



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



GAL Valli di Lanzo, Ceronda e Casternone
Frazione Fè, 2
10070 – Ceres (TO)
www.gal-vallilanzocerondacasternone.it

Programma di Sviluppo Locale

“Progettare e cooperare...dalle Valli le risorse per un nuovo sviluppo sostenibile

BANDO PUBBLICO

Misura 6- Sottomisura 2 - Operazione 1 : Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali
Ambito tematico 1: TURISMO SOSTENIBILE E ACCESSIBILE

Sommario

1	FINALITÀ DEL BANDO	4
2	BENEFICIARI	5
3	LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	5
4	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI	6
5	NUMERO DOMANDE PRESENTABILI	6
6	TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE	6
7	OGGETTO DEL BANDO	6
7.1	Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili	6
7.2	Spese ammissibili e non ammissibili	7
7.3	Condizioni di ammissibilità al Premio	7
7.4	Termini per l’inizio lavori e per la conclusione del Piano Aziendale	10
7.5	Tipo di agevolazione prevista	10
8	TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO	11
9	CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	11
9.1	Iscrizione all’Anagrafe Agricola	11
9.2	Come compilare e presentare le domande di sostegno	13
9.2.1	Gestione informatica delle domande di sostegno	13
9.2.2	Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare:	14
9.2.3	Impegni	15
10	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	16
10.1	Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati	16
10.2	Procedure generali di istruttoria	16
10.2.1	Ammissibilità delle domande	16
10.2.2	Valutazione delle domande sulla base dei criteri selezione.	16
10.2.3	Formazione della graduatoria	20
10.2.4	Ammissione delle domande	21
10.2.5	Conclusione della procedura di istruttoria	21
11	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	21

11.1	Domanda di anticipo	21
11.2	Domanda di saldo.....	22
12	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO	22
13	CONTROLLO SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO.....	24
14	PROROGHE	24
15	VARIANTI.....	24
15.1	Definizione di variante.....	24
15.2	Presentazione della domanda di variante	24
15.3	Istruttoria della domanda di variante.....	25
16	DECADENZA DAL CONTRIBUTO.....	25
17	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	26
17.1	Ritiro della domanda.....	26
17.2	Riesami/ricorsi	26
17.3	Errori palesi e loro correzione.....	26
17.4	Cause di forza maggiore.....	26
18	Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	27
19	NORMATIVA.....	27

PREMESSA/DEFINIZIONI

L'intervento concede un sostegno (premio) all'insediamento di nuove microimprese (ai sensi racc. UE 2003/361/CE) non agricole finalizzato al rafforzamento dell'offerta turistica di servizio e di accoglienza per il turismo con interventi funzionali alla fruizione di itinerari ed infrastrutture già esistenti o valorizzati nell'ambito tematico del turismo sostenibile del PSL, e ad es. posti tappa o ricettività in genere, ristorazione, servizi al turista/escursionista (quali ad esempio noleggio biciclette o altre attrezzature), trasporto presso i punti di attestamento delle infrastrutture, wellness, con priorità per quei servizi che contengono modalità innovative di fruizione del territorio e per le proposte destinate alle persone con disabilità/difficoltà (c.d. turismo accessibile). Il PSL del GAL è consultabile all'indirizzo internet: www.gal-vallilanzocerondacasternone.it

Gli aspiranti imprenditori dovranno presentare un Business Plan validato dagli sportelli creazione d'impresa regionali (Mip) ed un Piano Aziendale redatto sul modello dell'Allegato 1 al presente bando che descriva in modo completo ed esaustivo il progetto di nuova impresa.

A. PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

1 FINALITÀ DEL BANDO

Il bando viene pubblicato in attuazione dell'intervento "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali extra agricole nelle zone rurali" (Mis. 6.2.1 art. 19 par 1 a. ii reg 1305/2014) e si propone di concedere un sostegno all'insediamento di nuove microimprese (ai sensi racc. UE 2003/361/CE) non agricole finalizzate al rafforzamento dell'offerta turistica di accoglienza e di servizio per il turismo.

L'obiettivo generale consiste nella creazione di occupazione e nel favorire la dinamizzazione del territorio attraverso lo stimolo di nuova imprenditorialità innovativa, contribuendo in modo diretto al terzo obiettivo dell'Unione Europea "Realizzare uno sviluppo territoriale equilibrato delle economie e comunità rurali, compresi la creazione e il mantenimento di posti di lavoro".

L'insediamento di nuove imprese contribuisce in modo diretto al fabbisogno 19 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte che prevede di creare opportunità di sviluppo nelle aree rurali e di generare nuova occupazione nelle aree rurali in declino.

Nello specifico, la creazione di microimprese in ambito turistico concorre al raggiungimento degli obiettivi della linea strategica 2 dell'ambito tematico "Turismo sostenibile e accessibile" del PSL del GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone, che punta alla strutturazione ed al rafforzamento dell'offerta turistica legata a questo settore.

Il turismo sostenibile e accessibile infatti è stato individuato come l'ambito prioritario nella strategia del PSL, in quanto riconosciuto come elemento centrale su cui fondare la programmazione e la progettazione territoriale che valorizzi l'offerta legata al turismo e al tempo libero, cercando di rispondere ai diversi bisogni, tra cui quelli manifestati dalle persone con necessità specifiche.

Nell'ottica di implementare e rafforzare il turismo sostenibile nell'area GAL, una maggiore premialità (in termini di punteggio assegnato alla domanda di contributo) verrà riconosciuta nei confronti delle nuove attività di impresa che attiveranno servizi finalizzati alla fruizione degli itinerari escursionistici realizzati sul territorio, tra i quali i sette itinerari escursionistici regionali già registrati e accatastati attraverso la Misura 7.5.1 del PSR e i percorsi realizzati dai Comuni a valere sulla Misura 227 del PSL 2007-2013 del GAL (questi ultimi sono consultabili sul sito del GAL www.montagnapertutti.org/itinerari).

2 BENEFICIARI

Il presente bando è riservato a:

- Persone fisiche che avviano una nuova attività
- Microimprese di recente costituzione (data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio max 180 giorni prima della presentazione della domanda)

Il beneficiario dovrà avere età compresa tra i 18 e i 60 anni.

3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'impresa dovrà avere sede operativa nel territorio comunale dei Comuni facenti parte dell'area GAL:

Ala di Stura	Corio	Monastero di Lanzo
Balangero	Fiano	Pessinetto
Balme	Germagnano	Rubiana
Cantoira	Givoletto	Traves
Cafasse	Groscavallo	Usseglio
Caprie	La Cassa	Val della Torre
Ceres	Lanzo T.se	Vallo T.se
Chialamberto	Lemie	Varisella
Coassolo T.se	Mezzenile	Viù

4 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI.

Le risorse disponibili ammontano ad euro 200.000,00. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del piano finanziario 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, fino alla scadenza di un anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria.

Successivamente all'anno, dovrà essere necessariamente aperto un nuovo bando.

5 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al beneficiario presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando.

6 TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 07/06/2017 ed obbligatoriamente entro il 31/08/2017 ore 14,00, pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto tutto dovrà essere trasmesso dal richiedente 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

7.1 Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili

L'operazione concede un Premio a nuovi imprenditori che avviano una impresa in ambito turistico-ricettivo, al fine di rafforzare l'offerta turistica del territorio del GAL.

Sono altresì ammissibili tutte le tipologie di esercizio destinate alla preparazione e somministrazione di alimenti e bevande previste dal Regolamento regionale 3 marzo 2008, n. 2/R; solo le tipologie di tipo 1 e 2 previste dall'art. 2 del Regolamento dovranno affiancare alla attività almeno un servizio dedicato al turista, da individuare tra quelli indicati nelle premesse del presente bando.

Il sostegno di cui all'articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), del regolamento (UE) n. 1305/2013 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione degli **Interventi minimi** per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale (Allegato 1 al bando) e non come rimborso di specifici costi ammissibili.

I suddetti Interventi minimi devono essere descritti nel Piano Aziendale e saranno approvati dal GAL in sede di ammissibilità della domanda di sostegno. I beneficiari sottoscriveranno, all'atto di presentazione della domanda di contributo, un impegno alla realizzazione degli Interventi minimi.

Ai sensi della D.G.R. n.7442 del 15.04.2014 sono considerate inammissibili:

- domande di imprese formate da soggetti che abbiano operato, in qualità di imprenditori o lavoratori autonomi, nei due anni precedenti rispetto la data di costituzione dell'impresa richiedente, nello stesso settore di attività, settore identificabile con le prime due cifre del codice Ateco 2007, fatta eccezione per il codice Ateco 96 attività residuale;
- domande di imprese che acquisiscono, di diritto o di fatto, attività preesistenti alla data di presentazione della domanda, facenti capo al coniuge, a parenti in linea retta, a fratelli e sorelle dell'imprenditore, dei soci e/o degli amministratori;
- domande di imprese a cui sono conferite attività preesistenti alla data di presentazione della domanda, facenti capo all'imprenditore, ai soci e/o agli amministratori;
- domande di imprese formate da imprenditori che non hanno autonomia rispetto ad imprese facenti capo al loro coniuge, ai loro parenti in linea retta entro il secondo grado, ai loro fratelli e sorelle qualora le stesse imprese rappresentino i maggiori fornitori o clienti;
- domande di imprese che operano con contratti di affitto d'azienda o di ramo d'azienda la cui durata è inferiore ai 4 anni dalla data di costituzione dell'impresa;
- domande di imprese operanti nei settori esclusi dal Regolamento "de minimis" vigente.

Inoltre non è ammessa la presentazione di domande da imprese agricole, comprese quelle finalizzate alla creazione di attività agrituristiche o di piccola ospitalità contadina così come definite dalla L. n. 63 del 16/03/2006 e dalla Legge regionale n. 2 del 23/02/2015.

7.2 Spese ammissibili e non ammissibili

Tenuto conto del fatto che il sostegno ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione del Piano Aziendale e non come rimborso di specifici costi ammissibili, non è necessario definire i costi ammissibili.

7.3 Condizioni di ammissibilità al Premio

Per poter beneficiare del premio bisogna avere realizzato un Business Plan validato dal servizio regionale Mip.

La validazione del Business Plan da parte del Mip rappresenta il requisito indispensabile per la presentazione della domanda di contributo.

Le Persone fisiche che avviano una nuova attività dovranno effettuare il percorso del Mip (www.mettersinproprio.it). Al termine del percorso verrà rilasciato un Business Plan validato.

Nel caso in cui il beneficiario abbia già costituito un'impresa (farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio che non dovrà essere superiore a 180 giorni dalla presentazione della domanda per il premio) il Business Plan dovrà essere valutato e vidimato dagli sportelli per la creazione d'impresa della Regione Piemonte e/o della Città Metropolitana, come previsto dal Protocollo di Intesa tra la Città Metropolitana di Torino e il GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone (consultabile nella sezione "News" all'indirizzo www.gal-vallilanzocerondacasternone.it). Il costo sarà a carico del beneficiario.

Il Business Plan per essere considerato ammissibile dovrà avere data di validazione non superiore a 18 mesi anteriormente alla data di presentazione della domanda per il premio.

Il premio è inoltre subordinato alla presentazione e alla corretta realizzazione degli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale, la cui attuazione deve iniziare al massimo entro nove mesi e concludersi entro un arco di 24 mesi dalla data della lettera di concessione del premio. Ai fini della verifica del rispetto del termine di inizio dell'attuazione del Piano Aziendale, farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio.

Inoltre, se prevista dalla tipologia del progetto di nuova impresa presentato, l'avvio dell'attuazione del Piano Aziendale dovrà essere dimostrata anche presentando l'avvenuta richiesta delle autorizzazioni edilizie comunali.

Il beneficiario deve impegnarsi a proseguire l'attività prevista dal Piano Aziendale per almeno 36 mesi dal saldo del premio, pena la restituzione integrale del premio.

Il Piano Aziendale descrive il progetto di sviluppo proposto per l'impresa oggetto di insediamento con sede operativa in area GAL, comprendente sia investimenti materiali che attività di crescita personale e professionale del/dei neo imprenditori.

Il Piano Aziendale, redatto sul modello dell'Allegato 1 al presente bando e ai sensi dell'art. 5 par. 1 b) del reg UE 807/2014, dovrà contenere i seguenti elementi:

- Descrizione della situazione di partenza e tappe essenziali, compresi eventuali corsi di formazione e passate esperienze nell'ambito della attività che si intende avviare.
- Descrizione degli obiettivi per lo sviluppo delle attività della nuova impresa e relativo cronoprogramma.
- Organizzazione dell'impresa (localizzazione, forma giuridica, regime fiscale) e descrizione dei prodotti e servizi offerti.
- Indicazione dei permessi necessari per attivare la nuova impresa.
- Eventuale assunzione di personale (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381.
- **Interventi minimi per l'avvio dell'attività:** il beneficiario dovrà indicare, tra gli investimenti individuati nel Business Plan validato dal Mip, quelli ritenuti fondamentali per la nuova impresa nella fase di avvio. Per le imprese già costituite, il costo per la realizzazione del Business Plan da parte degli sportelli per la

creazione d'impresa della Regione Piemonte e/o della Città Metropolitana potrà essere indicato tra gli investimenti previsti. Dovranno inoltre essere specificati gli investimenti connessi al miglioramento della performance ambientale.

- Previsione dei finanziamenti: il beneficiario dovrà specificare, tra le fonti di finanziamento individuate nel Business Plan validato dal Mip (capitale sociale, debiti da finanziamenti e/o contributi), quelle che andranno effettivamente a coprire i costi per gli Interventi minimi indicati nel Piano Aziendale.
- Previsione del fatturato: previsione del fatturato annuo realizzabile a seguito dell'effettuazione degli Interventi minimi indicati nel Piano Aziendale e dell'avvio dell'attività. A tal fine il beneficiario dovrà indicare quali servizi/prodotti verranno effettivamente erogati, con quale frequenza, a quale prezzo e quale sarà il fatturato annuo stimato.
- Fatturato di pareggio (BEP) previsto a 36 mesi dall'avvio dell'attività sulla base dei servizi/prodotti effettivamente erogati.
- Descrizione degli eventuali interventi previsti per il miglioramento della performance ambientale quali, ad esempio: strutture compatibili con l'ambiente o energeticamente più performanti, adozione di interventi per il risparmio energetico, possesso dei requisiti per l'ottenimento della certificazione ambientale.
- Permessi necessari per attivare la nuova impresa.

Il Piano Aziendale potrà anche indicare:

- servizi e/o attività che vengono offerti ai turisti che fruiscono dei sentieri, dei percorsi e delle infrastrutture outdoor nell'area GAL
- il collegamento dell'attività alle reti sul territorio per la costruzione, gestione e promozione dei prodotti turistici
- servizi specifici destinati alle persone con disabilità/difficoltà.

Le informazioni richieste nel presente documento saranno oggetto di valutazione da parte del GAL attraverso i punteggi definiti al paragrafo 10.2.2 "Valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione" del bando Misura 621.

Il Piano Aziendale sarà sottoposto a valutazione da parte della Commissione di valutazione del GAL, al fine di appurarne la fattibilità e la sostenibilità economica. Sarà facoltà della Commissione richiedere al beneficiario eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi.

All'atto dell'accertamento finale sulla domanda di saldo verrà effettuata la verifica della presenza degli Interventi minimi per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale.

7.4 Termini per l'inizio lavori e per la conclusione del Piano Aziendale

Il premio è subordinato alla presentazione e alla corretta realizzazione degli Interventi minimi del Piano Aziendale la cui attuazione deve iniziare al massimo entro nove mesi dalla data della lettera di concessione del Premio. Farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio. Inoltre, se prevista dalla tipologia del progetto di nuova impresa presentato, l'avvio dell'attuazione del Piano Aziendale dovrà essere dimostrata anche presentando l'avvenuta richiesta delle autorizzazioni edilizie comunali.

Entro 24 mesi dalla concessione del Premio (farà fede la data di comunicazione di concessione del Premio) il beneficiario dovrà aver concluso tutti gli Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale.

E' possibile richiedere massimo una proroga per la conclusione degli Interventi minimi e per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 6 mesi, ai sensi dell'art. Art. 14 del presente bando.

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe.

7.5 Tipo di agevolazione prevista

La tipologia di intervento eroga un aiuto forfettario per cui non è direttamente collegabile ad operazioni o investimenti sostenuti dalla nuova impresa.

Il premio erogato in conto capitale sarà di 15.000,00 € per impresa avviata, con la maggiorazione di 10.000 euro per le zone montane D e C2 (di cui all'art. 32 del reg. UE 1305/13).

Il premio di insediamento verrà erogato in due rate, di cui la rata iniziale è pari al 60 % del totale da erogare e una finale, pari al rimanente 40%, previa verifica della corretta realizzazione di tutti gli Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale e l'avvenuto avvio dell'attività di impresa (desunto dalla Visura Camerale).

La rata iniziale pari al 60% verrà erogata previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. 11.1 del presente bando.

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

8 TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

A seguito della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande che dovranno essere presentate 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 (11.1) e di saldo (par 11.2)*
- *Domanda di proroga (par 14)*
- *Domanda di variante (par 15)*
- *Domanda di rinuncia (par 17.1)*
- *Comunicazioni di correzione errori palesi (par 17.3)*
- *Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali (par 17.4)*

9 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

9.1 Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il bando (Vedi Par 2) deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

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

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole 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 [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 07/01/2017. Le modalità per richiedere l'aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l'iscrizione in Anagrafe.

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

Si consiglia di effettuare la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 15 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.

Per gli impegni si rimanda all'art. 9.2.3.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R.

445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le stazioni appaltanti e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

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.

9.2 Come compilare e presentare le domande di sostegno

9.2.1 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.

9.2.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare

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

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a. Business Plan validato dal servizio regionale Mip (formato pdf);
- b. Piano Aziendale redatto sul modello dell'Allegato 1 al presente bando (formato doc e pdf);
- c. Eventuale documentazione comprovante il possesso di titoli di studio/attestati specifici aggiuntivi rispetto ai requisiti minimi previsti per l'esercizio della professione.
- d. Eventuale documentazione comprovante che i beneficiari sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti in liste di mobilità, oppure, nel caso di società neocostituite, nelle quali più del 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti in liste di mobilità.

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).

9.2.3 Impegni

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il Premio.

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 sarà 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.

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**

Sono impegni essenziali:

- la realizzazione entro 24 mesi di tutti Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale e approvati dal GAL;
- l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio entro 9 mesi dalla data di comunicazione della concessione del premio (solo per le nuove imprese);
- l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio che non dovrà essere superiore a 180 giorni dalla data di presentazione della domanda di sostegno (solo per le imprese di recente costituzione);
- proseguire l'attività prevista dal Piano Aziendale per almeno 36 sei mesi dal saldo del premio;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- l'insussistenza di cause di inammissibilità indicate all'art. 7.1 del presente bando.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal Premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

- Impegni accessori

Sono impegni accessori:

- l'avvenuto avvio dell'attività di impresa entro 60 giorni dalla presentazione della domanda di saldo.

10 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

10.1 Responsabile 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 tecnico del GAL.

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Direttore tecnico del GAL.

10.2 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.

10.2.1 Ammissibilità delle domande

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la determinazione del Premio concesso.

10.2.2 Valutazione delle domande sulla base dei criteri selezione.

I criteri di selezione per l'attribuzione del punteggio sono i seguenti:

Principio di selezione (riportare quanto descritto nel PSR - Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione)	Criterio di selezione	Specifiche	Punteggio attribuibile al criterio
Caratteristiche del beneficiario	Domande presentate da soggetti senza alcuna esperienza imprenditoriale	Punteggio di priorità assegnato ai soggetti che non abbiano avuto in passato alcun tipo di esperienza imprenditoriale	Nessuna esperienza: 5 pt Presenza di esperienza imprenditoriale: 0 pt
	Idoneità e competenze del beneficiario con le attività proposte	Punteggio di priorità assegnato ai soggetti che sono in possesso di un titolo di studio/attestato professionale specifico per l'attività che si intende avviare (titoli e attestati devono essere aggiuntivi rispetto a quelli previsti per legge)	n. 2 titoli/attestati: 10 pt n. 1 titolo/attestato: 5 pt Nessun titolo/attestato: 0 pt
	Domande presentate da soggetti disoccupati/inoccupati	Punteggio attribuito a: - beneficiari in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a liste di mobilità. oppure - da società neo costituite nelle quali oltre il 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a liste di mobilità.	Soggetti disoccupati/inoccupati: 5 pt Soggetto attualmente occupato: 0 pt
Aumento potenziale del numero di occupati	Creazione di nuova occupazione	Punteggio assegnato per un Piano Aziendale che prevede un incremento dell'occupazione attraverso: - l'assunzione per almeno 0,5 ULA. - l'assunzione di lavoratori con disabilità e di lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'articolo 2, numeri 3) e 4), del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, di persone svantaggiate di cui all'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, e successive modificazioni, di minori in età lavorativa inseriti in progetti di riabilitazione e sostegno sociale"	Assunzione per almeno 0,5 ULA: 2 pt Assunzione di almeno n.1 lavoratore con disabilità o di n. 1 lavoratore svantaggiato: 3 pt (I punteggi sono cumulabili per un massimo di 5 pt)
Localizzazione del progetto	Impresa localizzata in area D o C2	Punteggio attribuito per sede operativa dell'impresa localizzata in zona C2 e D	Sede operativa in zona C2 o D: 5 pt Sede operativa in zona C1: 0 pt

Qualità progettuale	Carattere innovativo della proposta	<p>INNOVATIVITÀ SOCIALE Il piano di attività prevede nuove idee (prodotti, servizi e modelli) che soddisfano bisogni sociali e che allo stesso tempo creano ambiti di collaborazione tra imprese.</p> <p>INNOVATIVITÀ DELL'OFFERTA Il progetto prevede servizi che contengono modalità innovative di fruizione del territorio</p>	<p>Innovatività sociale: 5 pt</p> <p>Innovatività dell'offerta: 5 pt</p> <p>(I punteggi sono cumulabili per un massimo di 10 pt)</p>
	Differenziazione dell'offerta di servizi in area GAL	Punteggio attribuito sulla base del numero di servizi analoghi a quelli proposti nel Piano Aziendale	<p>Il servizio proposto non è presente in area GAL: 12 pt</p> <p>Presenti da 1 a 3 servizi: 8 pt</p> <p>Presenti da 4 a 8 servizi: 4 pt</p> <p>Oltre 8 servizi: 0 pt</p>
	Progetto funzionale alla Misura 7.5.1 (regionale) e Misura 227 PSL 2007-2013 (GAL)	Il Piano Aziendale prevede l'attivazione di servizi funzionali alla fruizione degli itinerari/infrastrutture realizzati a valere sulla Misura 7.5.1 e/o sulla Misura 227 del PSL 2007-2013. Punteggio attribuito in base alla distanza del servizio attivato rispetto agli itinerari/infrastrutture outdoor. I punteggi non sono cumulabile sulle due Misure	<p>Servizio attivato entro un raggio di 3 km rispetto ad un itinerario/infrastruttura Misura 7.5.1 e/o Misura 227: 10 pt</p> <p>Da 3,1 a 5 km: 5 pt</p> <p>Da 5,1 a 7 km: 2 pt</p> <p>Oltre 7 km: 0 pt</p>
	Servizi di trasporto del turista	Punteggio assegnato se il Piano Aziendale prevede servizi logistici per la mobilità dei turisti	<p>Il Piano Aziendale prevede almeno n. 1 servizio logistico per la mobilità dei turisti: 10 pt</p> <p>Il Piano Aziendale non prevede servizi logistici per la mobilità dei turisti: 0 pt</p>
	Servizi destinati alle persone con disabilità/difficoltà	Il Piano Aziendale prevede l'offerta di servizi specifici destinati ai turisti con disabilità/difficoltà. Il punteggio è attribuito in base a quanti servizi specifici per turista con disabilità saranno attivati	<p>N. 2 servizi specifici per turisti con disabilità/difficoltà: 10 pt</p> <p>N. 1 servizio specifico per turisti con disabilità/difficoltà: 7 pt</p> <p>Nessun servizio specifico per turisti con disabilità/difficoltà: 0 pt</p>

	Tipologia degli investimenti	Punteggio assegnato se il Piano Aziendale prevede investimenti materiali per una quota superiore al 50% della spesa complessiva	Se gli Interventi minimi indicati nel Piano Aziendale (Tabella 1 dell'Allegato 1 al bando) prevede investimenti materiali per una quota superiore al 50% della spesa complessiva: 10 pt Uguale o inferiore al 50%: = 0 pt
	Performance ambientale	Il Piano Aziendale prevede interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica (es. trasporti sostenibili, attivazione di percorsi di certificazione ambientale etc...). Il punteggio sarà attribuito per le strutture compatibili con l'ambiente o energeticamente più performanti.	Presenza di interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica: 5 pt Nessun intervento: 0 pt
		Il Piano Aziendale prevede l'avvio di procedure per ottenere una certificazione ambientale	Il Piano Aziendale prevede l'avvio di una procedura per ottenere una certificazione ambientale: 3 pt Il Piano Aziendale non prevede l'avvio di una procedura per ottenere una certificazione ambientale: 0 pt

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti. Non saranno ammesse al Premio le domande che non raggiungono il punteggio minimo di 25 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.

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

- data e orario di presentazione della domanda di sostegno.

Si precisa che i requisiti per l'attribuzione dei punteggi attribuiti sulla base del Piano Aziendale dovranno essere mantenuti fino al saldo del premio. In fase di saldo del Premio, saranno verificati i requisiti che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi; nel caso in cui uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, verrà ricalcolato il punteggio complessivo, che potrà determinare la revoca del Premio concesso nel caso il Piano Aziendale non raggiunga la soglia minima di 25 punti.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione da parte della Commissione di valutazione, il Responsabile del Procedimento 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

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 della domanda.

Entro il termine di *dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione*, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, 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 osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

10.2.3 Formazione della graduatoria

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria definitiva stabilendo pertanto **tre** gruppi di domande

- a) domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verranno indicati:
 - il punteggio definitivo assegnato,
 - 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.

La graduatoria verrà pubblicata sul sito del Gal.

Dell'esito della graduatoria, verrà data comunicazione ai beneficiari a mezzo PEC (nel caso il beneficiario non ne sia in possesso, a mezzo posta raccomandata A/R); i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine entro il quale dovranno comunicare l'accettazione del contributo.

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

10.2.4 Ammissione delle domande

A seguito del ricevimento della esplicita accettazione del contributo, il GAL completa l'istruttoria di ammissione delle domande, predisponendo per ognuna un verbale contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo/parzialmente positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo/parzialmente positivo;

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

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione del Piano Aziendale e la concessione del contributo (Premio concesso, termine per la conclusione del Piano Aziendale, eventuali prescrizioni che l'impresa è tenuta ad osservare).

Il provvedimento con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

10.2.5 Conclusione della procedura di istruttoria.

La procedura si conclude entro 60 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste nel par 10.2.2.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare di concedere il Premio in funzione delle risorse ancora disponibili, previo accordo con il proponente.

11 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

11.1 Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 60% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

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

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

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

1. **garanzia a favore di ARPEA** resa nel seguente modo:

polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni); la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA;

2. **certificato di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio.**

11.2 Domanda 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 degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale, il beneficiario deve chiedere il saldo del Premio.

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

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

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

- a. Relazione finale inerente la realizzazione degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale approvato dal GAL (formato pdf);
- b. Documentazione attestante l'avvenuta assunzione di personale (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381.in formato pdf).

12 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli¹ 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) Visita in situ per verificare la realizzazione degli Interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, valutando 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 (consecutivi), 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.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento (anticipo, saldo) istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.

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

Se la domanda rientra nel campione del 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.

13 CONTROLLO SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO

Successivamente all'erogazione del saldo, il GAL effettuerà il dovuto controllo relativo al mantenimento dell'attività di impresa per i successivi 36 mesi dalla data dell'erogazione del saldo stesso. Se nel corso del controllo il GAL riscontrasse la cessazione dell'attività, l'intero importo del Premio dovrà essere restituito dal beneficiario.

14 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 del Piano Aziendale definito 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 60 giorni prima della scadenza del termine per la presentazione della domanda di saldo, 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 Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Consiglio di Amministrazione del GAL può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi e con nota scritta, la decisione al beneficiario.

15 VARIANTI

15.1 Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del Piano Aziendale, anche con modifica degli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale allegato alla 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.*

15.2 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 una richiesta di variante (entro i 24 mesi previsti per realizzare il Piano Aziendale, ai sensi dell'art. 7.3). Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale 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. Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli Interventi minimi realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

15.3 Istruttoria della domanda di variante

L'istruttore istruisce la domanda di variante.

La variante è autorizzata a condizione che:

- gli Interventi minimi proposti nella variante non alterino 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;

L'esito dell'istruttoria è sottoposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Piano Aziendale finanziato inizialmente.

16 DECADENZA DAL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione del Piano Aziendale entro il termine fissato, fatte salve le possibilità di proroga;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo del controllo sul mantenimento dell'impegno inerente il mantenimento dell'attività nei successivi 36 mesi dalla data di erogazione a saldo del Premio;

A seguito di mancato rispetto degli **impegni accessori** la domanda ammessa a finanziamento decade.

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.

17 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.

17.1 Ritiro della domanda

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti il Piano Aziendale 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 Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

17.2 Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammissibile 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.

17.3 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.

17.4 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 decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro **15 giorni lavorativi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

18 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. Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto al seguente link:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

19 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. 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 (UE) n.1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio “Disposizioni comuni sui fondi comunitari”
- REG DELEG (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR
- REG di Esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione
- REG di Esecuzione (UE) n. 809/2014
- Reg. 702/2014 (Definizione PMI) che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006
- Legge 6 dicembre 1991, n. 394, art. 7
- Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 “Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro” articolo 42 “Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa” e s.m.i.

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 "Rete rurale nazionale 2014-2020"
 - PSR 2014-2020 Regione Piemonte
 - PSL 2014-2020 GAL
 - Legge regionale 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i. Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere
 - Legge regionale 14 luglio 1988, n° 34 Modifiche ed integrazioni alle norme igienico-sanitarie delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere
 - Legge regionale 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande
 - L.R. 19 del 3 agosto 2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali
 - Legge 6 dicembre 1991, n. 394, art. 7
 - Art. 2, nn. 3) e 4), del Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione (definizione di lavoratore con disabilità e lavoratore svantaggiato)
 - Legge regionale 11/3/2015 n. 3 "Disposizioni in materia di semplificazione" (Cap II "Semplificazioni in materia di turismo")
 - Legge regionale 11 luglio 2016, n. 14 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte".
-