



GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020

**"PROGETTARE E COOPERARE ...
DALLE VALLI LE RISORSE PER UN NUOVO SVILUPPO SOSTENIBILE"**

**FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE
L'Europa investe nelle zone rurali.
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 2020**

**MISURA 7 SOTTOMISURA 7.5 OPERAZIONE 7.5.2.
CREAZIONE E SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRA – AGRICOLE**

**MISURA 7 SOTTOMISURA 7.5 OPERAZIONE 7.5.2.
INFRASTRUTTURE TURISTICO-RICREATIVE PER LE ATTIVITÀ OUTDOOR**

SCADENZA 07/02/2020

Sommario

I PARTE – INDICAZIONI GENERALI	4
1 Premessa	4
2 Richiedenti e beneficiari	5
3 Localizzazione degli interventi	5
4 Risorse finanziarie disponibili per il bando	5
5 Numero domande presentabili.....	5
6 Termini per la presentazione delle domande di sostegno	5
II PARTE – OGGETTO DEL BANDO	6
7 Finalità del bando	6
8 Tipologia degli interventi.....	7
9 Spese ammissibili e non ammissibili	7
10 Condizioni generali e specifiche di ammissibilità a contributo	9
11 Entrate nette.....	11
12 Termine per l’inizio dei lavori e per la conclusione dell’intervento	11
13 Tipo di agevolazione prevista	11
14 Divieto di cumulabilità.....	12
15 Limiti di investimento: spesa minima e massima ammissibile	12
16 Modalità di pagamento	12
17 Criteri di selezione per la valutazione delle domande	14
III PARTE – ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE DEL BANDO	16
18 Tipologia domande nel corso dell’iter di partecipazione al bando	16
19 Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e iscrizione all’anagrafe	16
20 Gestione informatica delle domande di sostegno	17
21 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare	18
22 Impegni essenziali ed accessori	21
23 Istruttoria delle domande di sostegno	23
23.1 Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati	23
23.2 Procedure generali di istruttoria	23
23.3 Valutazione amministrativa delle domande	23
23.4 Valutazione di merito delle domande	23
23.5 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento.....	24
23.6 Conclusione della procedura di istruttoria	24

24 Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo	25
25 Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo	25
26 Presentazione delle domande di pagamento	25
26.1 Domanda di anticipo	26
26.2 Domanda di saldo	26
27 Istruttoria delle domande di pagamento	28
28 Sanzioni e riduzione per mancato rispetto degli impegni	30
29 Controlli ex post durante il periodo di vincolo di destinazione d'uso	30
30 Proroghe	30
31 Varianti	31
31.1 Definizione di variante	31
31.2 Presentazione di una domanda di variante	31
31.3 Istruttoria della domanda di variante	32
32 Decadenza dal contributo	32
33 Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda	33
33.1 Ritiro della domanda	33
33.2 Riesami e ricorsi	33
33.3 Errori palesi e loro correzione	33
33.4 Cause di forza maggiore	33
34 Normativa	33
35 Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR	35
36 Richiesta informazioni	35
37 Disposizioni finali	35

I PARTE: INDICAZIONI GENERALI

1. Premessa

Il turismo sostenibile e accessibile è stato individuato come l'ambito prioritario nella nuova strategia del Piano di Sviluppo Locale (PSL) 2014-2020 del GAL, 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.

Il GAL Valli di Lanzo Ceronda e Casternone, dopo aver attivato misure in favore delle imprese del settore turistico-ricettivo (Misura 621 per il sostegno alla nascita di nuove imprese e Misura 641 e 642 per sostenere l'attivazione di nuovi servizi al turista nelle strutture turistico-ricettive esistenti), prosegue la sua strategia attivando il presente bando Misura 752 per sostenere infrastrutture turistico ricreative per la pratica di attività outdoor.

Gli interventi, candidati dai Comuni appartenenti all'area GAL, potranno:

- a) realizzare, riqualificare, potenziare infrastrutture turistiche e ricreative outdoor nelle quali possano essere svolte attività sportive, ricreative e per il tempo libero ad intensa vocazione per l'area GAL;
- b) integrare gli interventi realizzati dall'Unione Montana Valli di Lanzo Ceronda Casternone e dall'Unione Montana Alpi Graie attraverso la Misura regionale 7.5.1, che ha consentito la realizzazione e sistemazione di ben sette itinerari escursionistici registrati nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE) della Regione Piemonte.

Il PSL prevede che vengano sostenute le attività ad intensa vocazione turistica per l'area GAL, ovvero:

- arrampicata e attività simili (ferratismo, canyoning, bouldering, etc.)
- cicloescursionismo o altre attività con mountain-bike
- pesca sportiva
- volo libero.

L'offerta turistica del territorio potrà essere quindi potenziata realizzando, riqualificando e potenziando **infrastrutture** per la pratica delle attività outdoor sopra indicate. Sono comunque ammissibili anche altre attività a vocazione turistica, come ad esempio la canoa, il kayak, etc.; sebbene non siano emerse in fase di preparazione del PSL, sono attività che nel corso degli ultimi anni stanno avendo una loro crescita nell'area GAL.

Allo stesso tempo, la strategia del PSL del GAL prevede che, una volta ultimati gli interventi sugli itinerari programmati sul bando regionale **Misura 7.5.1**, il GAL attivi la presente Misura 752 per consentire interventi legati alla **tematizzazione degli itinerari stessi**, consolidando quindi la visione (regionale e del GAL) che un itinerario escursionistico è un "prodotto turistico integrato" da valorizzare, sostenere e gestire. Non vengono quindi sostenuti interventi di riqualificazione dei percorsi (sistemazioni del piano viario, ampliamenti e messa in sicurezza dei tracciati, etc) ma investimenti che consentano di rendere più piacevole, fruibile, riconoscibile e caratterizzato l'itinerario stesso, attraverso ad esempio la posa di attrezzature, arredi, segnaletica aggiuntiva, creazione e sistemazione di punti di osservazione naturalistica, belvedere, etc.

Gli itinerari escursionistici regionali registrati nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE) sono consultabili sul sito <https://www.turismovallidilanzo.it/itinerari-escursionistici-regionali/>; l'importanza che questi itinerari siano valorizzati, gestiti e sempre più infrastrutturati nel tempo è evidenziata dal bando del GAL Misura 641 e 642 (attualmente aperto) che prevede che gli operatori turistici aderiscano a degli accordi di partenariato per attivare dei servizi funzionali alla fruizione degli itinerari stessi da parte degli escursionisti e dei ciclo-escursionisti (gli accordi sono consultabili sul sito <http://www.unionemontanavicc.it/Home/Menu?IDDettaglioPagina=141616>).

Nell'ottica di migliorare la rete delle infrastrutture dedicate all'outdoor e il sistema di offerta turistica nel suo complesso, il bando concede premialità agli interventi che presentano elementi di integrazione e collegamento tra medesime attività a vocazione turistica presentati da due o più Comuni (vedi art. 7 del bando).

Particolare attenzione potrà essere posta agli interventi che consentano la fruizione degli itinerari e delle infrastrutture outdoor da parte di persone con disabilità; nell'ottica di rafforzare e consolidare il sistema di

offerta turistica “for all” perseguita dal GAL da oltre 10 anni, gli interventi – se progettati e realizzati ponendo attenzione alla accessibilità e fruibilità da parte di turisti con esigenze particolari – oltre a costituire elemento di premialità, potranno essere inseriti ed implementare il programma della rassegna “Montagna per Tutti”.

Il Programma di Sviluppo Locale del GAL e la relativa Misura 7.5.2 sono consultabili sul portale web del GAL:

http://www.GAL-vallilanzoceronodacasternone.it/ambito_1/

2. Richiedenti e beneficiari.

Il presente bando è riservato ai Comuni dell’area GAL.

3. Localizzazione degli interventi.

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

ALA DI STURA, BALANGERO, BALME, CAFASSE, CANTOIRA, CAPRIE, CERES, CHIALAMBERTO, COASSOLO TORINESE, CORIO, FIANO, GERMAGNANO, GIVOLETTO, GROSCAVALLO, LA CASSA, LANZO TORINESE, LEMIE, MEZZENILE, MONASTERO DI LANZO, PESSINETTO, RUBIANA, TRAVES, USSEGLIO, VAL DELLA TORRE, VALLO TORINESE, VARISELLA, VIÙ.

4. Risorse finanziarie disponibili per il bando.

Le risorse pubbliche disponibili per il presente bando ammontano ad euro **€ 469.506,00**.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da economie sulle singole domande, 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’iniziale dotazione finanziaria, fino al 31/12/2020. La validità della graduatoria potrà essere prolungata oltre il termine indicato previa apposita deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria “ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse”, possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l’eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale dell’effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento. Qualora, nel periodo di attesa dell’eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al progetto ammissibile, il Beneficiario, all’atto dell’eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di “Domanda di REVISIONE del progetto” tramite Sistema Piemonte. Il GAL sottoporrà la “Domanda di REVISIONE del progetto” pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l’effettiva ammissione a finanziamento.

5. Numero domande presentabili.

Al beneficiario è consentito presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando **e per una sola tipologia di cui all’art. 8** (A1 o A2 o B). In caso di riapertura di bandi successivi sulla stessa operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire al bando, sempre con una sola domanda.

6. Termini per la presentazione delle domande di sostegno.

La domanda di sostegno, comprensiva di tutti gli allegati richiesti, dovrà essere presentata tramite la procedura del Sistema Piemonte obbligatoriamente entro le ore **12.00 del 7 febbraio 2020** **28 febbraio 2020** pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione della domanda di sostegno mediante il sistema informatico del Sistema Piemonte.

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto la domanda di sostegno e tutta la documentazione di corredo (allegati, progetto, elaborati vari, computo metrico, preventivi, ecc...) dovranno essere trasmesse tramite l’applicativo on-line di Sistema Piemonte.

In ogni caso il GAL, qualora lo ritenesse necessario, si riserva la facoltà di:

- richiedere copia della documentazione cartacea, copia di cortesia, indicando i relativi tempi di consegna;
- richiedere ulteriore documentazione ed ogni altra integrazione necessaria, anche non elencata nel presente Bando, qualora ritenuta utile per la valutazione della domanda stessa e di ogni altra esigenza istruttoria, di verifica o di controllo.

II PARTE: OGGETTO DEL BANDO

7. Finalità del bando.

Come evidenziato in premessa il bando intende sostenere le infrastrutture turistico ricreative per la pratica di attività outdoor ad intensa vocazione turistica per l'area GAL, ovvero:

- escursionismo (solo sugli itinerari escursionistici regionali realizzati attraverso la Misura 751 regionale e registrati nella RPE della Regione Piemonte)
- arrampicata e attività simili (ferratismo, canyoning, bouldering, etc.)
- cicloescursionismo o altre attività con mountain-bike
- pesca sportiva
- volo libero.

Il sostegno all'outdoor deve essere visto in un'ottica di "sistema di offerta integrata" e pertanto il bando intende favorire sia i progetti che presentano interventi collegati e coordinati tra più Comuni dell'area GAL e sia i progetti che intendono valorizzare e ulteriormente rafforzare la strategia regionale volta a valorizzare il patrimonio escursionistico, realizzata in modo consistente e importante attraverso la Misura 751 del PSR 2014-2020.

L'integrazione e il collegamento tra interventi proposti da più Comuni (due o più) è quindi considerato elemento premiante, sia che vengano effettuati interventi per la realizzazione/riqualificazione di infrastrutture outdoor (vedi art. 8 – tipologia A) sia che vengano effettuati interventi per la tematizzazione degli itinerari escursionistici regionali realizzati attraverso la Misura 751 regionale (vedi art. 8 – tipologia B).

Pertanto, nel caso due o più Comuni decidano di candidare interventi che presentano importanti correlazioni e integrazioni volte ad offrire un sistema di fruizione turistica outdoor più strutturato e completo, dovranno predisporre ed approvare una "Relazione di collegamento tra medesime attività a vocazione turistica ricadenti su più Comuni dell'area GAL". La Relazione dovrà essere allegata in ogni domanda di contributo presentata. Rimane comunque la facoltà del Comune di presentare il proprio progetto senza dover presentare elementi di collegamento e integrazione con interventi di altri Comuni.

La valorizzazione degli itinerari escursionistici regionali (registrati nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE) e consultabili sul sito <https://www.turismovallidilanzo.it/itinerari-escursionistici-regionali/>) costituisce un altro importante obiettivo del presente bando. Pertanto, il Comune che intende effettuare degli interventi di tematizzazione su questi itinerari (vedi art. 8 – tipologia B), dovrà aver aderito - all'atto di presentazione della domanda di contributo al GAL - all'"Accordo di partenariato per la registrazione e la valorizzazione dell'itinerario denominato(2019-2024)", con capofila l'Unione Montana Valli di Lanzo Ceronda Casternone o l'Unione Montana Alpi Graie.

Infine, è necessario che le infrastrutture outdoor prevedano forme di gestione da parte di un soggetto terzo che possa garantirne un uso corretto, duraturo e sostenibile nel tempo. Anche il presente bando intende perseguire questo obiettivo, pertanto è richiesto che venga allegata alla domanda di contributo un "Accordo preliminare di gestione dell'infrastruttura outdoor" (Allegato 2), che dovrà poi essere formalizzato dall'Amministrazione comunale (nella forma che riterrà più opportuna, ad esempio comodato d'uso, convenzione, etc.) prima della richiesta del saldo del contributo.

L'"Accordo preliminare di gestione dell'infrastruttura outdoor" è previsto solo per le tipologie di intervento di tipo A.2 (vedi successivo art .8), dal momento che per la tipologia A.1 (siti di arrampicata) è obbligatoria la registrazione nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE) che richiede un piano di gestione pluriennale e che per gli interventi di tipo B il Comune dovrà già aver aderito all'"Accordo di partenariato per la registrazione e la valorizzazione dell'itinerario denominato (*nome itinerario*)(2019-2024)".

8. Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili.

L'operazione sostiene i seguenti **INTERVENTI AMMISSIBILI**:

TIPOLOGIA A: realizzazione, recupero, riqualificazione di infrastrutture turistiche e ricreative outdoor, in particolare:

A.1 – siti di arrampicata outdoor (falesie, ferrate)

A.2 – altre infrastrutture outdoor (volo libero, cicloescursionismo o altre attività con mountain-bike, pesca sportiva in zone di riserva comunale, canyoning, bouldering, canoa/kayak).

TIPOLOGIA B: valorizzazione, attraverso tematismi o modalità di fruizione caratterizzanti, di tratti degli itinerari di lunga percorrenza oggetto di intervento con il Bando afferente all'Operazione 7.5.1 regionale, per la fruizione a piedi o in bicicletta.

NON SONO INTERVENTI AMMISSIBILI:

TIPOLOGIA A: la realizzazione/riqualificazione di impianti sportivi (sia indoor che outdoor), come ad esempio campi di calcio, basket, volley, tennis, bocce, etc. e per la realizzazione/riqualificazione di parchi avventura, parchi eco-dinamici, parchi giochi ed altre strutture ludico ricreative, palestre di arrampicata indoor.

TIPOLOGIA B: la realizzazione/recupero/riqualificazione di itinerari escursionistici di qualunque natura, compresi quelli di collegamento/raccordo con itinerari di lunga percorrenza o con itinerari locali tematici. Non sono ammissibili interventi di riqualificazione dei percorsi (sistemazioni del piano viario, ampliamenti e messa in sicurezza dei tracciati, etc) già effettuati attraverso l'Operazione 7.5.1 regionale.

9. Spese ammissibili e non ammissibili.

Sono ammissibili le seguenti spese:

Tipologia A:

- investimenti di tipo edilizio: costruzione, ampliamento, miglioramento, adeguamento e/o ristrutturazione di infrastrutture outdoor connesse alle tipologie di intervento previste;
- acquisto di piccole strutture prefabbricate fisse o mobili a servizio dell'attività;
- sistemazione di elementi di servizio inclusi piccoli fabbricati, aree pertinenziali e tratti di accesso all'area per l'outdoor;
- acquisto e installazione di macchinari e attrezzature (preferibilmente non a motore) per la fruizione outdoor dell'area;
- acquisto di hardware e software finalizzati esclusivamente al progetto;
- fornitura di pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, sempre nel rispetto nella normativa di riferimento, comprensivo di sviluppo contenuti grafici, testuali ed eventuali traduzioni (vedi allegato 7).

Tipologia B:

- elementi che servono alla miglior fruizione dell'itinerario da parte del turista, quali pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, nel rispetto nella normativa di riferimento, comprensivo di sviluppo contenuti grafici, testuali ed eventuali traduzioni (vedi allegato 7);
- arredi, attrezzature, componenti funzionali all'attività/tematismo che si intende valorizzare sull'itinerario, comprese le piccole opere funzionali per poter installare le postazioni attrezzate.

Sono inoltre ammissibili le seguenti spese immateriali:

- spese generali e tecniche collegate alle spese tipologia A e B del presente articolo, come onorari di progettisti e direttori lavori, nella percentuale totale massima dell'12% dell'importo totale dei lavori a base d'asta, comprensiva delle spese tecniche dovute al coordinatore per la sicurezza. Sono altresì riconoscibili gli incentivi corrisposti al personale interno dell'Ente ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 50/2016;
- l'IVA nel rispetto dei disposti di cui all'art. 37 comma 11 del Reg (UE) n.1303/2013 e delle disposizioni normative nazionali (par. 4.12 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016). In sintesi, l'IVA è ammissibile "in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione Nazionale sull'IVA".

La manutenzione ordinaria e straordinaria sono spese non ammissibili.

Per le varie tipologie di spesa, valgono le seguenti **regole di ammissibilità**:

- a) per tutti gli interventi è necessario che il soggetto che richiede il contributo abbia la disponibilità delle aree su cui sono previsti gli interventi stessi. Le spese sono ammissibili anche su terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo pari o superiore al vincolo di destinazione d'uso (10 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo, 19 anni solo se si tratta di via ferrata o sito di arrampicata). Esempio: gli interventi di realizzazione, recupero, riqualificazione di infrastrutture per l'attività outdoor possono anche interessare sedimi di proprietà privata: occorre ovviamente averne la disponibilità e l'assenso del proprietario per il periodo di cui al vincolo di destinazione (10 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo, 19 anni se si tratta di via ferrata o sito di arrampicata) risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario. Il titolo di proprietà/possesso dovrà essere reso sotto forma di dichiarazione sostitutiva, sulla base del modello contenuto nell'Allegato 3;
- b) per le infrastrutture outdoor e le relative pertinenze deve essere assicurata la manutenzione, la gestione e la destinazione d'uso per almeno 10 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo;
- c) per i siti di arrampicata e le vie ferrate (art. 8 – tipologia A.1) deve essere effettuata la registrazione nella RPE. È necessario attenersi scrupolosamente a tutte le richieste e alle tempistiche contenute nell'Allegato 7 "*Indirizzi per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione*" elaborato dalla Regione Piemonte. In fase di presentazione della domanda di aiuto al GAL, viene richiesta al candidato la presentazione dell'istanza alla Regione Piemonte per avviare l'iter di accatastamento e registrazione. L'accatastamento e la registrazione devono essere ultimati entro la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo al GAL;
- d) per i siti di arrampicata e le vie ferrate il sedime interessato dall'infrastruttura deve essere di proprietà dell'ente beneficiario o in disponibilità per almeno 19 anni (così come indicato nella modulistica regionale relativa alla richiesta di registrazione nella RPE); a fine lavori, per i tracciati di nuova realizzazione e in occasione della consegna del progetto definitivo per quelli già esistenti ma oggetto di intervento, deve essere stipulata una convenzione tra ente beneficiario ed eventuale soggetto incaricato per la gestione e manutenzione dell'infrastruttura, secondo un piano quinquennale. Deve inoltre essere approvato un regolamento per l'utilizzo della via ferrata o del sito di arrampicata;
- e) la segnaletica su strada è ammessa solo se autorizzata dagli Enti competenti.

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente in termini di appalti pubblici, ovvero da:

- a) prezzario regionale – Opere pubbliche - vigente alla data di pubblicazione del presente Bando (da utilizzare per l'elaborazione dei Computi metrici);

- b) analisi dei prezzi o confronto tra almeno 3 preventivi, per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale; è possibile utilizzare le analisi prezzi anche per lavorazioni (non solo beni e servizi) non ricomprese nel prezzario;
- c) nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e in quello di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente 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 o della fornitura da acquistare;
- d) 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.

Non sono ammissibili:

- interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice della strada (D.Lgs.285/1992 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A, B, C, D, E, F, Fbis) comprese strade agrosilvopastorali e altre strade percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati; su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa e direzionale;
- apertura di nuovi tracciati escursionistici;
- spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di sostituzione, manutenzione ordinaria e straordinaria;
- acquisto di fabbricati;
- acquisto di veicoli;
- acquisto di attrezzature usate;
- beni e attrezzatura in leasing;
- costi di gestione;
- acquisto di materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: bastoncini per pratica del nording walking, caschetti, vele per il volo libero, ecc...);
- contributi in natura (spese in economia), in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale;
- gli interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici;
- spese bancarie ed interessi passivi;
- ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta;
- realizzazione di nuovi siti internet.

10. Condizioni generali e specifiche di ammissibilità a contributo.

L'intervento dovrà rispondere alle seguenti **CONDIZIONI GENERALI** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al GAL in tutte le fasi del procedimento:

- si richiamano specificatamente l'art. "Richiedenti e Beneficiari", l'art. "Localizzazione degli interventi", l'art. "Numero di domande presentabili", l'art. "Termini per la presentazione delle domande"; quanto previsto dai suddetti articoli per poter partecipare al Bando è da considerare requisito di ammissibilità che deve essere posseduto dal richiedente e da quest'ultimo dichiarato nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- la coerenza del progetto con gli obiettivi e i contenuti indicati all'art. "Finalità dell'operazione" è da considerarsi requisito di ammissibilità e deve essere posseduto dal richiedente e da quest'ultimo dichiarato nella candidatura, al momento della presentazione della domanda di sostegno. La suddetta coerenza sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento agli interventi effettivamente realizzati;
- in base al Paragrafo 6.5 del Manuale ARPEA "Se non diversamente specificato nel bando, i requisiti per l'accesso ai benefici e per la formazione della graduatoria devono essere in possesso e dichiarati dal richiedente, al più tardi, alla data della presentazione delle domande. Sulla base di eventuali ulteriori informazioni fornite non si possono, inoltre, modificare in aumento la spesa richiesta e/o gli interventi richiesti";

- relativamente al periodo di ammissibilità delle spese, vale quanto segue:
 - sono ammissibili esclusivamente le spese effettuate dopo la presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), con riferimento sia alla data della fattura sia alla data del pagamento/addebito;
 - le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto e della sua rendicontazione (domanda telematica di pagamento di saldo). Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa attraverso la presentazione di mandati di pagamento quietanzati o estratto conto prima della data di presentazione della domanda telematica di pagamento, compresi gli assegni e gli F24 che devono entrambi risultare addebitati prima di tale data;
 - per documentare i punti precedenti, faranno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti dal bando;
 - tutti i suddetti documenti, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori e la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno;
 - non saranno dunque considerate ammissibili le spese che, pur rientrando nella categoria delle spese ammissibili, non siano supportate in fase di rendicontazione da idonea documentazione giustificativa di spesa e di pagamento;
- le spese, per essere ammesse al sostegno, devono derivare da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente in termini di appalti pubblici.

L'intervento dovrà inoltre rispondere alle seguenti **CONDIZIONI SPECIFICHE** di ammissibilità obbligatorie, da documentare/attestare nell'ambito del progetto e della documentazione afferente le domande presentate al GAL in tutte le fasi del procedimento:

- a) gli interventi non devono sovrapporsi a quelli già realizzati attraverso la misura 7.5.1 del PSR 2014-20 e sulla misura 313 PSR 2007-13;
- b) il richiedente dovrà descrivere nell'Allegato 1 il progetto proposto dal soggetto candidato, comprendente tutti gli investimenti materiali: tale progetto dovrà prevedere obiettivi e contenuti coerenti con l'art. "Finalità dell'operazione", con l'art. "Tipologia interventi ammissibili e non ammissibili" e con l'art. "Spese ammissibili e non ammissibili". La coerenza con i suddetti articoli del Bando sarà valutata anche in fase di collaudo con riferimento alle opere effettivamente realizzate;
- c) per gli interventi di tipo A.1 (vedi art. 8), deve essere effettuata la registrazione nella RPE, secondo le modalità e le tempistiche indicate all'art. 9 punto c) del presente bando; il Comune proponente dovrà assumere a proprio carico, direttamente o attraverso i propri consulenti, gli oneri di caricamento delle informazioni e dei dati inerenti l'intervento realizzato derivanti dalla partecipazione al Sistema informativo regionale connesso alla Rete del patrimonio escursionistico ed al sito Piemonte Outdoor (d'ora innanzi POUT), che garantisce la centralizzazione a livello regionale e l'unicità dell'informazione relativa alle infrastrutture outdoor valorizzate. I dati relativi agli itinerari saranno caricati su POUT, previo rilascio delle credenziali di accesso al back office, direttamente dal Comune proponente;
- d) per gli interventi di tipo A.2, in fase di domanda di contributo al GAL, dovrà essere allegato l'“Accordo preliminare di gestione dell'infrastruttura outdoor” (Allegato 2), che dovrà poi essere formalizzato dall'Amministrazione comunale (nella forma che riterrà più opportuna, ad esempio comodato d'uso, convenzione, etc.) prima della richiesta del saldo del contributo al GAL;
- e) per gli interventi di tipo B il Comune dovrà già aver aderito, in fase di domanda di contributo al GAL, all'“Accordo di partenariato per la registrazione e la valorizzazione dell'itinerario denominato (*nome itinerario*)...(2019-2024)”, con capofila l'Unione Montana Valli di Lanzo Ceronda Casternone o l'Unione Montana Alpi Graie;
- f) nel periodo di vincolo di destinazione d'uso, l'intervento realizzato ed i beni acquistati dovranno essere mantenuti e 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, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente Bando, ...) e salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL.

Con riferimento al precedente punto d), si ricorda che la collaborazione redazionale con il portale POUT costituisce *impegno accessorio* previsto dal Bando regionale operazione 7.5.1 approvato con D.D. n. 233

del 02.02.2016 per il quale sono state determinate (D.D. n 1905 del 20.06.2017) le relative percentuali di riduzione di contributo applicabili in caso di inadempienze da parte del beneficiario, a cui questo Bando si conforma.

11. Entrate nette.

Ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013, "*per **entrate nette** si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dal progetto, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura o i pagamenti per i servizi, detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento*".

Di norma gli investimenti realizzati non dovrebbero generare, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette (così come sopra definite): in ogni caso le eventuali entrate nette non potranno essere superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento (così come quantificato a conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo). I beneficiari dovranno impegnarsi in tal senso sia all'atto della presentazione della domanda di sostegno, sia in occasione della presentazione della domanda di saldo del contributo.

Al fine di verificare il rispetto degli impegni di cui sopra gli uffici istruttori effettueranno appositi controlli a campione. I beneficiari individuati nel campione dovranno fornire tutta la documentazione che gli uffici riterranno necessaria al fine della verifica. Nel caso in cui, a seguito dei controlli effettuati, emerga che gli investimenti realizzati abbiano generato, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento, quest'ultimo sarà rideterminato deducendo l'importo di "entrate nette" corrispondente alla quota eccedente la predetta percentuale, stabilendo infine il corretto valore del contributo spettante. Il beneficiario dovrà pertanto restituire all'Organismo pagatore la quota di contributo indebitamente percepita.

12. Termine per l'inizio dei lavori e per la conclusione dell'intervento.

Il sostegno è subordinato all'ammissione della domanda di sostegno e, per i beneficiari, alla presentazione della domanda di pagamento successiva alla corretta realizzazione e conclusione degli investimenti indicati nel progetto approvato dal GAL, la cui attuazione deve concludersi, compresa la rendicontazione, entro il 5 novembre 2021.

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

È possibile richiedere un massimo di n. 1 proroga per la conclusione dell'intervento e per la presentazione della relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 30 giorni complessivi (si rimanda all'art. 30 "Proroghe").

Il GAL si riserva la facoltà di non approvare le richieste di proroga presentate e non debitamente motivate.

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono stati 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 stesso (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario);
- risulta completamente funzionale e conforme al progetto presentato e il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (si veda l'articolo "*Presentazione della domanda di pagamento*").

13. Tipo di agevolazione prevista.

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale a fondo perduto pari al **90%** della spesa totale ammessa.

Per l'ammissibilità dei costi dell'IVA, si rimanda alle disposizioni normative nazionali (par. 4.12 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020, intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016).

Potrà essere concesso un anticipo pari al 50% del contributo ammesso, con assunzione di provvedimento del proprio Organo competente, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto

dalla garanzia, nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia positivamente accertato durante la fase di collaudo.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con la domanda di pagamento a saldo, dopo la positiva verifica della coerenza dell'intervento realizzato con il progetto approvato dal GAL.

14. Divieto di cumulabilità.

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

15. Limiti di investimento: spesa minima e massima ammissibile.

La spesa **minima ammissibile a contributo**, riferita comunque ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto, è pari a **euro 30.000**, IVA inclusa qualora ammissibile.

La spesa **massima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a **euro 100.000**, IVA inclusa qualora ammissibile.

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.

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 e approvati, 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 mancato raggiungimento della soglia minima di spesa, in sede di 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.

In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi il cui corrispondente costo rappresenti una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno, fatta eccezione per le economie come descritto in precedenza e fermo restando la presentazione di una variante.

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

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.

16. Modalità di pagamento

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (qualora ammissibili, es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche, etc....), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2", sarà apposta dal beneficiario. In alternativa alla dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2", le fatture possono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP).

Fanno inoltre eccezione le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.); in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; tale operazione (apposizione da parte del beneficiario) sarà da

eseguire nel solo caso di fatture cartacee, poiché viene derogata in caso di fattura elettronica, in quanto archiviata in maniera informatica nel gestionale della contabilità del beneficiario e non più modificabile.

L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:

- copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
- copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica,

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

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

- a. bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- b. Assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.
- c. Carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.
- d. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento.
- e. Vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento.
- f. MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, della determinazione del responsabile del servizio che ne dispone il pagamento, del relativo mandato di pagamento e della quietanza della banca tesoriere. Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

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.

17. Criteri di selezione per la valutazione delle domande.

La valutazione di ciascuna domanda di sostegno al fine dell'attribuzione del punteggio e della compilazione della graduatoria sarà effettuata applicando i seguenti criteri di selezione, **alla luce delle informazioni fornite dai richiedenti negli allegati al bando:**

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile
Localizzazione del progetto	Intervento localizzato in area D o C2	Punteggio per interventi localizzate in zona C2 o D.	5
	Interventi in aree a tutela ambientale e paesaggistica (Parchi, aree SIC, Natura 2000, etc)	Il punteggio è graduato in base alla localizzazione dell'intervento (parzialmente o totalmente in area a tutela ambientale e paesaggistica)	5
Qualità e caratteristiche del progetto	L'intervento proposto è collegato ad altri interventi con medesima vocazione turistica presentati da altri Comuni dell'area GAL	Il punteggio è attribuito in funzione di quanto indicato nella "Relazione di collegamento tra medesime attività a vocazione turistica ricadenti su più Comuni dell'area GAL" (art. 7 del bando): - Accordo con un altro Comune: 10 pt - Accordo con altri due (o più) Comuni: 15 pt	Max 15
	Tipologia di intervento	Il punteggio è assegnato in funzione della tipologia di intervento (art. 8 del bando): - tipologia A.1 o A.2: 20 pt - tipologia B: 15 pt - tipologia A.2 (infrastrutture outdoor non rientranti tra le cinque indicate come prioritarie dal PSL - art. 7 del bando): 10 pt	Max 20
	Interventi localizzati in prossimità di strutture ricettive e della ristorazione	L'intervento è localizzato in vicinanza di strutture ricettive alberghiere, extralberghiere e della ristorazione. Deve esistere una connessione stradale o sentieristica di pubblico accesso. Il punteggio è assegnato in base alla distanza chilometrica dal punto di accesso dell'infrastruttura outdoor: - da 0 km a 0,5 km : 10 pt - da 0,5 km a 1,5 km : 5 pt - da 1,5 km a 3 km : 3 pt - oltre 3 km : 0 pt	Max 10

	Capacità di migliorare il sistema di offerta turistica locale	Capacità dell'intervento di generare ricadute positive in termini di aumento della quantità e qualità dei flussi turistici nel tempo: Sufficiente: 3 pt Buona: 5 pt Ottima: 10 pt	Max 10
	Progetto favorisce l'accessibilità e la fruibilità a soggetti portatori di disabilità	Il punteggio è attribuito se gli interventi di accessibilità prevedono un investimento pari o superiore al 5% del totale	5
	Elaborazione del progetto	Il punteggio è attribuito in base alla chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali: Sufficiente: 3 pt Buona: 5 pt Ottima: 10 pt	Max 10
Sostenibilità della proposta	Inserimento delle strutture nel contesto paesaggistico-ambientale	Il progetto prevede modalità di realizzazione delle opere che utilizzano materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e permettono l'integrazione delle opere con il paesaggio circostante (es. schermature visive, ingegneria naturalistica). Con riferimento ai Manuali del Patrimonio architettonico e paesaggistico del GAL - Misura 763 del PSL	10
	Grado di innovazione	Il punteggio è attribuito in funzione delle soluzioni tecnologiche adottate, con particolare riferimento all'impiego di materiali e attrezzature innovative, soluzioni per consentire un più agevole accesso alle infrastrutture outdoor da parte dei fruitori, etc.	10
Soglia minima di accesso: 30 punti			100

Il punteggio minimo per l'ammissione della candidatura è di 30 punti (su un punteggio massimo di 100 punti), di cui almeno 20 punti con riferimento alla sezione "Qualità e caratteristiche del progetto"; al di sotto di tali soglie, la domanda non sarà ammissibile in graduatoria.

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

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

- maggiore punteggio con riferimento alla sezione B "Qualità e caratteristiche del progetto".
- data e orario di trasmissione telematica della domanda di sostegno.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi dovranno essere mantenuti fino alla data di erogazione del saldo del contributo. Qualora, in sede di verifica per l'erogazione del saldo del contributo, uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, si procederà al ricalcolo del punteggio complessivo. Si procederà alla revoca del contributo nel caso in cui:

- quest'ultimo non raggiunga la soglia minima di 30 punti;
- quest'ultimo si riduca al di sotto del punteggio del primo escluso in graduatoria.

III PARTE: ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ATTUAZIONE DEL BANDO

18. Tipologia domande nel corso dell'iter di partecipazione al bando.

A seguito dell'istruttoria 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 sotto elencate domande che dovranno essere trasmesse esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo di Sistema Piemonte utilizzato per la domanda di sostegno:

- Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo e di trasmissione del progetto esecutivo
- Domanda di pagamento di anticipo e di saldo
- Domanda di proroga
- Domanda di variante
- Comunicazione di situazioni di forza maggiore o circostanze eccezionali
- Domanda di rinuncia
- Comunicazioni di correzione errori palesi
- Ulteriori integrazioni a cura del beneficiario

Condizioni, limiti e modalità per la presentazione delle suddette domande verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

19. Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno e iscrizione all'anagrafe agricola.

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente deve **procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA) o presso la Regione Piemonte.

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

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

A tal fine, i soggetti richiedenti possono:

- rivolgersi ad un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il richiedente 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>.
- rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:
 - utilizzando il servizio on-line "Anagrafe", pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la [CNS](#) o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale www.sistemapiemonte.it (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020");
 - utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

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

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

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31 dicembre dell'anno precedente la data di presentazione della domanda, con validazione del fascicolo successiva a tale data e antecedente alla data della presentazione della domanda.

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 aprire la procedura di presentazione della domanda.

Si consiglia di effettuare la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 20 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli.

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

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

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

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

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, 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.

20. 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 e deve riportare lo stato "trasmesso".

21. Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare.

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti ed essere comprensiva degli allegati sotto riportati.

Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza. Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati e al loro contenuto, pena il rischio di rigetto della domanda stessa in fase di istruttoria.

Alla domanda di sostegno on line deve essere allegata, negli appositi spazi destinati agli allegati - in formato PDF (o JPG ove sia più opportuno) - la seguente documentazione:

- 1) Allegato 1 "Descrizione del progetto" debitamente compilato in tutte le sue parti;
- 2) copia della Delibera dell'Organo esecutivo dell'Ente proponente la domanda, pena la non ammissibilità della stessa, contenente:
 - la volontà di partecipare al presente Bando;
 - gli estremi di affidamento dell'incarico di progettazione;
 - l'approvazione, al meno in via tecnica, del progetto definitivo da presentare al GAL;
 - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento del progetto;
 - l'impegno ad adottare gli atti successivi necessari al cofinanziamento
- 4) Documentazione comprovante il titolo di possesso in favore del richiedente dei beni oggetto di intervento la cui durata sia pari almeno a quella del vincolo di destinazione d'uso (10 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo, 19 anni solo se si tratta di via ferrata o sito di arrampicata): atti, contratti, comodato d'uso, locazione, visure catastali, ecc... Non è valido il compromesso di vendita.
- 5) Dichiarazione di assenso da parte del proprietario (o dei proprietari, se più di uno) dei beni per la realizzazione dell'intervento da parte del richiedente (Allegato 3), pena la non ammissibilità della domanda.
- 6) Dichiarazione Entrate Nette (Allegato 6).
- 7) Per interventi non soggetti a computo metrico (per ciò che concerne le forniture e/o i servizi non contemplati dal prezzario regionale):
 - a) almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da n. 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi, compresi impianti, opere in falegnameria, ecc...); i preventivi devono essere sottoscritti (timbro e firma) dal fornitore. Ai fini della valutazione della congruità è possibile considerare il prezzo medio tra i tre o più preventivi così come è possibile ricorrere a prezzi desunti da indagini di mercato.

In alternativa ai tre preventivi è consentito presentare una analisi prezzi (ai sensi dell'art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.). E' possibile utilizzare le analisi prezzi per lavorazioni o beni, non ricomprese nel prezziario;

- b) quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritta dal legale rappresentante, che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo (Allegato 4).

Nel caso di acquisizione 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, è consentito presentare un solo preventivo e contestualmente occorre 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 o della fornitura da acquistare.

Per l'acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000 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.

- 8) Per lavori edili/impianti/sistemazioni/allestimenti, in relazione al tipo di intervento candidato: fascicolo di progetto. Si richiede il progetto definitivo approvato. In particolare e in funzione dei contenuti dell'intervento, il progetto dovrà contenere:

- a) disegni di rilievo e di progetto definitivi per **aree e sistemazioni esterne, ecc.** (piante, sezioni, prospetti firmati da un tecnico abilitato), riportanti lo stato di fatto e di progetto. Nel dettaglio: elaborati grafici di rilievo e di progetto (quotati in scala non inferiore a 1:100) comprendenti anche opportuni particolari costruttivi;
- b) estratti del PRC del Comune vigente o delle tavole degli strumenti urbanistici vigenti e in itinere contenenti le indicazioni sugli ambiti normativi e le relative norme tecniche di attuazione;
- c) stralcio della Carta Tecnica Regionale (CTR) in scala 1:10.000 o 1:5.000 con evidenziata la posizione dell'intervento;
- d) stralci di mappa catastale con specifica indicazione delle particelle interessate dal progetto;
- e) documentazione fotografica del contesto ambientale in cui il progetto è inserito;
- f) relazioni tecniche illustrative e specialistiche e relazione paesaggistica, qualora dovute;
- g) cronoprogramma dei lavori;
- h) quadro economico dell'intervento;
- i) dichiarazione in merito all'esistenza o meno, sull'area oggetto dell'intervento, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica; in caso di esistenza di vincoli presentare i necessari nulla-osta oppure presentare le relative richieste dei necessari pareri, autorizzazioni, permessi previsti dalla normativa vigente sull'intervento proposto, corredate da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli Enti Terzi (Soprintendenza, Regione, Città Metropolitana di Torino);
- j) parere obbligatorio dell'Ufficio tecnico, e di altri settori comunali o uffici competenti, che asseveri la conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici approvati e non in contrasto con quelli adottati ed ai regolamenti edilizi vigenti;
- k) **computo metrico estimativo** delle opere edili e di impiantistica previste (in formato pdf e excel); il computo dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario di riferimento per opere e lavori pubblici della Regione Piemonte, nell'ultima edizione vigente alla data di pubblicazione del presente bando. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario Regionale dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi, ai sensi dell'art. 32 del DPR 207/2010 e s.m.i.;
- l) per gli interventi di segnaletica/pannellistica:
 1. elenco luoghi di posa della segnaletica verticale con relative coordinate geografiche;
 2. documentazione tecnica e descrittiva, dalla quale si evincano la consistenza, le caratteristiche e la localizzazione di tutte le opere e degli interventi di segnaletica/pannellistica in progetto, nonché la loro quantificazione economica. Gli indirizzi tecnici per il rilievo e la progettazione della segnaletica sono disponibili a questo indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/montagna/patrimonio-outdoor/segnaletica-unificata-indirizzo-tecnico-per-rilievo-laborazione-consegna-dei-dati-cartografia>.

- 9) Per gli interventi di tipo A.1, documentazione attestante l'avvio dell'iter di accatastamento e registrazione (in pdf), secondo le modalità e le tempistiche indicate all'art. 9 punto c) del presente bando
- 10) Per gli interventi di tipo A.2, "Accordo preliminare di gestione dell'infrastruttura outdoor" (Allegato 2)
- 11) "Relazione di collegamento tra medesime attività a vocazione turistica ricadenti su più Comuni dell'area GAL" (eventuale)
- 12) In caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti (o del Presidente dell'Organo qualora collegiale) in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 5)
- 13) "Checklist per l'autovalutazione pre-aggiudicazione", scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>): il soggetto richiedente beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista (es: se sono previste n. 5 procedure di gara si dovranno allegare n. 5 check list distinte).
- 14) Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui all'art. 17; in mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi.
- 15) Copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'Ente richiedente.
- 16) Ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto.

Si rammenta che, per poter essere ammessi a finanziamento, gli indirizzi tecnici relativi a segnaletica, linee grafico-editoriali, promozione e comunicazione devono essere conformi a quanto indicato dalla Regione Piemonte. Per informazioni di dettaglio fare riferimento al paragrafo Linee guida regionali per l'inclusione dei percorsi, degli itinerari nella Rete del Patrimonio Escursionistico (RPE).

La realizzazione degli investimenti deve essere accompagnata da adeguata informazione sul Programma di Sviluppo Rurale e sul fondo FEASR di finanziamento. I pannelli informativi devono riportare i loghi previsti dell'Unione Europea, del Ministero, ecc. Le indicazioni sulle modalità di comunicazione da attivare sono a cura del beneficiario e sono consultabili all'indirizzo:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>

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

Potrà essere richiesta dal GAL eventuale ulteriore documentazione, anche in formato cartaceo e anche se non indicata nel bando come obbligatoria, fermo restando che tutti i documenti dovranno essere sempre presentati telematicamente su Sistema Piemonte, entro il termine ultimo indicato nelle richieste di integrazione o chiarimenti da parte degli uffici istruttori, pena la non ammissibilità della domanda (o parte di essa).

Tutta la documentazione, compresa la domanda di sostegno, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00.

L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo che

corrisponde alla data di pagamento da parte di ARPEA, mettendola a disposizione degli organi di controllo. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

Tutta la documentazione progettuale dovrà essere ripresentata, in versione approfondita ed integrata in coerenza ai contenuti richiesti, per il progetto esecutivo e corredata dai pareri favorevoli degli Enti Terzi tenuti ad esprimersi a riguardo dell'intervento.

22. Impegni essenziali ed accessori.

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi del bando; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori.

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.
- degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Impegni essenziali. Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- a. realizzare e concludere gli interventi approvati dal GAL nei tempi indicati dal bando e secondo i contenuti e le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe che devono obbligatoriamente essere presentate al GAL nei tempi previsti e da quest'ultimo autorizzate;
- b. consentire l'accesso al GAL e agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, ai cantieri, agli impianti/interventi ed alle sedi del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti (anche ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi prefissati, insieme a tecnici autorizzati dal GAL/Enti); l'accesso dovrà essere altresì consentito a tutta la documentazione che i suddetti Enti riterranno necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e del DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande sono respinte qualora un controllo non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- c. fornire tutta la documentazione prevista dal bando e/o richiesta dal GAL durante l'iter del bando, consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità delle domande;
- d. mantenere il punteggio al di sopra di quello minimo previsto dal bando e, comunque, al di sopra del punteggio del primo escluso in graduatoria;
- e. mantenere i requisiti di ammissione e comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione;
- f. in caso di variazioni, aggiornare il fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- g. aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel fascicolo aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- h. rispettare le prescrizioni eventualmente indicate dal GAL come essenziali;
- i. fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da ARPEA e dagli Enti istruttori competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg. (CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- j. rispettare il vincolo di manutenzione, di gestione e di destinazione d'uso degli investimenti, a far data dal pagamento del saldo del contributo.
- k. rispettare tutte le normative vigenti durante l'esecuzione dell'intervento.
- l. rispettare gli impegni assunti in sede di candidatura in merito alle entrate nette

Impegni accessori:

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo agli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione)
- fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento, autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini.

Sono considerati impegni accessori quelli di seguito riportati, per ciascuno dei quali, alla luce di quanto stabilito con D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 e della D.G.R. n.66 – 8975 del 16 maggio 2019, sono stabiliti i parametri di valutazione della gravità, entità e durata (indici di verifica) e sono così stabiliti:

Impegno 1: *informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo agli obblighi di informazione e pubblicità.*

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1+): 3= 1,67			

Tipo di controllo: visivo

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.

Impegno 2: *fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento*

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (2)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (1+1+1+): 3= 1			

Tipo di controllo: documentale

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 5 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.

Le percentuali di riduzioni stabilite con D.G.R.n.66 – 8975 del 16 maggio 2019 sono le seguenti:

Punteggio (X)	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

Ripetizione di Inadempienze

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità = 5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come **inadempienze gravi** quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 497 del 2019).

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In presenza di ripetizioni di un'**inadempienza non grave**, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia rispetto alle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione.

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

False prove e omissioni intenzionali

Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente per l'inadempienza grave, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere l'aiuto oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo."

23. Istruttoria delle domande di sostegno.

23.1 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.

Ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 le informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati.

23.2 Procedure generali di istruttoria

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

La valutazione delle domande di sostegno sarà effettuata da un organo istruttore, singolo o collegiale, e si articola nelle fasi di:

- valutazione amministrativa
- valutazione di merito
- formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande di sostegno.

23.3 Valutazione amministrativa delle domande.

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 previsti nel progetto presentato in domanda di sostegno, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" del presente bando, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- la verifica della/e "Check list controllo pre-aggiudicazione" delle procedure di gara, verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento. Il beneficiario dovrà consentire al GAL di effettuare eventuali sopralluoghi nel corso dell'istruttoria della domanda di aiuto, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri ed alla documentazione;
- la determinazione della spesa ammissibile e del contributo concedibile.

23.4 Valutazione di merito delle domande.

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri;
- attribuzione del punteggio complessivo;
- verifica del raggiungimento del punteggio minimo.

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

La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale. Nel caso di si riscontrasse irregolarità nelle "Check list controllo pre-aggiudicazione" ne verrà data comunicazione al beneficiario.

23.5 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento.

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

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

La graduatoria e le proposte di esito per ciascuna domanda di sostegno sono sottoposti al Consiglio di Amministrazione. A seguito dell'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, la graduatoria diventa definitiva e 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 il beneficiario è tenuto ad osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del procedimento, è reso noto al richiedente mediante comunicazione telematica.

La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella pagina dedicata al presente bando.

Solo per gli interventi di tipo A.1, il GAL provvederà ad inoltrare alla Regione Piemonte i beneficiari ammessi e finanziabili, perché essa possa richiedere la documentazione necessaria al perfezionamento della pratica di registrazione nella RPE dei nuovi itinerari, e consentire di concludere le procedure in tempo utile per poter fornire, in sede di richiesta di saldo al GAL, la documentazione di avvenuta conclusione dell'iter di registrazione.

Con la comunicazione che rende noti gli esiti dell'istruttoria, il GAL invita il beneficiario a trasmettere, entro 120 giorni dalla comunicazione stessa, il progetto esecutivo dell'intervento, corredato dalle copie delle autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole. Si precisa che nel progetto esecutivo non potranno essere previsti investimenti che non siano già stati contemplati e descritti nella domanda di contributo. Il progetto esecutivo sarà oggetto di verifica e nel caso di intercorse variazioni sostanziali rispetto a quanto previsto in sede di domanda di contributo il GAL si riserva di richiedere al beneficiario una procedura di variante.

La trasmissione del progetto esecutivo dovrà essere trasmesso esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP), già utilizzato per la domanda di sostegno.

Ai fini della corretta archiviazione dei dati si chiederà la trasmissione dei frontespizi delle relazioni e degli elaborati grafici recanti il timbro della Soprintendenza con gli estremi del nulla osta autorizzativo ai lavori.

23.6 Conclusione della procedura di istruttoria.

La procedura si conclude entro 120 giorni consecutivi dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal bando.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento e di concedere il contributo in funzione delle risorse ancora disponibili, previo accordo con il proponente; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal bando.

24. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.

Non appena il Beneficiario avrà concluso tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti nella domanda di contributo e ammessi a finanziamento, dovrà trasmettere **la Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo**.

Il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento previste in domanda di contributo. Le economie derivanti dai ribassi d'asta comporteranno la rimodulazione della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile.

Inoltre alla **Comunicazione Integrativa** dovrà allegare per ogni procedura di gara espletata dal Beneficiario la **Check List di autovalutazione di post aggiudicazione** in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione aggiudicazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista.

La **Check List di autovalutazione di post aggiudicazione** è scaricabile al seguente link:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>.

Per ogni procedura adottata inoltre dovrà essere caricata a sistema tutta la documentazione inerente la procedura di gara (a titolo esplicativo e non esaustivo: atti di inizio gara, determinazione a contrarre, verbale di gara, atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori).

La Comunicazione integrativa dovrà essere trasmessa esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema Informativo (SIAP). Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza.

25. Istruttoria della comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.

Entro 90 giorni consecutivi successivi al ricevimento della comunicazione integrativa, l'ufficio istruttore effettuerà sulla medesima i necessari controlli amministrativi, utilizzando la "check-list di controllo POST aggiudicazione" (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>), relativamente alle fasi di selezione e aggiudicazione, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con la check list di autovalutazione.

Terminata l'istruttoria, l'ufficio istruttore comunica al beneficiario l'esito dei controlli effettuati sulle procedure di selezione ed aggiudicazione adottate dallo stesso, confermando o meno gli importi della spesa ammessa a finanziamento e del contributo concesso, rideterminato a seguito dei ribassi d'asta.

Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non potranno essere utilizzate per ulteriori lavori (o servizi o forniture) o per coprire maggiori costi rispetto a quanto già aggiudicato e non saranno quindi ammissibili a contributo

Qualora venissero riscontrate delle irregolarità ne verrà data comunicazione al beneficiario: le conseguenti riduzioni saranno quantificate ed applicate in occasione dell'istruttoria della domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa (fase di esecuzione terminata) e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare. L'entità della riduzione del contributo sarà definita ed applicata sulla base delle disposizioni regionali.

26. Presentazione delle domande di pagamento.

Le domande di pagamento dovranno essere trasmesse esclusivamente attraverso l'apposito servizio on line del Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP), già utilizzato per la presentazione della domanda di sostegno.

26.1 Domanda di anticipo

Il beneficiario potrà richiedere l'erogazione di un anticipo solo ad avvenuto completamento di tutte le procedure di affidamento relative agli investimenti ammessi a contributo.

L'importo dell'anticipo richiesto potrà essere al massimo pari al 50% dell'importo del contributo concesso, rideterminato a seguito della conclusione della istruttoria della **Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo**.

L'erogazione dell'anticipo richiesto è subordinato all'assunzione, da parte dell'Organo competente dell'Ente, di un provvedimento (Deliberazione o Determinazione) che impegni il beneficiario medesimo al versamento a favore di ARPEA dell'intero importo richiesto nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato. Il provvedimento dovrà essere predisposto secondo il modello reperibile sul sito di ARPEA. Il suddetto atto dovrà essere allegato in copia conforme all'originale alla domanda di anticipo.

Il pagamento dell'anticipo è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL in convenzione con ARPEA stessa.

26.2 Domanda di saldo.

La domanda di pagamento del saldo, in cui il beneficiario chiede il saldo del contributo presentando una domanda in cui rendiconta la spesa sostenuta, deve essere trasmessa, mediante il portale SIAP nelle medesime modalità delle precedenti domande, alla scadenza indicata all'articolo 12 del bando, fatte salve eventuali proroghe richieste e concesse dal GAL ai sensi dell'art. 30 del Bando.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di avvenuta concessione di proroga, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con la restituzione delle somme già percepite per anticipi, maggiorate degli interessi legali.

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

- a) relazione finale sui lavori/attività svolti, con allegata documentazione necessaria alla valutazione dello stato finale dei lavori;
- b) atti tecnico – amministrativi relativi all'approvazione della contabilità finale delle opere realizzate, quale allegato integrante e sostanziale;
- c) certificato di collaudo, verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione alle opere realizzate, in conformità all'art. 102 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. redatto e sottoscritto dal Direttore dei Lavori e per accettazione dal Responsabile del procedimento;
- d) dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, ove richiesta per legge;
- e) dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
- f) documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile, qualora dovuti;
- g) per gli interventi soggetti a computo metrico: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macro voci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore.
- h) cartografia/elaborati grafici dell'intervento realizzato con indicazione delle opere realizzate (lavori, posa segnaletica o pannelli informativi, ecc.) confrontabile con quella presentata in domanda di sostegno.
- i) copia degli atti di affidamento e contratti stipulati.
- n) per gli interventi realizzati di tipo A.1 (vedi art. 8), copia della avvenuta registrazione nella RPE, secondo le modalità indicate all'art. 9 punto c) del presente bando;
- o) per gli interventi realizzati di tipo A.2, documento attestante l'avvenuta formalizzazione dell'Accordo di gestione dell'infrastruttura outdoor con il soggetto privato (a seguito dell'“Accordo preliminare di gestione dell'infrastruttura outdoor”, sottoscritto ai sensi dell'art. 10 punto d) del bando);
- p) documentazione cartografica di progetto aggiornata allo stato di realizzazione degli interventi. In particolare:

- A. Cartografia scala 1:25.000 con relativa legenda, indicante:
 1. Rete locale dei percorsi escursionistici
 2. Interventi lineari e puntuali realizzati.

3. Interventi di apposizione della segnaletica verticale e orizzontale realizzati (georeferenziati)
Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1:10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1:25.000.

B. Cartografia di dettaglio in scala 1:10.000 – 1:5.000 con relativa legenda (solo per i tratti oggetto d'intervento) con indicati:

1. Interventi lineari e puntuali di miglioramento della percorribilità realizzati.
2. Interventi di ripristino delle pertinenze realizzati.
3. Interventi strutturali su piccoli fabbricati realizzati.
4. Planimetrie e disegni esecutivi delle opere realizzate, indicando le coordinate geografiche di uno o più punti significativi;

- q) fotografie georeferenziate illustranti lo stato dei luoghi post – intervento. Il numero e la localizzazione delle fotografie devono essere sufficientemente rappresentativi ai fini della riconducibilità alla tipologia d'intervento realizzata (puntuale o estensivo), alle caratteristiche fisico dimensionali dell'opera e/o al suo sviluppo lineare. Per dare maggiore evidenza a quanto realizzato, se disponibili, allegare anche le foto georeferenziate pre-intervento nelle stesse località;
- r) per forniture di beni o servizi ed altri incarichi complementari ai lavori:
1. atti inerenti le procedure di affidamento per la fornitura di beni e o servizi;
 2. contratto/i con la ditta/ditte affidatarie dell'incarico o degli incarichi;
 3. verbale/i di avvio dell'esecuzione del contratto;
 4. contabilità finale delle prestazioni eseguite e/o forniture acquisite con riferimento alle attività/prodotti previsti in progetto (conto finale e relativa relazione, certificato di ultimazione del contratto, stati di avanzamento del contratto e certificati di pagamento delle rate di acconto e quant' altro previsto dalla normativa di riferimento in materia di forniture di beni e servizi);
 5. relazione tecnica firmata dal responsabile del procedimento/rappresentante legale ed elenco dei prodotti e attività realizzati dall'ente con riferimento alle previsioni progettuali;
- s) checklist per autovalutazione post-aggiudicazione", (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativiappalti>), dove saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione. Devono essere allegate check list distinte per ogni procedura di gara relativa a ciascun investimento costituente la "domanda di sostegno" che sono stati ammessi a contributo. A ciascuna check list deve essere allegata tutta la documentazione in copia conforme all'originale dell'intera documentazione inerente la procedura in questione che non sia già stata trasmessa in occasione della trasmissione della "Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo", atta a comprovare la veridicità di quanto dichiarato nella check-list medesima;
- t) fatture relative agli investimenti realizzati. Tutte le fatture devono obbligatoriamente:
- a. essere intestate al Beneficiario;
 - b. riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-2020, Misura 7 Sottomisura 5, Operazione 2", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-2020, Misura 7 Sottomisura 5, Operazione 2", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro. In alternativa alla dicitura "PSR 2014-2020, Misura 7 Sottomisura 5, Operazione 2", le fatture possono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP). Fanno inoltre eccezione le fatture emesse da fornitori impossibilitati ad apporvi la dicitura richiesta (ad esempio, per acquisti on line da portali di vendita, da Enti certificatori, redatte con applicativi che non permettono l'inserimento di diciture particolari, ecc.), in questi casi, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sulla fattura originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; tale operazione (apposizione da parte del beneficiario) sarà da eseguire nel solo caso di fatture cartacee, poiché viene derogata in caso di fattura elettronica, in quanto archiviata in maniera informatica nel gestionale della contabilità del beneficiario e non più modificabile. L'introduzione dell'obbligo di emissione di fattura elettronica per tutti gli operatori economici (con le deroghe previste dalla norma) comporta che le fatture elettroniche siano caricate sull'applicativo nelle seguenti forme alternative:
 - copia analogica in formato .pdf con foglio di stile (formato) ministeriale;
 - copia analogica in formato .pdf con fogli di stile (formati) diversi da quello ministeriale derivanti dai software dedicati per la fatturazione elettronica,

Il formato .xml dovrà però essere disponibile per la verifica in sede di controllo in loco.

- c. rispettare quanto indicato all'art. "Modalità di pagamento", pena l'inammissibilità dell'importo relativo.
- d. Tale documentazione non deve essere "allegata" alla domanda di saldo, ma bensì "caricata" sul portale SIAP in un apposito box denominato "Documenti di spesa". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>
- u) copia dell'atto del responsabile del servizio che ne dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento quietanzato o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. 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.
I beneficiari Enti Pubblici sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii.);
- v) in caso di IVA non recuperabile ai sensi dell'art. 37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione in merito all'irrecuperabilità dell'IVA e relativa motivazione (Allegato 5);
- z) dichiarazione Entrate Nette (Allegato 6 Dichiarazione Entrate Nette);

Il pagamento del saldo del contributo è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria del GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

27. Istruttoria delle domande di pagamento.

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

- verifica della regolarità della procedura di appalto utilizzando le check list di autovalutazione post aggiudicazione;
- verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi la completezza della documentazione richiesta, il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione grazie ai quali è stato determinato il punteggio (per il saldo);
- verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base ai costi sostenuti;
- verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, al fine di accertare che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme con quanto richiesto dal presente Bando. Per i lavori edili, verifica sul computo metrico dello stato finale dei lavori e confronto con la spesa accertata da fatture (accertamento della spesa);
- verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- visita in situ, sul luogo (collaudo, per il saldo) per verificare la realizzazione dell'intervento, 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 come infra descritto:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo, cioè:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.),
 - il rispetto degli impegni essenziali previsti dal presente Bando,
 - l'importo totale accertato, anche in funzioni della valutazione delle check list di autovalutazione post aggiudicazione e delle istruttorie sulle fasi precedenti;
 - l'ammontare del contributo da liquidare;
- **parzialmente positivo:** nel caso di riduzione del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.), di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo (es. per mancata osservanza degli impegni accessori previsti dal Bando o delle norme sugli appalti pubblici), indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo:
 - modifica del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, ecc.),
 - l'importo totale accertato,
 - l'ammontare del contributo da liquidare.

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo**, il Responsabile del Procedimento ne informa il beneficiario che, entro 10 giorni consecutivi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione della comunicazione, può presentare per iscritto le controdeduzioni corredate da eventuali documenti come

previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i., e dall'articolo 17 della Legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste controdeduzioni 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 controdeduzioni nella motivazione del provvedimento finale.

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 - di anticipo e saldo - istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL, unitamente ai relativi verbali di collaudo.

A seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione, gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

ARPEA effettua il controllo in loco su un idoneo campione di domande di pagamento, tale da rappresentare almeno il 5% della spesa pagata ogni anno civile dall'Organismo Pagatore Regionale. Pertanto, se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, tale domanda 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.
- e) della destinazione (o prevista destinazione) dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse al controllore (mediante trasmissione di integrazioni) nel formato tracciato .xml o .xml.p7m originale. Il funzionario controllore mediante applicazioni disponibili online, potrà "leggere" il file tracciato trasmesso e confrontarlo dunque con il pdf allegato alla domanda di pagamento.

In relazione ai punti c) e d) di cui sopra, per le operazioni gestite mediante costi semplificati, il controllore verificherà che per gli interventi realizzati siano state effettuate spese ammissibili, vale a dire:

- dopo la presentazione della domanda di sostegno (fatte salve le spese propedeutiche, o comunque secondo la data prevista dal Bando) e prima della presentazione della domanda di pagamento;
- in conformità con le prescrizioni del Bando in tema di tenuta della documentazione contabile e fiscale.

Pertanto il controllore verificherà quanto segue, senza prendere in considerazione l'importo speso a fini del calcolo del sostegno:

- a) la presenza della documentazione amministrativa e fiscale a dimostrazione dell'avvenuto pagamento delle spese di cui sopra, vale a dire documenti contabili o aventi forza probatoria equivalente;
- b) le disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento, evidenza della tracciabilità dei pagamenti effettuati;
- c) il riscontro dell'apposizione, da parte del fornitore del beneficiario, nella descrizione della fattura, della dicitura di annullamento "PSR 2014-20 Regione Piemonte, Mis. ___ Op. ___", pena l'inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento, con le eccezioni previste al paragrafo 2.4.2;

In caso di riscontro di documentazione, contabile o relativa alla tracciabilità del pagamento, assente o carente, occorrerà procedere con la penalizzazione del beneficiario sanzionandolo per un importo pari a quanto rilevato non conforme oppure introducendo una riduzione, se tale riscontro negativo comporta un mancato impegno, come previsto dalla DD attuativa del Decreto Ministeriale emanato in esecuzione del Reg. 640/14, art. 35.

Il controllo in loco è svolto da ARPEA e può essere preceduto 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.

Il GAL effettua il controllo delle autodichiarazioni fornite dai beneficiari per le pratiche estratte da ARPEA, come previsto dalla normativa regionale di riferimento (L.R.14/2014); si precisa che per le domande di pagamento estratte verranno controllate tutte le dichiarazioni presenti in tutte le istanze presentate dai beneficiari (dalla domanda di sostegno alla domanda di saldo).

28. Sanzioni e riduzioni per mancato rispetto degli impegni.

Ai sensi dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, nel caso in cui il contributo richiesto dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo accertato ed erogabile. L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

L'eventuale sanzione 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 all'autorità competente, in modo certo ed esaustivo, di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

In applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) sono stati definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare (articolo del Bando "Impegni").

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 dalla D.G.R. n.66 – 8975 del 16 maggio 2019. 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 percepiti.

29. Controlli ex post durante il periodo di vincolo di destinazione d'uso.

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato potrà essere soggetto ad un controllo ex post da parte di Arpea, per la verifica del rispetto del vincolo di destinazione e della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro 15 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo – periodo di destinazione d'uso - si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del GAL;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) 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 beneficiario dovrà restituire il contributo in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

30. Proroghe.

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi e per la presentazione della relativa domanda di saldo, può richiedere una proroga per un periodo massimo di 60 giorni a decorrere dal giorno successivo alla scadenza definita dal presente Bando per la realizzazione degli investimenti e per la presentazione della relativa domanda di saldo.

La richiesta di proroga deve essere debitamente motivata e riguardare motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

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

La **richiesta di proroga** deve essere presentata al GAL almeno 30 giorni 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'organo istruttore delle domande di sostegno 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 e dà mandato al Responsabile del procedimento di comunicare, in entrambi i casi e 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

31. Varianti.

31.1 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 volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione / fusione / incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantire la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale il costo totale dell'intervento successivo alla variante non potrà essere inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno.

31.2 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 per ciascuna domanda di contributo secondo le modalità e tempistiche indicate nel presente Bando.

La richiesta di variante deve essere presentata telematicamente al GAL almeno 90 giorni consecutivi prima della scadenza del termine per la conclusione degli interventi, inoltrando al GAL (tramite SIAP) un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato dal GAL;

- documentazione di cui alla sezione “**Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare**”, del presente Bando, 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 nella domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio, voce per voce, e redatti utilizzando la stessa edizione del prezzario regionale;
 - “Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione” (scaricabile al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti>).
- Il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di variante per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo, la relativa check list di autovalutazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste e da questo approvate; gli investimenti relativi ad una variante e realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili. Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

31.3 Istruttoria della domanda di variante

L'organo istruttorio 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 disposizioni attuative del presente bando;
- 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;
- sia effettuata la valutazione della “Check list controllo pre-aggiudicazione”, verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dall'organo istruttore ad approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL e comunicato tempestivamente al beneficiario a cura del Responsabile del Procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste al GAL senza attendere l'autorizzazione del GAL, si assume il rischio che gli interventi realizzati in variante non siano considerati ammissibili in fase di domanda di pagamento, nel caso in cui la variante non sia autorizzata dal GAL. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese e della domanda di pagamento, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

32. Decadenza dal contributo.

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione,
- mancata conclusione e rendicontazione degli interventi approvati dal GAL entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga,
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto all'art.15 (ribassi d'asta e scontistica),
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza,
- mancato rispetto degli impegni essenziali previsti dal Bando,
- violazione del divieto di cumulo dei contributi,
- non veridicità delle dichiarazioni presentate,
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

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

33. 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.

33.1 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 (Sistema Piemonte), se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento.

Diversamente, il beneficiario farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

Tuttavia, se l'ufficio istruttore ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nella domanda di sostegno, di pagamento o in altre dichiarazioni fornite o se l'ufficio stesso gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, il ritiro della domanda non è consentito.

33.2 Riesami e ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento o di controlli (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 competente con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

33.3 Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione della domanda di sostegno, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché prima della comunicazione di avvio del procedimento dell'istruttoria e purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti della domanda né di un eventuale controllo in loco.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno.

Così come previsto dal Manuale delle procedure redatto da ARPEA, per la correzione dell'errore palese, il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore - mero errore materiale - e di aver agito in buona fede. Non possono essere considerati errori palesi le dimenticanze di documentazione obbligatoria o di inserimento di interventi in domanda.

Per quanto riguarda le domande di pagamento, in caso di errori palesi, esse potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

33.4 Cause di forza maggiore

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

- una calamità naturale grave che colpisce seriamente le aree interessate dagli interventi;
- la distruzione fortuita dell'oggetto dell'intervento;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'oggetto dell'intervento se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

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

34. Normativa.

- Regolamento (UE) 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- Regolamento (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del parlamento europeo e del consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Reg. (UE) n. 1407/2013;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. 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;
- Regolamento di esecuzione (UE) 2017/1242 DELLA COMMISSIONE del 10 luglio 2017 che modifica il regolamento 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;
- 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;
- D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”;
- Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari, Forestali e del Turismo prot. 10255 del 22.10.2018 (in attuazione dell’art. 21 “Riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici” del D.M. MIPAAF n. 1867 del 18/01/2018 “Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale”);
- D.M. MIPAAF n. 2490 del 25/01/2017 che detta la Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale ai sensi del regolamento (UE) n. 809/2014 e del regolamento (UE) n. 640/2014;
- Deliberazioni e Determinazioni regionali di attuazione dei suddetti DM;
- Legge di Stabilità e suoi aggiornamenti
- Legge 381/1991 art. 4 e s.m.i che fornisce la definizione di persone svantaggiate.
- D.Lgs. 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni;
- D.Lgs. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e ss.mm.ii.;
- D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. “Codice dei beni culturali e del paesaggio”, ai sensi dell’articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- Deliberazione della Giunta Regionale 2 maggio 2017, n. 32-4953 PSR 2014-2020 - misure di sostegno non connesse alla superficie e agli animali: disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione dei regg. (UE) n. 1306/2013 e n. 640/2014 e s.m.i. e del Decreto Mipaaf n. 2490 del 25 gennaio 2017;
- L.R. n. 19/2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di Sacri Monti. Modifiche alla legge regionale 29 giugno 2009, n. 19 (Testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità) e s.m.i.;
- L.R. 56/1977 “Tutela ed uso del suolo”;
- L.R. 35/1995 “Individuazione, tutela e valorizzazione dei beni culturali architettonici nell’ambito comunale”.
- Piano Paesaggistico Regionale adottato con D.C.R. n. 233-35836 del 3 ottobre 2017;
- Piano Territoriale Regionale adottato con il DGR n. 122-29783 del 21 luglio 2011;
- Piani Regolatori e regolamenti edilizi comunali vigenti nei Comuni del GAL;
- Legge regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 “Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte”;
- L.R. 19/2009 – testo unico sulla tutela delle aree naturali e della biodiversità” e nei siti della Rete Natura 2000 di cui all’art. 39;
- Registro Nazionale del paesaggio rurale storico (a seguito di specifica individuazione tramite l’Osservatorio Nazionale del Paesaggio rurale, delle pratiche agricole e conoscenze tradizionali” istituito presso il Ministero per le Politiche Agricole Alimentari e Forestali);

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea (2015) 7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015 e ss.mm.ii.;
- PSL 2014/2020 GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone "Progettare e cooperare... Dalle valli le risorse per un nuovo sviluppo sostenibile";
- Manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico del territorio del GAL Valli di Lanzo Ceronda Casternone;
- MANUALE DELLE PROCEDURE CONTROLLI E SANZIONI - Misure non SIGC - Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte, redatto da ARPEA Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico, vigente alla data di pubblicazione del Bando (revisione nr. 4 - link <http://www.arpea.piemonte.it/site/manuali-operativi/category/446-misure-non-sigc>);
- LINEE GUIDA PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ERRORI PALESI redatte da ARPEA, vigenti alla data di pubblicazione del Bando;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 "Rete rurale nazionale 2014-2020" – Mipaaf;
- Normativa di livello nazionale, regionale, locale inerente gli interventi oggetto di domanda di contributo al GAL.

35. Informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR.

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 di informazione e di comunicazione previsti.

Tutte le azioni di informazione e comunicazione sono a cura del beneficiario e devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR e alla Misura di riferimento del Bando.

Di seguito i link di riferimento alle indicazioni per la realizzazione di targhe e cartelli e sulla comunicazione:

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm - Leader Misura 19.

Si precisa comunque che tutti i beneficiari di cui al presente bando, indipendentemente dall'importo del contributo ricevuto, dovranno ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità.

Tale obbligo costituisce impegno accessorio (art. 22 del Bando).

36. Richiesta informazioni.

Per eventuali ulteriori richieste di informazioni, gli interessati possono inviare una email all'indirizzo info@gal-vallilanzocerondacasternone.it.

Ai fini del rispetto dei principi di imparzialità, efficacia, pubblicità e trasparenza dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 della L. 241/1990 – e quindi della correttezza di equanimità del procedimento di istruttoria delle domande che perverranno sul presente Bando - si precisa che il GAL non può precorrere i tempi e anticipare ai singoli richiedenti le valutazioni che ricadono propriamente nell'attività istruttoria. Pertanto non verranno date risposte a quesiti relativi a casi specifici ma solo a quelli aventi carattere generale relativi alle oggettive disposizioni presenti nel Bando ed alla loro interpretazione; sarà cura del richiedente valutare se la propria situazione/candidatura/progetto è rispondente o meno alle disposizioni del Bando.

37. Disposizioni finali.

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

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

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