** per le **IMPRESSE OPERANTI IN ALTRI AMBITI TURISTICI-COMMERCIALI** e/o **NELLA FORNITURA DI SERVIZI/ATTREZZATURE TURISTICHE**

Acquisto di attrezzature nuove finalizzate ad offrire maggiori servizi ai turisti delle Terre del Sesia, tra cui:

- Postazioni per la ricarica di e-bike (comprensivo di installazione e messa in funzione – uso pubblico)
- Acquisto e-bike con caratteristiche tecniche funzionali all’utilizzo sulle Piste Ciclabili della Valsesia (per attività di noleggio)
- Acquisto di altra attrezzatura utile allo svolgimento delle attività outdoor praticabili in Valsesia (per attività di noleggio) *es: attrezzatura per la pesca sportiva, per il nordic walking, ecc*
- Acquisto di attrezzature outdoor per l’utilizzo da parte di specifiche categorie di turisti (uso pubblico-noleggio) tra cui famiglie con bambini, anziani, diversamente abili.
- Acquisto attrezzature per lo svago dei bambini e delle famiglie.
- Acquisto attrezzature per lo svago delle persone diversamente abili

Nei 12 mesi successivi al ricevimento del pagamento di saldo, l’affitto delle attrezzature acquistate con i contributi derivanti dal presente bando dovrà essere proposto a prezzo agevolato rispetto al prezzo di mercato per le attrezzature similari.

Non è ammesso l’acquisto di mezzi a motore quali moto, quad, ecc...

Per **TUTTE LE TIPOLOGIE di IMPRESE**

Consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili, presentazione domanda di aiuto, ecc.) per un ammontare **non superiore al 4%** dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare, (coerentemente con la tipologia di intervento) da:

- 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, è consentito presentare un solo preventivo e predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri 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.

Per l'allestimento dei punti di ricarica di e-bike è necessario indicare la metodologia gestionale che ci si prefigge di adottare per i 2 anni successivi

Per l'acquisto di attrezzature da noleggio è necessario indicare la metodologia gestionale che ci si impegna ad adottare nei 2 anni successivi (periodo di noleggio, costi del noleggio, ecc)

Per l'acquisto di automezzi elettrici è necessario indicare la tipologia di servizi per cui si prevede l'utilizzo dei mezzi acquistati, e gli accordi/convenzioni con gli enti locali sulla scorta dei quali il servizio verrà svolto.

7.3 - Spese non ammissibili

Non saranno ammesse a contributo le seguenti spese:

- costi connessi a contratti di leasing;
- acquisto di attrezzature usate;
- costi di gestione, acquisto di terreni, investimenti riferiti all'abitazione del richiedente o familiari,
- investimenti per adeguamento a norme obbligatorie;
- costo per lavori/opere
- acquisto mezzi con motore quali moto, quad, ecc
- manutenzione ordinaria;
- materiali di consumo o beni non durevoli, contributi in natura;
- Opere edili
- IVA e altre imposte
- Ogni altra spesa non ricompresa nell'articolo precedente

7.4 - Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute

Gli investimenti dovranno essere realizzati in area GAL e dovranno essere coerenti con la strategia PSL

I richiedenti devono essere iscritti alla Camera di Commercio competente per la specifica attività oggetto del programma di investimenti presentato.

La singola domanda di contributo deve raggiungere un punteggio minimo di 35 punti

Gli investimenti possono essere realizzati anche da imprese che intendono avviare l'operatività aziendale (start-up), ancorché ne venga garantito il completo avvio operativo entro la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo. Nel caso in cui l'impresa non dovesse risultare ancora operativa al momento della data di presentazione della domanda di pagamento di saldo, la medesima sarà considerata inammissibile ed il contributo sarà revocato anche qualora avesse terminato gli investimenti per cui le era stato concesso l'aiuto.

Ai fini di quanto previsto dall'art. 71 del reg. (UE) N. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un vincolo di destinazione (dal momento della liquidazione del saldo) di 5 anni;

In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi per una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto (fatte salve riduzioni dovute esclusivamente a economie in fase di realizzazione e acquisto); in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto;

Le domande di aiuto devono prevedere investimenti compresi tra i limiti minimo/massimo definiti al par. 7.8

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on line della domanda) e tutte le spese considerate ammissibili dovranno essere sostenute entro la scadenza definita dal bando, a conclusione delle opere.

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

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della presentazione della domanda di pagamento

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

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

7.5.1 Scadenze per la presentazione delle domande di pagamento

Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro le ore 12:00 del giorno 30/04/2019.

E' possibile richiedere massimo una proroga per la conclusione dell'intervento di recupero/miglioramento ovvero per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 3 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, comprese quelle generali e tecniche, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario).

- 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 del presente bando.

Il mancato rispetto negli anni successivi alla presentazione di pagamento di saldo di quanto definito dal Piano di utilizzo dei beni acquistati (allegato A) provoca la decadenza del contributo ed il recupero dei fondi erogati.

7.6 - Tipo di agevolazione prevista

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale pari al 40% della spesa ammessa per gli investimenti in area C2, e pari al 50% della spesa ammessa per gli investimenti in area D.

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

Nel rispetto del regolamento UE 1407/2013 per gli aiuti «de minimis» che un'impresa unica può ricevere nell'arco di tre anni da uno Stato membro, il massimale di contributo ammonta ad 200 000€

L'impresa richiedente deve pertanto compilare l'Allegato B, essendo i contributi concessi con la presente misura soggetti a tale regolamento.

7.7 - Limiti di investimento (min e max)

La spesa **minima e 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 compresa tra **un minimo di 10.000,00 € e un massimo di 35.000,00 €**.

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 degli elaborati progettuali presentati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso, coerente con le finalità del bando e con una fruibilità immediata al momento del collaudo.

Il beneficiario deve realizzare gli interventi per una percentuale non inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno, fermo restando la presentazione di una variante; 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**.

8. MODALITÀ DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Misura 6, Sottomisura 4, Operazione 2", 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 6, Sottomisura 4, Operazione 2", 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).

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 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, 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. (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020");
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

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

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

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 01/01/2018. 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 la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 10 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, 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, nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un "operatore delegato" o un "funzionario delegato" che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- ✓ tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

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

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

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.**

Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare:

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- A. Descrizione dell'investimento (modello compilabile)
- B. Dichiarazione sul “De Minimis” con assenza di cumulo (modello compilabile)
- C. Visura camerale con data non anteriore a sei mesi, attestante che l'impresa non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo.
- D. Per imprese costituite in forma societaria, copia dell'atto costitutivo e dello statuto.
- E. Copia del bilancio dell'ultimo esercizio sociale con relativi allegati recanti gli estremi di deposito al Registro delle imprese della CCIAA. I titolari delle imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio dovranno presentare lo Stato patrimoniale e il Conto economico dell'impresa riferiti all'ultimo esercizio sociale. Le imprese di nuova e recente costituzione, che non dispongono di dati consuntivi di bilancio, dovranno presentare il bilancio previsionale relativo all'anno di presentazione della domanda.
- F. Titolo di possesso dei fabbricati presso cui si svolge l'attività, con disponibilità non inferiore a 5 anni e dichiarazione di rispetto dei vincoli di destinazione d'uso delle attrezzature acquistate, non inferiore ad anni 5
- G. Documentazione fotografica
- H. Dichiarazione di impegno a sottoscrivere un accordo commerciale nell'ambito delle filiere agroalimentari costituite in area GAL con il Bando Filiera (imprese turistiche) (modello compilabile)
- I. Ogni altra documentazione ritenuta utile a definire in modo migliore gli obiettivi o le caratteristiche dell'investimento proposto.
- J. Copia della Carta di Identità del titolare

Per acquisto attrezzature ed altri interventi non soggetti a computo metrico:

- K. 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 e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre trasmettere il preventivo prescelto corredato da una dichiarazione giustificativa nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento
- L. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui al punto J che evidenzia quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

Si ricorda che tutta la documentazione dovrà essere trasmessa a mezzo dell'applicativo informatico Sistemapiemonte.it

Nessuna documentazione dovrà 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;
- 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;
- garantire l'utilizzo pubblico (anche a pagamento) degli investimenti finanziati
- garantire l'utilizzo a prezzo agevolato per due anni delle strutture/attrezzature acquistate con il contributo di cui al presente bando
- garantire il rispetto dei vincoli di destinazione d'uso previsti all'art. 21;
- essere in regola con i versamenti contributivi.
- 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.

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.

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

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	TOTALI
Caratteristiche del beneficiario	Età del richiedente PD1	Il criterio risponde all'esigenza di favorire l'occupazione giovanile in area GAL e pertanto definisce i seguenti punteggi: - età del richiedente <25 anni: 3 punti - età del richiedente tra 25 e 40 anni: 1 punto - età del richiedente > 40 anni: 0 punti Per l'attribuzione del punteggio, fa riferimento l'età del titolare in caso di ditte individuali, l'età di almeno il 50% dei soci per le società di persone e l'età di almeno il 50% dei soci amministratori per le società di capitali	3	12
	Tipologia della ditta richiedente PD2	Il criterio valuta la strategicità delle nuove imprese in ambito turistico in relazione ai fabbisogni locali: - impresa operante nell'ambito della ricettività/ristorazione: 5 punti - impresa operante nella fornitura di attrezzature per la fruizione delle attività outdoor: 9 punti - altro: 0 punti	9	
Localizzazione dell'investimento	Localizzazione in aree specifiche del territorio GAL PD3	Il criterio valuta la strategicità delle nuove imprese in funzione della localizzazione della UTE prevalente: - in comuni con almeno il 40% di superficie ricompresa aree in Rete Natura 2000: 6 punti - in comuni ad economia turistica (DD n. 297 del 24 luglio 2018): 4 punti - imprese poste lungo strade provinciali ad alta frequentazione: 4 punti	6	6
	Priorità delle imprese in funzione della tipologia di investimento PD4	Il criterio premia le imprese in funzione della tipologia di servizio offerto ed in relazione all'investimento principale <u>Priorità alta: 21 punti:</u> - e-bike, smart mobility - attrezzatura ed allestimenti specifici per famiglie con bambini <u>Priorità media: 10 punti</u> - attrezzatura per escursionismo ed escursionismo su terreno innevato, - attrezzature ed allestimenti per anziani - attrezzatura per la pesca sportiva <u>Priorità bassa: 5 punti</u> - nordic walking, equitazione <u>Altro: 0 punti</u> Nel caso di investimenti su almeno due tipologie di attrezzature, anche se con diverso grado di priorità: +2 punti per ogni tipologia	25	

	<p align="center">Completezza della proposta di investimento PD5</p>	<p>La proposta progettuale è valutata in base alla completezza descrittiva e contenutistica, ed alla qualità degli elaborati/documentazione di progetto. La completezza della proposta risulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insufficiente: non ammissibile - sufficiente: 0 punti - medio: 1 punti - elevato: 2 punti - notevole: 3 punti <p>La qualità tecnica della proposta risulta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - insufficiente: non ammissibile - sufficiente: 0 punti - medio: 1 punti - elevato: 2 punti - notevole: 3 punti 	<p align="center">6</p>	
	<p align="center">Grado di coerenza del progetto integrato con le priorità del PSL PD6</p>	<p>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):</p> <p><u>VALUTAZIONE:</u></p> <p>Insufficiente: progetto inammissibile Sufficiente (1-2 Fabbisogni): 0 punti Medio basso(3fabbisogni): 1 punto Medio (4 fabbisogni): 2 punti Alto (5 fabbisogni): 3 punti Notevole (6-7 fabbisogni): 4 punti</p>	<p align="center">4</p>	
	<p align="center">Coerenza con la pianificazione di comparto (BIVC01) PD7</p>	<p>Il piano aziendale prevede servizi coerenti con la pianificazione locale di comparto (BIVC01) presentata sul bando regionale 7.5.1 o con gli interventi di valorizzazione a valere sulla tipologia d'intervento 7.5.2. Rispetto alla pianificazione d'area, i servizi proposti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Non coerenti: non ammissibile - parzialmente coerenti (i servizi proposti vengono offerti a distanza maggiore di 7km dalla infrastruttura turistica per cui si propongono di operare e difficilmente raggiungibile dai fruitori per assenza di servizio di trasporto pubblico compatibile): 2 punti - coerenti (i servizi proposti vengono offerti a distanza compresa tra 2 e 7 km dalla infrastruttura turistica per cui si propongono di operare e sono almeno parzialmente raggiungibili dai fruitori grazie alla presenza di un servizio di trasporto pubblico compatibile): 5 punti - molto coerenti (i servizi proposti vengono offerti a distanza inferiore ai 2km dalla infrastruttura turistica per cui si propongono di operare e/o sono comodamente raggiungibili dai fruitori grazie alla presenza di un servizio di trasporto pubblico compatibile o strutturato ad-hoc): 8 punti 	<p align="center">8</p>	
	<p align="center">Complementarietà con altre iniziative sovralocali del GAL e/o degli enti territoriali PD8</p>	<p>L'intervento è complementare ad altre progettualità e iniziative afferenti alla L.R. 4/00, a progetti di carattere transfrontaliero o transazionale e/o riferibili ad altre misure del PSR in modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nessuna complementarietà: 0 punti - complementarietà con 1 progetto: 1 punti - complementarietà con 2 progetto: 1,5 punti - complementarietà con più di 2 progetti: 2 punti 	<p align="center">2</p>	
	<p align="center">Ulteriori ricadute positive dell'investimento PD9</p>	<p>L'investimento, oltre ad essere funzionale ad essere coerente con la strategia turistica di Terre del Sesia, in quanto l'impresa propone offerte/attività con ricadute positive nell'ambito</p> <ul style="list-style-type: none"> - della promozione e della salvaguardia delle tradizioni e della cultura agroalimentare dell'area GAL. <p>No: 0 punti Si: 2 punti</p> <p>- dell'avvicinamento di particolari categorie di fruitori alle</p>	<p align="center">5</p>	

Qualità del progetto e caratteristiche dell'investimento		attività outdoor per cui si fa l'investimento: Diversamente abili: 1,5 punti Bambini<11 anni: 1,5 punti		82
	Innovazione del progetto PD10	Il criterio valuta come il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni di miglioramento della fornitura di servizi turistici coerentemente con l'analisi del territorio GAL e come le pratiche proposte garantiscano soluzioni a problematiche fino ad ora irrisolte. <u>Innovazione di processo</u> : si valuta l'innovazione, per il territorio di riferimento, nei processi di gestione ed utilizzo delle attrezzature acquistate - insufficiente: 0 punti - sufficiente: 1 punti - medio: 2 punti - elevato: 3 punti - notevole: 4 punti <u>Innovazione sociale</u> : si valuta l'innovazione, per il territorio di riferimento, della capacità della proposta progettuale di mettere in rete in modo innovativo le peculiarità del territorio GAL - insufficiente: 0 punti - sufficiente: 1 punti - medio: 2 punti - elevato: 3 punti - notevole: 4 punti	8	
	Nuova occupazione PD11	Il piano aziendale prevede un incremento dell'occupazione attraverso: - 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): 1 punti - 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): 3 punti - L'assunzione di persone disabili, svantaggiate (come indicate nell'art. 4 della legge 381/1991,...): punti a)/b) + 1 punti Per l'attribuzione del punteggio si valuterà al dichiarazione di cui all'allegato A. Il punteggio sarà verificato negli anni successivi alla domanda di saldo e se la riduzione dei punti assegnati per il mancato rispetto dell'impegno dichiarato, qualora la riduzione del punteggio determinasse la non ammissibilità/finanziabilità della domanda di aiuto, porterà alla decadenza della domanda di aiuto ed alla restituzione del contributo qualora già liquidato	4	
	Investimenti collettivi PD12	Domanda presentata da due o più imprese per investimenti collettivi funzionali allo sviluppo del progetto integrate al miglioramento del servizio fornito all'utilizzatore dell'attrezzatura acquistata: - si: 3 punti - no: 0 punti	3	

	<p>Proposta economica per l'utilizzo dell'attrezzatura acquistata PD13</p>	<p>Il criterio valuta la proposta economica che l'azienda intende attuare per l'utilizzo delle attrezzature acquistate da parte dei futuri clienti: (<i>per "costo di listino" si terrà conto del prezzo medio a livello locale/extralocale della fornitura del medesimo servizio/attrezzatura</i>)</p> <p>RIDUZIONE DEL COSTO DI UTILIZZO PER NOLEGGIO ATTREZZATURA (durata minima offerta: 1 anno)</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'impresa prevede una riduzione del costo di utilizzo dell'attrezzatura finanziata fino al 15% del costo di listino per la medesima attrezzatura non finanziata: 1 punto - l'impresa prevede una riduzione del costo di utilizzo dell'attrezzatura finanziata fino al 30% del costo di listino per la medesima attrezzatura non finanziata: 2 punti - l'impresa prevede una riduzione del costo di utilizzo dell'attrezzatura finanziata pari al 50 % del costo di listino per la medesima attrezzatura non finanziata: 5 punti - Durata della proposta 2 anni: + 1 punti <p>UTILIZZO PER CLIENTI STRUTTURE ALBERGHIERE (durata minima offerta 1 anno)</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'impresa prevede l'utilizzo gratuito dell'attrezzatura finanziata per i clienti della propria struttura turistica (obbligatoria 12 mesi) e per i clienti di almeno 3 altre strutture turistiche (secondo un accordo di convenzione, ecc): 5 punto - l'impresa prevede l'utilizzo gratuito dell'attrezzatura finanziata per i clienti della propria struttura turistica (obbligatoria 12 mesi) ed a prezzo convenzionato per i clienti di almeno 2 altre strutture turistiche (secondo un accordo di convenzione, ecc): 1 punti - Durata della proposta 2 anni: + 1 punti 	6	
	<p>Performance ambientale PD14</p>	<p>Il criterio valuta la performance ambientale del progetto, ed in particolare dà valore agli interventi che</p> <ul style="list-style-type: none"> - favoriscono un metodo di trasporto sostenibile a zero emissione di CO2: 2 punti - favoriscono la fruizione ecosostenibile delle infrastrutture outdoor della valsesia: 1 punto - garantiscono l'utilizzo di shared services tra più imprese/operatori: 2 punti <p>Gli investimenti proposti, inoltre, adottano soluzioni finalizzate appositamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non consumare suolo: 1 punti 	6	
	<p>Periodo di esercizio attività PD15</p>	<p>L'unità operativa oggetto dell'intervento sarà aperta:</p> <ul style="list-style-type: none"> - non meno di 250 gg / anno: 5 punti - tra 160 e 250 gg/anno: 2 punti - meno di 160 gg/anno: 0 punti 	5	
			TOTALE	100
			PUNTEGGIO MASSIMO	100
Punteggio minimo di ammissibilità: 35 punti				

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 che avranno raggiunto un maggiore punteggio nella sommatoria dei punteggi PD13. In caso di ulteriore parità, sarà premiata la domanda presentata prima.

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.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito del Gal.

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 GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico stabilita dal Bando.

12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

12.1 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 sugli investimenti realizzati
2. Fotografie illustranti gli acquisti effettuati
3. Documentazione comprovante la spesa sostenuta, ovvero copia delle fatture e della documentazione contabile, unitamente agli atti del responsabile del procedimento/rappresentante legale con i quali si dispone il pagamento delle fatture stesse; alle fatture dovrà essere allegato il mandato di pagamento quietanzato 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 6, Sottomisura 4, Operazione 2", 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 6, Sottomisura 4, Operazione 2", 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.

La documentazione comprovante la spesa sostenuta deve essere caricata direttamente attraverso l'applicativo online. Il manuale è scaricabile all'indirizzo http://www.sistemapiemonte.it/eXoRisorse/dwd/servizi/Agricoltura/psr1420/Manuale_Gestione_documenti_spesa_V01.pdf

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 3 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 economiche organizzative 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:

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.
 - Gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al Gal.
2. i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);

3. le vulture 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.

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.7.5;
- 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. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo minimo di 5 anni.
2. Nel periodo come sopra definiti, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salve le eventuali cause di forza maggiore (quali ad esempio morte, invalidità di livello tale da impedire la continuazione dell'attività, esproprio, vendita coatta) che dovranno essere valutate dal GAL.
3. L'eventuale accordo per la gestione in forma associata dei servizi attivati o delle infrastrutture valorizzate deve avere una durata pari ad almeno 2 anni.
4. Gli anni di cui ai precedenti comma 1 e 3 devono essere computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.
5. 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.

Layout della targa informativa di cui sopra è allegato al presente bando, e dovrà essere apposta in prossimità di ciascun intervento finanziato, realizzato su supporto durevole e di dimensione non inferiore al formato A4, salvo quanto definito al paragrafo precedente. L'immagine di tale targa dovrà anche essere inserita sul sito web aziendale, qualora presente, linkata al sito web www.terredelsesia.it

Sulle attrezzature acquistate e messe a disposizione degli utilizzatori, dovrà essere apposto specifico adesivo di dimensione congrua al bene su cui viene incollato. La grafica di tale adesivo sarà fornita gratuitamente da Terre del Sesia in funzione delle misure concordate.

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. 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;
- 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
- L.R. 19 del 3 agosto 2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali
- 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.
- PSL Del GAL Terre del Sesia 2014 - 2020.
- L. R. 31 agosto 1979, n. 54 e s.m.i Disciplina dei complessi ricettivi all’aperto;
- L. R. 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere;
- L. R. 24 gennaio 1995, n. 14 e s.m.i. Nuova classificazione delle aziende alberghiere;
- 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;
- L. R. 12 agosto 2013, n. 17 e s.m.i. Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l’anno, art. 26 “Istituzione dell’albergo diffuso nei territori montani” attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05.2014;
- 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).