



**GAL
BASSO
MONFERRATO
ASTIGIANO**

Società Cooperativa a.r.l.
Via Marchesi Roero, 1 - 14020 Cortanze (AT)
Tel. 0141 1764652 - Fax 0141 1764653
galbma.montechiario@atlink.it



**REGIONE
PIEMONTE**

Regione Piemonte

Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013

Asse IV Leader

Programma di Sviluppo Locale

*“Le quattro qualità per il terzo LEADER del Monferrato Astigiano:
qualità della vita, dell’ambiente, dei prodotti, dell’offerta turistica”*

Linea di Intervento 1

“Qualità della vita: Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti”

BANDO PUBBLICO

PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

Misura 321

Azione 2 Operazione 2b

“Sviluppo di attività di carattere culturale e ricreativo rivolte a target diversificati di utenti”

Allegati generali,

Allegato A.1. - Descrizione del progetto

Allegato A.2. - Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento
(in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario)

Allegato B - Dichiarazione di conclusione dell’intervento e richiesta di collaudo

Allegato C - Dichiarazione in merito alla documentazione di spesa

Allegato D - Modello targa/cartello informativo

Allegato E – **Fac simile del piano di gestione**

Allegato F. Perimetrazioni delle zone escluse dal Bando nell’ambito dei Comuni di San Damiano e Villanova d’Asti.

INDICE

PARTE I Indicazioni generali	Pagg. 2-11
PARTE II . Presentazione domanda di aiuto	Pagg. 12-14
PARTE III. Istruttoria e valutazione delle domande di aiuto	Pagg. 15-17
PARTE IV. Esecuzione degli interventi, rendicontazione, controlli, liquidazione contributo	Pagg. 18-21
PARTE V. Disposizioni finali	Pag 22

PARTE PRIMA – INDICAZIONI GENERALI

Articolo 1 – Amministrazione aggiudicatrice

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “*Basso Monferrato Astigiano*” utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader concede contributi ai soggetti beneficiari, per la realizzazione degli interventi coerenti con i successivi articoli in attuazione della **Misura 321, Azione 2 ,Operazione 2b** del proprio **Programma di Sviluppo Locale**.

Articolo 2 – Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione *N.171 del 04/02/2009* ha approvato, nell’ambito dell’Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal **GAL BMA** e titolato “*Le quattro qualità per il terzo LEADER del Monferrato Astigiano*”, il cui tema strategico unificante è “**La Qualità del Territorio** come *fattore prioritario* di attrattività e competitività’ per il Monferrato Astigiano”.
2. Il Piano di Sviluppo Locale (PSL) del GAL BMA, si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l’attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti settori o ambiti d’intervento:
 - Linea di Intervento 1 *Qualità della vita: **Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti***
 - Linea di Intervento 2 *Qualità dell’ambiente: **Potenziamento dell’attrattività verso i visitatori***
 - Linea di Intervento 3 *Qualità di prodotto: **Potenziamento dell’attrattività verso le aziende e le imprese,***
 - Linea di Intervento 4 *Qualità dell’offerta turistica: **Sviluppo e consolidamento del turismo rurale.***
3. Per ciascun ambito il GAL ha individuato una linea d’intervento costituita da una misura principale, individuata tra quelle dell’ASSE 3 del PSR alla quale si collegano altre misure (riferite ad almeno due assi del PSR) che concorrono al raggiungimento dell’obiettivo della linea d’intervento.
4. Nel caso specifico il presente Bando si inserisce nella **Linea di Intervento 1**, *Qualità della vita: **Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti*** che, al fine di migliorare la qualità della vita e consolidare i fattori di attrattività insediativa del territorio del GAL, si propone i seguenti obiettivi:
 - *individuare il fabbisogno* dei servizi alla popolazione in rapporto agli utenti attuali e potenziali, sia in ambito culturale e ricreativo che nell’ambito dei servizi essenziali per le fasce deboli (bambini e anziani),
 - *implementare e riorganizzare la dotazione di servizi* in funzione di iniziative specifiche mirate a target diversificati di utenti, con particolare riferimento alla fascia giovanile della popolazione,
 - *potenziare e innovare i servizi di utilità sociale* in rapporto alle esigenze emergenti dalle trasformazioni sociali subite dalle collettività,
 - *implementare centri polifunzionali* capaci di supplire alle carenze che inevitabilmente hanno colpito i piccoli borghi a favore dei “poli funzionali” di area vasta,
 - *perseguire una diffusione più omogenea* sul territorio di tutte le tipologie di servizi, favorendo il perseguimento e il consolidamento di buoni standard qualitativi,

- favorire la costruzione di reti gestionali dei servizi e la creazione di microimprese di erogazione e gestione degli stessi.
5. Gli obiettivi rispondono ai seguenti fabbisogni, individuati dal PSL e rispondenti agli obiettivi specifici del settore “qualità della vita”:
- ✓ *Sostenere la creazione e gestione dei servizi nei piccoli comuni nonché lo sviluppo e il miglioramento qualitativo di quelli esistenti per una più omogenea diffusione del miglioramento della qualità della vita.*
 - ✓ *Creare e sostenere reti/sistemi gestionali che consentano l’efficace erogazione dei servizi*
 - ✓ *Consolidare coordinare e integrare (enti pubblici-associazioni-privati) le iniziative di recupero e valorizzazione della cultura rurale e delle tradizioni, per un ritrovamento della coesione e dell’identità collettiva.*
6. Con riferimento al tema catalizzatore del PSL il presente bando è mirato a sviluppare la **Qualità del territorio**, e a potenziarne le capacità attrattive nei confronti degli attuali e nuovi residenti, contribuendo a diffondere sul territorio stesso servizi mirati a migliorare la qualità della vita della popolazione, sia in ambito sociale (servizi essenziali) che nell’ambito culturale e del tempo libero.

Articolo 3 – Obiettivi

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della **Linea di Intervento 1**, “*Qualità della vita: **Potenziamento dell’attrattività verso gli attuali e nuovi residenti***” mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della *Misura321, Azione 2, Op. 2b*) “**Sviluppo di attività di carattere culturale e ricreativo rivolte a target diversificati di utenti**”

Il Bando fa riferimento al Progetto “*Avviamento di servizi innovativi per la popolazione: indagine sul fabbisogno di servizi e di riorganizzazione di quelli esistenti*” elaborato dal GAL BMA in attuazione dell’*Op. 2a) della Mis 321*, pubblicato e scaricabile sul sito del GAL (www.monferratoastigiano.it).

2. L’Operazione si propone di **potenziare e migliorare l’offerta dei servizi alla popolazione** con particolare riferimento alle **potenzialità di aggregazione e socializzazione**, soprattutto della fascia giovanile e della popolazione femminile.

Le proposte, in relazione ai fabbisogni emersi nello specifico sul territorio del GAL, saranno mirate a favorire, da parte dell’Ente Pubblico, l’incontro tra **tre elementi/fattori** che caratterizzano **l’attuale momento storico** del territorio del GAL:

- a. una **forte domanda potenziale** soprattutto da parte di giovani e donne, di nuove occasioni e situazioni di aggregazione, culturalmente valide, alternative a quelle che si sono diffuse negli ultimi anni (pub, discoteche ecc.) povere di contenuti, dotate di scarse potenzialità di reale socializzazione, in un contesto rurale caratterizzato dal venire meno del tessuto sociale tradizionale,
- b. disponibilità di **spazi e situazioni di aggregazione, specie nei piccoli comuni**, che possono essere adeguati, con interventi di piccola entità, a nuove funzioni, in relazione all’offerta di servizi di tipo culturale e ricreativo,
- c. presenza di **forme associative** spontanee organizzate (Associazioni culturali, ambientaliste, piccole cooperative ecc.) che coinvolgono le componenti più vivaci ed attive della popolazione, ricche di proposte, che ambiscono a concretizzare la loro missione implicita o esplicita di offrire spunti di aggregazione e socializzazione alla popolazione, ma che non sempre dispongono di spazi e attrezzature per svolgere attività che di fatto coincidono con una vera e propria erogazione di servizi.

3. Si fa riferimento, per il perseguimento dell’obiettivo, alle seguenti tipologie di servizi e di

attività da essi offerte, che hanno comunque come **obiettivo prioritario** quello di favorire l'**aggregazione e la socializzazione** attraverso la creazione di nuovi servizi o la riorganizzazione di quelli esistenti di scala sovralocale in chiave innovativa:

Tipologie di servizi	Attività
a. biblioteche	Considerando come ambito territoriale minimo di riferimento quello della Comunità Collinare, le proposte dovranno essere mirate: ✓ all'allestimento di attrezzature multimediali (compresi eventualmente i microcinema) ✓ alla creazione di reti di strutture affini (altre biblioteche comunali, strutture che ospitano iniziative culturali, comprese quelle previste da presente Bando) La biblioteca dovrà pertanto proporsi come fulcro o parte di un sistema capace di dialogare, scambiarsi materiali ed esperienze al fine di creare un circolo virtuoso capace di favorire un costante aggiornamento dell'offerta, una disponibilità ad nuove proposte, e, di conseguenza, un ampliamento della domanda.
b. laboratori per attività di tipo culturale e artistico, capaci di proporre, su scala sovralocale, elementi di innovatività quali la messa in rete con la conseguente capacità di raggiungere bacini diversificati di utenza, e di essenzialità, in quanto alternative concrete al progressivo degrado del contesto sociale culturale.	Finalizzati ad ospitare e promuovere in particolare le seguenti attività, connotate, per il territorio del GAL da precisi caratteri di innovatività in quanto totalmente assenti, e di essenzialità, in quanto mirate a proporre alternative al degrado sociale e culturale : <ul style="list-style-type: none"> • attività artistiche in ambito figurativo e del restauro • attività teatrali e parateatrali, cioè attività desunte dai training teatrali (movimento, espressività, uso della voce ecc) aventi finalità intrinseche di tipo ludico e formativo, o finalità estrinseche di tipo teatrale • attività musicali, anche in relazione <u>alle associazioni bandistiche</u> che sono attualmente le realtà più vive e ricercate dai giovani per una formazione musicale • attività culturali e artigianali connesse al recupero e alla valorizzazione della cultura locale;
c. Laboratori informatici e multimediali	Attività informatiche e multimediali, mirate a: <ul style="list-style-type: none"> ➤ facilitare e favorire l'accesso da parte della popolazione (anche anziana) all'uso degli strumenti informatici e consentire in tal modo la diffusione dell'accesso al web e alle sue possibilità di comunicazione e di conoscenza; ➤ favorire, in termini di formazione e conoscenza applicate, la produzione/realizzazione di strumenti capaci anche di valorizzare il patrimonio locale (siti WEB, schede multimediali ecc),
d. laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive	Attività rivolte, in particolare, ai bambini, alle donne, a portatori di specifiche esigenze, agli anziani con le caratteristiche di innovatività di cui al punto b .

Articolo 4 - Area di applicazione

Gli interventi messi a sostegno dovranno essere realizzati nei seguenti Comuni:

Provincia di Asti: Albugnano, Antignano, Aramengo, Baldichieri, Berzano San Pietro, Buttigliera, Calliano, Camerano Casasco, Cantarana, Capriglio, Casorzo, Castelnuovo Don Bosco, Castell'Alfero, Castellero, Cellarengo, Celle Enomondo, Cerreto, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Cisterna d'Asti, Cocconato, Corsione, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Cunico, Dusino San Michele, Ferrere, Frinco, Grazzano Badoglio, Mareto, Monale, Moncalvo, Moncucco, Montafia, Montechiaro d'Asti, Montemagno, Montiglio, Moransengo, Passerano Marmorito, Piea, Pino d'Asti, Piovà Massaia, Portacomaro, Revigliasco,

Roatto, Robella, San Damiano d'Asti (*), San Martino Alfieri, San Paolo Solbrito, Settime, Soglio, Tigliole, Tonengo, Valfenera, Viale, Viarigi, Villafranca d'Asti, Villanova d'Asti (**), Villa San Secondo.

Provincia di Alessandria: Alfiano Natta, Villadeati, Odalengo Piccolo, Castelletto Merli, Altavilla M.to Camagna, Cuccaro, Fubine, Ottiglio, Sala M.to.

(*) Il Comune di S. Damiano è inserito per tutto il territorio rurale con esclusione del concentrico del capoluogo.

La perimetrazione della zona esclusa, con l'elenco delle strade, è allegata al presente Bando ed è disponibile presso la sede del GAL.

() Il Comune di Villanova è inserito per tutto il territorio con esclusione del concentrico della Frazione Stazione.**

La perimetrazione della zona esclusa, che fa riferimento agli strumenti urbanistici in vigore, è allegata al presente Bando ed è disponibile presso la sede del GAL.

Articolo 5 - Beneficiari

1. Ai sensi della Misura 321, azione 2, Operazione 2b) sono beneficiari del presente Bando:

- *Comuni, Comunità Collinari proprietari delle strutture oggetto di intervento, o aventi titolo sulle medesime.*

Articolo 6 – Tipologie di intervento e spese ammissibili.

1. Sono ammissibili a contributo tutti gli investimenti che, nella prospettiva del potenziamento e miglioramento dei servizi alla popolazione, contribuiscano ad organizzare e gestire attività mirate a favorire l'aggregazione e la socializzazione, in particolare, dei giovani e delle donne.
2. Premesso che le tipologie sotto definite possono essere ospitate in modo integrato in spazi che vengono attrezzati per più attività, la scheda riporta requisiti specifici in merito alle tipologie di servizi contemplati dal presente Bando,

TIPOLOGIA DISERVIZIO	TARGET DI RIFERIMENTO IN ORDINE DI IMPORTANZA	CARATTERISTICHE REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI OTTIMALI
a. Biblioteca	Popolazione scolastica Popolazione adulta anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Si privilegia l'organizzazione del servizio su scala di Comunità Collinare, nella direzione di una struttura di riferimento, dotata di attrezzature multimediali e informatiche che consentano ad altre strutture minori di fruire del servizio in rete. Tale eventuale organizzazione dovrà emergere dal progetto, che evidenzierà i servizi satelliti che verranno connessi in rete, i relativi bacini di utenza, e le modalità di fruizione in rete. • Comunque le proposte devono contenere elementi di innovazione, sia in merito ad attrezzatura informatica e multimediale, (eventuale avvio di micro cinema) che in merito alla specializzazione "tematica" su cui la singola struttura intende investire, previo accordo con gli altri Comuni.

TIPOLOGIA DISERVIZIO	TARGET DI RIFERIMENTO IN ORDINE DI IMPORTANZA	CARATTERISTICHE REQUISITI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI OTTIMALI
b. Laboratori per attività artistiche e culturali <ul style="list-style-type: none"> attività artistiche in ambito figurativo e del restauro attività teatrali e parateatrali, attività musicali, attività culturali e artigianali connesse al recupero e alla valorizzazione della cultura locale; 	Popolazione giovanile Popolazione femminile Popolazione anziana	<ul style="list-style-type: none"> Il servizio (anche rivolto a più attività) potrà essere attivato e/o migliorato e integrato su scala sovralocale. Considerando come bacino di utenza potenziale il territorio di riferimento (Comunità Collinare) le proposte progettuali dovranno esser coordinate su tale scala, in modo che l'offerta si adeguatamente distribuita e non sovrapposta, in relazione alla varietà delle attività proposte. Ogni proposta conterrà pertanto i necessari riferimenti a quelle che potranno essere presentate nell'ambito della Comunità Collinare
c. laboratori informatici e multimediali	Popolazione scolastica della scuola secondaria Popolazione adulta Anziani che intendono accedere alla rete	<ul style="list-style-type: none"> Unità operanti su scala territoriale di area vasta (almeno una o più Comunità Collinari coordinate) adeguatamente attrezzate e gestite da soggetti qualificati
d. laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive	Bambini Portatori di esigenze specifiche Donne anziani	<ul style="list-style-type: none"> Il servizio potrà essere attivato o migliorato su scala sovralocale in eventuale connessione alle attività di assistenza alle fasce deboli (con particolare riferimento agli anziani e ai bisogni espressi di attività specifiche in tale settore), a palestre o impianti sportivi

3. Gli investimenti dovranno essere inseriti in un programma organico di intervento che comprende investimenti materiali e immateriali solo se direttamente connessi a quelli materiali.

Tabella spese ammissibili in relazione agli investimenti

Nota. Per quanto riguarda gli interventi di tipo edilizio si fa riferimento alla Circolare N. 5/SG/UR del 27/04/1984, riportando le tipologie di intervento interessate.

Interventi ammissibili (vedi anche punto 2)	Dettaglio spese ammissibili
a. Biblioteche b. Laboratori per attività artistiche e culturali c. Laboratori informatici e multimediali d. Laboratori e aree attrezzate per attività psicomotorie e ludico-sportive	<p>A. Adeguamenti funzionali tramite interventi strutturali di modesta entità (max 50% della spesa complessiva). (Ristrutturazione edilizia di tipo A) In particolare</p> <p>a. <i>Finiture esterne:</i> rifacimento e nuova formazione delle finiture con conservazione e valorizzazione degli elementi di pregio.</p> <p>➤ <i>Tramezzi e aperture interne:</i> modificazione dell'assetto planimetrico per rendere gli ambienti funzionali alle necessità del progetto</p> <p>➤ <i>Finiture interne:</i> rifacimento e nuova formazione di delle finiture con conservazione e valorizzazione di elementi di pregio</p> <p>➤ <i>Impianti e apparecchi igienico sanitari:</i> realizzazione-integrazione-miglioramento servizi igienico-sanitari</p> <p>➤ Recinzioni aree attrezzate connesse a locali destinati al servizio</p> <p>➤ riduzione-abolizione barriere architettoniche</p> <p>➤ adeguamenti impianti per risparmio energetico</p> <p>B. acquisto arredi e attrezzature funzionali alle attività previste nel progetto e allestimenti dei locali, compreso l'acquisto attrezzature informatiche e multimediali funzionali alle attività previste dal progetto</p>

B. SPESE AMMISSIBILI PER INVESTIMENTI IMMATERIALI

B.1. spese di avviamento per i primi due anni di attività: *eventuali contratti a progetto o convenzioni con soggetti (Associazioni, cooperative di servizi) per la gestione dei servizi, costi di esercizio per un investimento max. pari al 40% dell'investimento complessivo. Il beneficiario (Comune, Comunità Collinare) seleziona il soggetto prestatore dei servizi rispettando la normativa di riferimento. Le procedure saranno oggetto di verifica da parte del GAL in sede di controllo.*

B.2. spese generali e tecniche (spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 12% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

Articolo 7 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili gli investimenti finalizzati a:

- personale dipendente di enti pubblici
- acquisto di immobili;
- acquisto di macchine ed attrezzature usate;
- interventi di manutenzione ordinaria;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti.
- Minuterie e complementi di arredo
- Costo dell'IVA

Articolo 8 – Agevolazioni previste

1. L'aiuto verrà erogato sotto forma di contributo in conto capitale calcolato sulla spesa ammessa, comprensiva di eventuali spese generali e tecniche.
Non verranno finanziati interventi e acquisti realizzati in data precedente alla presentazione della domanda.
2. Il contributo pubblico sarà pari al **70% dell'investimento complessivo** con possibilità di erogazione di anticipi secondo la percentuale massima prevista dalla normativa, previa stipula di idonea fideiussione pari al 110% dell'importo anticipato
3. Nel caso, come per il presente bando, di beneficiari pubblici, potrà essere accettata, in alternativa alla garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa, una **garanzia scritta fornita da una loro autorità** (Delibera dell'organo competente), in base alla normativa in vigore, che copra una **somma uguale alla percentuale specificata (110% dell'ammontare dell'anticipo)**, considerato che tale autorità *si impegna a pagare la somma coperta dalla sua garanzia nel caso in cui non sia stato fissato alcun diritto per l'anticipo pagato. (Il fac simile è scaricabile dal sito di Arpea)*

4. Limiti investimenti

Con riferimento agli interventi di cui all'Art. 6 si definiscono i seguenti limiti per ogni domanda di contributo:

- Investimento max complessivo € 70.000,00
 - Investimento minimo € 15.000,00.
5. Non saranno ammesse a contributo istanze il cui importo ammissibile, a seguito di istruttoria svolta dal GASL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente punto 4.

Articolo 9 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL BMA attribuisce all'Operazione 2b) una dotazione di EUR 250.000,00 di contributo pubblico, risorse derivate da fondi europei, nazionali e regionali. Tale dotazione è da considerarsi, fatte salve eventuali riprogrammazioni del PSL, valida per il periodo 2010/2013.

Articolo 10 - Requisiti di ammissibilità.

1. Si richiedono, per la presentazione dei progetti:

- a. la **titolarità ad intervenire** da parte dei potenziali beneficiari su spazi/beni oggetto di adeguamento funzionale o comunque destinati ad ospitare il servizio: pertanto tali spazi/beni dovranno essere di proprietà del beneficiario o assunti in titolarità di intervento tramite comodato d'uso, convenzione, locazione ecc, di durata almeno decennale. Alla domanda, in tal caso, dovrà essere allegata la dichiarazione di cui all'Allegato 2.
- b. **Fattibilità e sostenibilità del servizio** (da valutare nell'ambito della proposta progettuale di cui all'**Allegato A.1**) in termini di
 - ✓ *Fattibilità logistica*
 - ✓ *Sostenibilità economica,*
 - ✓ *sostenibilità gestionale*Dovrà comunque essere allegato all'istanza un Piano di gestione redatto in relazione alle attività proposte e per anno anni di attività, sulla base del modello di cui all'**Allegato E**.
- c. Rispondenza ad almeno due tra i seguenti **parametri di qualità**, da descrivere nella presentazione del progetto (Allegato 1 all'istanza)

Accessibilità	<i>Accessibilità fisica</i> (potenzialità di accesso a tutte la categorie di utenti),
	<i>Raggiungibilità</i> (modalità, eventuale presenza di trasporti pubblici) di accesso al servizio dal bacino di utenza (par 2.1.2)
Trasparenza	<i>Informazione</i> in merito all'esistenza e all'erogazione del servizio
Efficacia/compiutezza	<i>Rispetto delle aspettative dell'utenza in merito al servizio proposto</i>
Partecipazione	<i>possibilità di feed bak in relazione al monitoraggio presso gli utenti della efficacia/compiutezza del servizio</i>

Costituiscono altresì motivo di priorità:

- a. **scala di intervento commisurata a più di una Comunità Collinare: in tal caso saranno le due o più Comunità Collinari a** coordinare la progettualità in funzione delle *reali esigenze* e delle *reali disponibilità* (spazi, risorse economiche, capacità gestionali),
- b. **locali-spazi** già, se pure parzialmente, attrezzati, che possano essere recuperati e/o **riqualificati** sulla base delle indicazioni offerte dal Bando (interventi ammessi e spese sostenibili),
- c. presenza, nello stesso edificio, di **altri servizi già in attività**, che possano creare sinergie con quelli proposti (ad es. un nuovo laboratorio culturale dove è già attiva una biblioteca),
- d. eventuale presenza di **Associazioni**, cooperative, soggetti qualificati anche in forma di ditta individuale, operanti nei settori nell'ambito dei quali viene proposto il servizio: a tali soggetto potrà/dovrà essere affidato il ruolo di gestore del servizio stesso, coinvolgendolo direttamente nella gestione del servizio, o a supporto della stessa in termini di animazione.,
- e. in alternativa o a complemento della precedente: eventuale presenza (già in atto o prevista nel progetto) di **microimprese** che possano operare sull'area vasta, tramite convenzioni con le Comunità Collinari o con i Comuni.
- f. Coinvolgimento nel progetto di altri Enti

Articolo 11 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nella tabella seguente. La graduatoria sarà data dalla somma

- A. dei punteggi di priorità
- B. dei punteggi relativi alla tipologia di intervento,
- C. dei punteggi di merito.

A. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI PRIORITA'

CRITERIO	PUNTI
A.1. Servizio con bacino di utenza a livello di due o più Comunità Collinari (da progetto)	5
A.2. Adeguamento di spazi/locali già parzialmente attrezzati (ad es con dotazione di servizi igienici)	5
A.3. Presenza, nello stesso edificio di altri servizi che possano creare sinergie con quello proposto	5
A. 4. Gestione diretta da parte dell'Ente proponente (da relazione gestionale)	3
A.5. Gestione affidata ad Associazione tramite convenzione o contratto a progetto (da relazione gestionale)	5
A.6. Gestione affidata a microimpresa (da relazione gestionale)	7
A.7. Altri Enti coinvolti nel progetto di (ri)organizzazione del servizio per costruzione di una rete (punti 2 per ogni altro Ente coinvolto)	Max punti 12
TOTALE A. Punteggio max	34

B. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI PER TIPOLOGIA DI SERVIZIO/ATTIVITA'

INTERVENTO/ATTIVITA'	PUNTI
a. Biblioteca	4
b. Laboratori artistici e culturali ✓ attività artistiche in ambito figurativo e del restauro ✓ attività teatrali e parateatrali, ✓ attività musicali, ✓ attività culturali e artigianali connesse al recupero e alla valorizzazione della cultura locale;	punti 2 per ogni tipologia di attività proposta
c. laboratori informatici	4
d. laboratori per attività psicomotorie e per attività ludico-sportive	4
g. acquisto attrezzature informatiche e multimediali (in misura pari almeno al 5% dell'investimento complessivo)	3
TOTALE B Punteggio max	23

C. TABELLA DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGI DI MERITO

(0 = scarso; 1 = sufficiente; 2 = buono; 3 = ottimo)

(punteggio min determinato sulla sufficienza ai parametri previsti)

PARAMETRO di VALUTAZIONE della PROPOSTA PROGETTUALE	DESCRIZIONE	PUNTI
1. Qualità complessiva della proposta progettuale (max 9 punti)	Corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale (anche in relazione ai risultati dello Studio sui fabbisogni alla popolazione)	0 - 3
	Definizione di obiettivi articolati tra obiettivo generale del servizio e obiettivi specifici	0 - 3
	Indicazione di attività definite e dettagliate, in corrispondenza con gli obiettivi del servizio	0 - 3

PARAMETRO di VALUTAZIONE della PROPOSTA PROGETTUALE	DESCRIZIONE	PUNTI
2. Qualità dei risultati attesi (max 9 punti)	Definizione chiara e specifica dei risultati attesi	0 - 3
	Significatività degli indicatori per il conseguimento degli obiettivi del servizio	0 - 3
	Validità della metodologia adottata per la rilevazione e la valutazione degli indicatori	0 - 3
3. Sostenibilità (max 9 punti)	Sostenibilità economica	0 - 3
	Sostenibilità dal punto di vista delle risorse umane	0 - 3
	Previsioni sulla continuità della domanda	0 - 3
4. Criteri specifici: coerenza e innovatività (capacità del progetto di individuare proposte, strumenti e metodologie innovative - innovatività in termini di riorganizzazione o di nuovo servizio-) (max 9 punti)	Innovazione della proposta progettuale in riferimento alle tipologie di attività realizzate	0 - 3
	Innovazione della proposta progettuale in riferimento alle metodologie impiegate	0 - 3
	Innovazione della proposta progettuale in riferimento agli strumenti adottati	0 - 3
5. Qualità della struttura organizzativa (max 6 punti)	Corrispondenza ed adeguatezza dei profili professionali indicati nel gruppo di lavoro rispetto al ruolo ricoperto per la realizzazione del servizio.	0 - 3
	Definizione di adeguate procedure di gestione e controllo	0 - 3
6. Criteri specifici: sostenibilità (max 6 punti)	Sostenibilità futura in termini di fonti di finanziamento disponibili per la prosecuzione del servizio nei tre anni successivi alla conclusione (dalla data della richiesta di saldo)	0 - 3
	Complementarietà con altri servizi attivi sul territorio	0 - 3
7. Qualità del servizio (max 12 punti)	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio: b) Accessibilità c) Trasparenza d) Efficacia e completezza e) Partecipazione	0 - 3 <i>per ogni parametro</i>
8. Congruità e coerenza del budget di spesa, della tempistica di realizzazione del progetto e dei contenuti delle attività previste (max 9 punti)	Congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate	0 - 3
	Bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	0 - 3
	Attendibilità della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio	0 - 3
9. Ricadute ambientali (max 5 punti)	L'intervento è realizzato da soggetti dotati di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel)	5
	L'intervento è realizzato da soggetti che hanno avviato, in termini dimostrabili, un processo di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, Ecolabel), pur non avendo ancora concluso la procedura per ottenere il relativo riconoscimento	3
	L'intervento manifesta conseguenze positive sulla qualità ambientale per l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili	1
10. Coerenza dell'intervento con il manuale per il recupero architettonico elaborato dal GAL per Leader+ (max 3 punti)	Grado di coerenza valutato sulla base degli elementi costruttivi a progetto e della contestualizzazione nell'ambiente urbano	0 - 3
Punteggio max		77

2. L'ammissione in graduatoria è subordinata al conseguimento del punteggio minimo di **punti 25**

Articolo 12 – Allegati alla domanda di aiuto

12.1. Per concorrere all'assegnazione del contributo il soggetto richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

1. modulo di domanda di contributo (previsto nella procedure informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:
 - Allegato A.1.** Descrizione del progetto
 - Allegato A.2.** Dichiarazione di assenso da parte del proprietario del bene oggetto di intervento (*in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario*)
 - Allegato E. Piano di gestione (su modello dell'Allegato)**
2. Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) o documentazione mirata a dimostrare la titolarità d'uso (*Allegato A2*).
3. Per lavori edili:
 - a. Documentazione relativa all'attribuzione del CIG e del CUP come previsto in ultimo dalla Legge 136/2010.
 - b. Progetto **definitivo** per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato).
 - c. Computo metrico estimativo delle opere edili previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici vigente. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura,), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.
 - d. Tre preventivi in originale di ditte del settore per opere non indicate sul prezzario Regionale,
 - e. Quadro di raffronto e relazione tecnica sottoscritta dal legale rappresentante che evidenzii il preventivo che per parametri tecnico-economici viene ritenuto il più idoneo.
 - f. Delibera di Giunta di approvazione del progetto definitivo e del relativo impegno di spesa. Il **Progetto esecutivo** dovrà essere presentato a seguito di esito positivo dell'istruttoria e di comunicazione dell'ammissione al contributo da parte del GAL e comunque prima della richiesta eventuale di anticipo. Contestualmente dovrà essere presentata documentazione in merito all'avvio delle procedure di affidamento dei lavori.
4. *per acquisti arredi e attrezzature*
 - a. Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte 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.
 - b. In relazione alla documentazione probatoria di cui ai precedenti comma a.), per l'acquisizione di lavori e/o beni e/o forniture 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. È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

- c. Per tutti gli appalti di lavori, servizi e forniture il comune dovrà trasmettere al GAL la documentazione relativa all'espletamento della gara.

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

12.3. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

PARTE SECONDA - PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 13 - Modalità di presentazione delle domande

A. Iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 1782/2003, n. 796/2004 e n. 1975/2005), che istituiscono il Sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999), che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

La Regione Piemonte con legge regionale n. 14/2006 ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la **gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.**

La presentazione di una domanda di aiuto comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

I soggetti potenziali beneficiari non ancora iscritti dovranno iscriversi all'anagrafe:

- costituendo il fascicolo aziendale (*quando necessario*) presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, dove il rappresentante legale dovrà recarsi munito di documento di identità in corso di validità.

Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

oppure:

- presso l'amministrazione regionale, compilando il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo:
http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm,
e trasmettendolo, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, *alla Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati uniti 21, 10128 – Torino (fax 011/43225651).*

Il servizio d'iscrizione all'anagrafe è svolto a **titolo gratuito**.

In conformità con la Determina regionale "Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Anagrafe agricola unica del Piemonte: istruzioni operative per l'iscrizione, le variazioni e la cessazione delle posizioni anagrafiche" (D.D. Direzione agricoltura n. 915 del 31/10/2008), ai sensi delle Linee guida per la gestione dell'Anagrafe agricola del Piemonte (art. 12), possono iscriversi all'Anagrafe presso la Pubblica Amministrazione, **senza costituzione del fascicolo aziendale**,

- ✓ ...omissis..
- ✓ *tutti gli enti pubblici,*
- ✓ *gli enti a prevalente partecipazione pubblica,*
- ✓ *le società e microimprese di servizi*
- ✓ ...omissis

B. Presentazione delle domande di aiuto

Le imprese e i soggetti interessati all'ottenimento dei contributi previsti dal Bando, dopo essersi iscritti all'anagrafe, devono **presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line** appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

1. tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;
oppure
2. in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale Sistemapiemonte alla pagina http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano_sviluppo_rurale (cliccare il link : "piano di sviluppo rurale - vai", previa registrazione al portale.

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

La procedura di registrazione attribuisce al beneficiario un identificativo utente e una password.

La compilazione della domanda on line deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo Articolo 14

Al termine della procedura on line (effettuata tramite CAA o in proprio) sarà possibile trasmettere la domanda eseguire la stampa del modulo.

Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal **titolare** (se trattasi di impresa individuale) o dal **rappresentante legale (dal Sindaco pro tempore)** (se trattasi di persona giuridica) comunque provvista dell’indicazione “*Misura 321, azione 2, Operazione 2b*” e **comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda** dovrà essere recapitato al **GAL Basso Monferrato Astigiano. V. Marchesi Roero 1, 14020 Cortanze** entro **tre giorni** lavorativi dalla data di invio telematico.

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

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite il servizio postale (raccomandata AR o altro prodotto simile previsto da Poste Italiane (es. pacco J+3).

Farà fede, al solo fine del rispetto dei termini di presentazione, la data del protocollo di ricevimento della documentazione cartacea.

Il **mancato rispetto** delle date previste per la trasmissione e la consegna delle domande indicate nei bandi/inviti pubblici è causa di rifiuto della domanda.

Il recapito della domanda è ad **esclusivo rischio** del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

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

La **documentazione** da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa, l’elenco della documentazione da allegare è contenuto nell’Articolo 12.

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

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

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

I **requisiti per l’ammissione a finanziamento** devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti per l’intero periodo di impegno.

Articolo 14 - Termini di presentazione della domanda

1. Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 13, le domande di contributo possono essere presentate il **10 FEBBRAIO 2012 ORE 17,00 termine ultimo per l’invio telematico e fino al 15 FEBBRAIO 2012** termine ultimo per la consegna della domanda e degli Allegati in cartaceo degli Allegati in cartaceo

2. Si sottolinea che l’invio della domanda e della documentazione in cartaceo deve essere fatto entro i tre gg lavorativi successivi all’invio telematico.

Articolo 15 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.

- I documenti richiesti possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell’atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
- Il GAL provvederà a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni

sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

- Ai sensi dell'art. 73, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

PARTE TERZA - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI AIUTO

Articolo 16– Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

L'inizio del procedimento si ha quando la domanda perviene, in formato elettronico e cartaceo al GAL. L'istruttoria delle domande di finanziamento nonché della documentazione presentata, sulla base di quanto specificato nei successivi punti 1 e 2 saranno effettuate da una **Commissione di Valutazione** istituita dal CdA del GAL BMA.

L'istruttoria prevede le seguenti fasi:

1. *controllo di ricevibilità e conformità della domanda di aiuto,*
2. *valutazione di merito:*
 - 2.1. *verifica dell'ammissibilità (controllo amministrativo),*
 - 2.2. *controllo tecnico,*
 - 2.3. *valutazione di merito.*

1. Le domande iniziali saranno sottoposte ad un **controllo di ricevibilità e conformità** relative a:

- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presentazione cartacea ed informatica della domanda di aiuto nei termini previsti dal bando/invito;
- presenza, sulla domanda di aiuto cartacea, della data e della firma del richiedente, corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;(in mancanza di indicazione di data o luogo di sottoscrizione della domanda si fa riferimento alla data di presentazione della domanda informatica stampata sulla prima pagina della stessa in alto a destra);
- presenza della documentazione da allegare alla domanda e dichiarata nella stessa,
- presenza del codice fiscale o CUA.

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

La mancanza di documentazione non è sempre sanabile (es. beneficiario non identificato, mancanza di elaborati fondamentali).

Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento secondo le modalità ritenute valide dalla normativa vigente.

2. L'istruttoria delle domande **considerate ricevibili** sarà avviata a seguito del recepimento della documentazione richiesta nella fase di istruttoria precedente e comunque **non oltre venti giorni dopo l'invio della richiesta stessa da parte del GAL**, e nel rispetto delle disposizioni attuative contenute nei manuali procedurali delle misure attuate con gli assi 1, 2 e 3.

L'istruttoria per la **valutazione di merito** sulle domande di aiuto per l'ammissione a finanziamento e l'approvazione dei progetti, sulla base della documentazione allegata alle domande si articola nelle seguenti fasi e sottofasi:

2.1.controllo amministrativo di tipo documentale finalizzato alla verifica dell'**ammissibilità** dell'operazione oggetto della domanda di sostegno. In particolare

- validità e congruenza delle **dichiarazioni** rese dal richiedente nella domanda;
- presenza, completezza e correttezza di tutta la **documentazione richiesta** (compreso il Programma di Sviluppo Aziendale ove previsto) per comprovare la presenza delle condizioni e requisiti di ammissibilità e della conformità della domanda alla normativa vigente;
- verifica della **congruità degli interventi proposti** con gli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle diverse disposizioni attuative regionali e del rispetto dei criteri di selezione fissati nel Programma di Sviluppo Rurale;
- eventuale "**visita in situ**" (sopralluogo preliminare) per verificare la **coerenza dell'investimento proposto** nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto;
- verifica della **conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale**, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;

- verifica dell'**affidabilità del richiedente** in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito di Leader+ o della programmazione in corso;

2.2. controllo tecnico delle istanze ritenute ammissibili. In particolare:

- verifica della **ragionevolezza delle spese proposte** valutata con un sistema di valutazione adeguato (ad esempio in base a preventivi di spesa presentati dal beneficiario, ai quadri di preventivo sottoscritti dal tecnico progettista in relazione a prezzi di riferimento quali i prezzari regionali). In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezzari regionali di riferimento validi al momento della presentazione dell'istanza e, comunque, alla congruità degli stessi.
- **controllo tecnico dei progetti presentati** (elaborati grafici, preventivi di spesa ecc, con particolare attenzione, nel caso di progetti che necessitino di autorizzazioni per essere avviati, alla documentazione relativa all'iter amministrativo/procedurale necessario all'operatività dell'intervento);

2.3. valutazione di merito e redazione della **scheda di valutazione** con riferimento ai criteri indicati dal Bando, **nell'Articolo 11**;

2.4. redazione della **graduatoria provvisoria** sulla base dei criteri di valutazione che fanno parte integrante del Bando;

Durante la fase dell'istruttoria, il GAL si riserva la facoltà di richiedere eventuali integrazioni alla documentazione prodotta.

3. Preliminarmente a un **eventuale giudizio negativo** il GAL effettuerà comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/1990. Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

4. Alla fase di istruttoria per la valutazione di merito seguono:

- ✓ **l'approvazione della graduatoria** da parte del CdA e fissazione del termine entro il quale le graduatorie rimangono aperte;
- ✓ **la pubblicazione sul sito del GAL** dell'elenco degli ammessi e di quello dei non ammessi, secondo le forme previste dalla legge;

5. La **comunicazione al beneficiario**, dell'ammissione a finanziamento, con la posizione in graduatoria, la spesa complessiva ammessa a contributo, il contributo concesso, le tempistiche di realizzazione, le modalità di richiesta di eventuali proroghe, la data ultima di fine lavori, verrà inviata entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento. Verrà altresì comunicato il termine perentorio entro il quale il beneficiario dovrà:

- comunicare l'accettazione del contributo;
- trasmettere il progetto esecutivo dell'intervento;
- trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

6. Mancando l'accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, il Consiglio di Amministrazione deciderà se procedere alla revoca del contributo.

7. La comunicazione sarà inviata anche ai beneficiari non finanziabili per insufficienza di risorse ma inseriti in graduatoria, con anche l'indicazione del termine entro il quale la graduatoria rimane aperta al fine di poter ammettere a finanziamento le domande di beneficiari inseriti in posizione utile in graduatoria utilizzando eventuali economie che si rendessero disponibili.

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

9. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente il contributo assegnato alla domanda; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico stabilito dal PSR per quella tipologia di intervento.

Articolo 17 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto

Salvo diversa esplicita indicazione nelle disposizioni specifiche, **i requisiti necessari per l'ammissione al sostegno / aiuto devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda**, devono essere verificati durante l'istruttoria e devono permanere fino alla data di conclusione del vincolo di destinazione degli interventi, come specificato agli articoli successivi del presente bando.

Articolo 18 - Ricorribilità dei provvedimenti

L'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il TAR.

Articolo 19 - Dati personali e sensibili

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per la Regione e per la Provincia interessata, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti (come specificato nel modello di domanda).

Articolo 20 - Divieto di cumulabilità – casi particolari di cumulabilità

Salvo eccezioni specificate da appositi provvedimenti, le agevolazioni concesse ai sensi delle presenti disposizioni non sono cumulabili con altri aiuti / sostegni **concessi per le medesime iniziative** dalla Regione, dallo Stato, dall'Unione Europea o da altri Enti pubblici.

Articolo 21 - Inizio decorrenza degli investimenti ammissibili

- Sono ammessi al contributo gli investimenti, avviati **dopo la data di presentazione della domanda cartacea**, qualora ritenuti ammissibili.
- Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.
- Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.
- I contratti o le ordinazioni (procedure di appalto) di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.
- L'inizio lavori dovrà essere formalizzato e comunicato al GAL entro e non oltre il trentesimo giorno dalla data di accettazione del contributo

PARTE QUARTA – ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI, RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO

Articolo 22 - Termini di ultimazione degli interventi

1. Il termine ultimo per la realizzazione delle attività è il 22 settembre 2012.
2. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.
3. La consegna della documentazione di rendicontazione dovrà avvenire entro il 29 settembre ore 12,00

Articolo 23 - Esclusioni particolari

Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che

- ✓ non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con la presentazione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva). Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel qual caso è possibile erogare gli aiuti,
- ✓ non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Province, Comunità Montane, GAL, AGEA ed ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- ✓ non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Province, Comunità Montane, GAL AGEA ed ARPEA.

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

Articolo 24 – Limiti degli investimenti

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda cartacea (fa fede il timbro postale e di spedizione della domanda di aiuto). I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purchè l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione delle domande.
2. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa di finanziamento.
3. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.
4. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura) valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario regionale medesimo.

Articolo 25 - Vincoli destinazione d'uso e durata degli accordi

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:
 - anni 10, decorrenti dalla data di collaudo, nel caso di strutture, investimenti immobiliari;
 - anni 5, decorrenti dalla data di collaudo, nel caso di investimenti in arredi o attrezzature.
2. Nei periodi sopra definiti i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, nè alienati, nè ceduti a qualunque titolo, salva la possibilità di richiedere varianti come specificato al successivo Art. 26 e salvo le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere

sottoposti all'approvazione del GAL.

4. Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione d'uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati.

Articolo 26. Diversa destinazione diverso uso e alienazione delle opere

Nei casi di:

- ✓ diversa destinazione / uso o alienazione delle opere, macchine, attrezzature nel periodo rientrante nel vincolo di destinazione (salva la possibilità di autorizzazioni di varianti e cause di forza maggiore, come sopra indicato);
- ✓ mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- ✓ mancato rispetto degli impegni assunti

all'Ufficio che aveva concesso il contributo compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca.

I beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello nazionale o comunitario.

Articolo 27.-.Variazioni investimenti

Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno, non possono essere chieste variazioni agli investimenti indicati in domanda.

Sono fatte salve:

- la possibilità per gli Uffici istruttori di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per il beneficiario
- la possibilità per i presentatori delle domande di richiedere la correzione di meri errori materiali; sarà accolta a discrezione dell'Ufficio istruttore.

I beneficiari 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:

- a rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
- b rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
- c confermare la finalità del progetto iniziale approvato;

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

Articolo 28 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimenti oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute Enti Pubblici

Gli Enti Pubblici o gli Enti convenzionati dovranno produrre:

- copia del mandato di pagamento e della quietanza di avvenuto pagamento Il mandato di pagamento deve riportare comunque il riferimento "PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 321 Az 2b"
- dichiarazione dell'impresa di avvenuta riscossione del pagamento.
- Allegati come dal successivo Art. 29.
- L'annullamento delle fatture, del mandato di pagamento e delle quietanze in originale verrà attuato nell'ambito dei controlli in loco.

Articolo 29 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo

1. Richiesta anticipi

Possono essere concessi anticipi fino al massimo previsto dalla normativa.

Nel caso, come per il presente bando, di beneficiari pubblici, potrà essere accettata, in alternativa alla garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa, una **garanzia scritta fornita da una loro autorità**

(Delibera dell'organo competente), in base alla normativa in vigore, che copra una **somma uguale alla percentuale specificata (110% dell'ammontare dell'anticipo)**, considerato che tale autorità *si impegna a pagare la somma coperta dalla sua garanzia nel caso in cui non sia stato fissato alcun diritto per l'anticipo pagato*.

I moduli fac-simile di fidejussione bancaria ed assicurativa o di delibera dell'organo competente in caso di beneficiari pubblici, possono essere scaricati dal sito dell'Organismo Pagatore Regionale Arpea (www.arpea.piemonte.it).

La fase di istruttoria della domanda di pagamento dell'anticipo verrà effettuata dalla Commissione di valutazione, che prenderà in esame la rispondenza dell'istanza con quanto previsto dal bando e si concluderà con:

- il parere della commissione di valutazione;
- il verbale del CdA che approva tale parere;
- l'emissione di una autorizzazione all'anticipo da parte del funzionario responsabile del GAL (Responsabile dei controlli) e la relativa comunicazione al beneficiario;
- la produzione dell'elenco di liquidazione da inviare unitamente a tutta la documentazione necessaria (gli originali della polizza fideiussoria, della conferma di validità della medesima, ecc) all'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA e da notificare al beneficiario.

Per liquidare l'anticipo deve essere presente la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- progetto esecutivo e dichiarazione di inizio lavori
- Per gli Enti Pubblici: garanzia sottoscritta dal Sindaco

2. Richiesta di SAL e di saldo

Per richiedere l'erogazione di SAL o del saldo, **unitamente alla domanda di pagamento informatica e cartacea**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a domanda di pagamento dell'acconto o del saldo in forma informatica e cartacea
- b documentazione relativa alla conclusione positiva dell'iter di autorizzazione per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali.
- c Relazione di stato di avanzamento lavori redatta dal tecnico progettista per gli interventi edili (*per il SAL*)
- d Relazione finale redatta dal tecnico progettista per interventi edili (*per il saldo*).
- e Se L'Ente Pubblico realizza direttamente l'intervento dovrà produrre copia conforme delle fatture e/o ricevute quietanzate e del relativo mandato di pagamento (*SAL o saldo*) entrambi con riferimento "**PSR 2007/2013, Asse IV, Misura 321 Azione 2 Operazione 2b**"
Se L'Ente pubblico opera in regime di convenzione dovrà produrre copia della Convenzione (o del contratto a progetto) e le note spese del soggetto convenzionato, e, in generale la documentazione che consenta la verifica delle spese sostenute in relazione al mandato di pagamento.
- f. La quietanza consiste nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore, dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: *PSR 2007/2013, Asse 3, Misura 321, Azione2 , Operazione 2b*) – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data.
- g. dichiarazione autocertificata di non aver utilizzato, per gli interventi realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali (o viceversa l'elenco delle sovvenzioni di cui si ha beneficiato) (*per il saldo*);
- h. Documentazione fotografica degli eventuali prodotti realizzati, se pertinente, (*per il saldo*)

Potranno essere erogati al massimo due SAL di importo corrispondente a quello del contributo spettante per la parte già realizzata.

Gli acconti corrispondenti a stati di avanzamento lavori sono erogati senza fidejussione, ma le spese a cui si riferiscono gli acconti devono essere fatturate.

La domanda di acconto non dovrà essere inferiore al 40% con riferimento all'importo ammesso, fino ad

un massimo complessivo del 90% per due acconti.

La domanda di saldo dovrà essere presentata dal beneficiario al GAL in modo cartaceo e informatico: il GAL la prenderà in carico e procederà all'istruttoria che verrà attuata dal **responsabile dei controlli**. Nessuna pratica potrà essere pagata prima dell'effettuazione dell'estrazione del campione per il controllo in loco; le pratiche estratte per il controllo in loco non potranno essere liquidate fino alla conclusione positiva del controllo stesso.

Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale, presso la propria sede, la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 10 anni dall'erogazione del finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

Articolo 30 - Controlli ex-post

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

Gli obiettivi dei controlli ex-post possono consistere nella verifica:

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

I controlli ex-post riguardano ogni **anno almeno l'1%** della spesa per le operazioni per le quali è stato pagato il saldo e sono effettuati entro 12 mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.

Articolo 32 - CUP

In relazione a quanto previsto dall'art. 11 della L. 3/2003 ai fini della messa in funzione della rete di monitoraggio degli investimenti pubblici sarà cura del GAL richiedere il Codice unico di progetto (CUP) al Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica (CIPE) per ogni operazione, e comunque in applicazione delle Delibere CiPE 144/2000, 143/2002 e 24/2004. Il Gal provvederà a mettere a disposizione i relativi CUP nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni citate.

PARTE V - DISPOSIZIONI FINALI

Articolo 33 - Responsabile dell'istruttoria

Responsabile delle procedure operative di cui al presente Bando Pubblico è il *RUP Sig Ivana Barrera* con l'apporto del *Direttore Arch Silvio Carlevaro*,

Articolo 34.-Termini per la richiesta di informazioni/documentazione

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi ai seguenti referenti del GAL reperibili presso la sede del GAL Basso Monferrato Astigiano, V. Marchesi Roero 1, 14020, Cortanze, con il seguente orario:

GIORNO	ORARIO
Da Lunedì a Venerdì	9,00/12,00 14,00/17,00
Sabato	9,00/12,00

TEL. 0141 1764652

2. Per esigenze di carattere organizzativo, le richieste di cui al comma 1 dovranno preferibilmente essere avanzate nei giorni *Lunedì pomeriggio, Mercoledì e Venerdì mattina e pomeriggio*

Articolo 35.-Disposizioni finali

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente Bando Pubblico e i relativi allegati così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche al testo base, il beneficiario ne accetta integralmente le disposizioni ivi contenute impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.
2. Il GAL BMA si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. " *Le quattro qualità per il terzo Leader del Monferrato Astigiano* " del GAL BMA il cui testo è pubblicato sul sito internet *sito del GAL*
4. Per ogni eventuale controversia insorgenda è competente esclusivamente il Foro di Asti

Articolo 36.-Pubblicazione

1. *Il GAL BMA pubblicherà il presente Bando e i relativi allegati sul sito istituzionale del GAL e sul sito della Provincia di Asti*
2. *A tutti i Comuni del territorio del GAL verrà inviata copia del Bando e degli Allegati*
3. *Avviso della apertura del Bando verrà pubblicato da: La Nuova Provincia, La Stampa edizione di ASTI, La Gazzetta di Asti, il Corriere di Chieri, il Monferrato.*