



**GAL  
BASSO  
MONFERRATO  
ASTIGIANO**

Società Cooperativa a.r.l.  
Via Marchesi Roero, 1 - 14020 Cortanze (AT)  
Tel. 0141 1764652 - Fax 0141 1764653  
galbma.montechiaro@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 N. 4**

#### **BANDO PUBBLICO**

#### **PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

Misura 313

Azione 2 Operazione 2c

***“Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici”***

#### **Allegati generali,**

**Allegato A.1.** Relazione tecnica

**Allegato A.2.** Protocollo di intesa per la costruzione di una rete di operatori coinvolti nel settore turistico

**Allegato A.3.** Modello indicativo di adesione alla costruzione di pacchetti turistici integrati

**Allegato A.4.** Dichiarazione in materia di de minimis

**Allegato B.** Dichiarazione di conclusione dell’intervento e richiesta di collaudo

**Allegato C.** Dichiarazione in merito alla documentazione di spesa

**Allegato D.** Perimetrazioni del concentrico di San Damiano e della Frazione Stazione di Villanova d'Asti, esclusi dall'attuazione del programma LEADER Asse IV.

#### **INDICE**

|   |             |
|---|-------------|
| PARTE I Indicazioni generali  | Pagg. 2-7   |
| PARTE II . Presentazione domanda di aiuto   | Pagg. 8-10  |
| PARTE III. Istruttoria e valutazione delle domande di aiuto   | Pagg. 11-13 |
| PARTE IV. Esecuzione degli interventi, rendicontazione, controlli, liquidazione contributo. Disposizioni finali | Pagg. 14-18 |

## **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: **misura 313 Azione 2 Operazione 2c**

### **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 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale (PSL) presentato dal **GAL BMA** e intitolato “*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 4, Sviluppo e consolidamento del turismo rurale**, che si propone i seguenti obiettivi:
  - *creare e consolidare una rete* di operatori turistici, o comunque coinvolgibili nell’offerta turistica, duratura nel tempo capace di supportare la commercializzazione dell’offerta anche tramite la costruzione e vendita di pacchetti turistici integrati;
  - *valorizzare la rete di microstrutture ricettive* considerata fortemente caratterizzante l’area del GAL e fondamentale per lo sviluppo del turismo rurale;
  - *potenziare la rete di servizi* al turista utilizzando quanto più possibile le microstrutture ricettive presenti sul territorio, i punti vendita diretti delle aziende, le strutture della ristorazione ed eventuali strutture per il tempo libero;
  - *promuovere l’immagine, le risorse, i prodotti* caratterizzanti il territorio del Monferrato Astigiano in modo da renderlo competitivo con le aree limitrofe anche tramite l’ideazione e organizzazione di eventi dotati di carattere informativo e promozionale
  - *realizzare attività di formazione degli operatori del settore* connesse all’adeguamento della qualità dell’offerta agli standard più alti presenti sul territorio (trasferibilità di interventi esemplari)
5. Gli obiettivi rispondono ai seguenti fabbisogni, individuati dal PSL e rispondenti agli obiettivi specifici del settore turistico:
  - *Implementare la rete dei servizi al turista, utilizzando in maniera ottimale la rete delle microstrutture ricettive, dei punti vendita diretti, delle strutture per la ristorazione e per il tempo libero.*
  - *Organizzare la commercializzazione dell’offerta con il supporto di iniziative capaci di attrarre i turisti.*
6. Con riferimento al tema catalizzatore del PSL il presente bando è mirato a sviluppare la **Qualità del territorio**, in particolare nel segno di una acquisizione di una nuova concezione della “ospitalità”, mirata alla sua valorizzazione e promozione nei confronti dei visitatori esterni.

### **Articolo 3 – Obiettivi**

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della **Linea d'intervento N. 4** (*Qualità dell'offerta turistica: sviluppo e consolidamento del turismo rurale*) mediante l'apertura della presentazione di domande ai sensi della *Misura 313 Azione 2 Op. 2c*) "**Sviluppo e commercializzazione dell'offerta turistica**".

Il Bando fa riferimento al *Progetto integrato per lo sviluppo la qualificazione e la commercializzazione dell'offerta* elaborato dal GAL BMA in attuazione dell'Op. 2a) della Mis 313, pubblicato e scaricabile sul sito del GAL ([www.monferratoastigiano.it](http://www.monferratoastigiano.it)).

2. L'operazione si propone di **strutturare l'offerta turistica** tramite la costruzione di pacchetti turistici integrati sulla base delle rete di operatori coinvolti nella filiera turistica mediante la sottoscrizione di un Protocollo di Intesa.

3. In relazione agli **obiettivi della Linea di Intervento** si definiscono i **seguenti obiettivi specifici**:

|           |   |
|-----------|---|
| OBIETTIVI | <p><b>a. Consolidare e implementare</b> la rete degli operatori in modo da supportare concretamente la costruzione dei <b>pacchetti turistici</b>, individuati a loro volta, oltre che come strumento per la commercializzazione dell'offerta, anche come <b>strumento operativo per implementare e consolidare</b> la rete stessa.</p> <p><b>b. Ideare e costruire, tramite accordi sottoscritti dagli operatori</b>, pacchetti integrati (<i>pacchetto-programma di soggiorno</i>) specificamente rivolti al <b>turismo rurale</b>, capaci di coniugare la fruizione del territorio e delle sue risorse attrattive con le sue potenzialità di ospitalità e di permanenza (<i>di varia durata</i>) <i>in relazione ai vari target individuati.</i></p> <p><i>I "pacchetti-programmi di soggiorno" dovranno essere ideati e costruiti sulla base delle seguenti linee guida:</i></p> <p><b>1. Rispetto dei tematismi caratterizzanti il territorio del GAL riferiti ai rispettivi target,</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● <b>l'enogastronomia (e la cucina locale)</b>, In particolare si dovrà tenere conto, nella costruzione dei pacchetti, degli <b>eventi fiera</b> realizzati annualmente nell'ambito dell'Op. 2d) di questa stessa misura, come prodotto turistico rivolto specificamente al turismo del settore enogastronomico.</li><li>● <b>il settore verde-culturale</b>, (il paesaggio e le risorse dell'ambiente naturale, la storia, le emergenze culturali, architettoniche e artistiche)</li><li>● <b>il settore del turismo "religioso"</b> (<i>i santi sociali</i>),</li><li>● <b>il settore del turismo scolastico</b> con particolare riferimento alle aree protette e alle emergenze storiche e culturali).</li></ul> <p><b>2. Rispetto dei parametri di innovazione</b> in rapporto all'area del GAL.<br/>I pacchetti turistici dovranno essere innovativi per il territorio cioè ideati e costruiti secondo la <b>logica della filiera turistica integrata e del "pacchetto-programma di soggiorno"</b> in rapporto ai tematismi e alle varie ipotesi di durata di permanenza.</p> <p><b>3. Rispetto delle caratteristiche di flessibilità</b>, in relazione alla possibilità offerta agli utenti di costruirsi un soggiorno sulla base delle ipotesi di durata della permanenza.</p> <p><b>c. Individuare e percorrere adeguati canali promozionali</b> in relazione a quanto emerso nel Progetto di riferimento, e comunque in armonia con la promozione del territorio attivata ai vari livelli (<i>GAL, Comunità Collinari, ATL, Provincia</i>)</p> <p><b>d. Sviluppare e adottare formule innovative di commercializzazione</b> anche tramite WEB, con particolare attenzione alle possibilità di prenotazione on line.</p> <p><b>e. Definire e stipulare accordi con tour operator</b> o altre strutture per la commercializzazione dei pacchetti turistici integrati</p> |
|-----------|---|

#### **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 M.to, 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 313, azione 2, Operazione 2b) sono beneficiari del presente Bando:

- ✓ *Consorzi di operatori turistici, che hanno tra i loro soci operatori con sede nell'area del GAL*
- ✓ *Microimprese aventi come finalità la vendita di servizi turistici, dotate almeno di una sede operativa nell'area del GAL*

#### **Articolo 6– Tipologie di intervento e spese ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo i seguenti interventi:

- **predisposizione di pacchetti turistici, in relazione agli obiettivi di cui all'Articolo 3** e mirati ad integrare i diversi aspetti della ruralità ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale;
- **sviluppo e adozione di innovazioni tecnologiche per la commercializzazione dell'offerta e la gestione in internet dei visitatori**

Le spese ammissibili, in relazione agli obiettivi elencati **nell'Articolo 3**, sono le seguenti:

| <b>Tipologia da PSR</b>  | <b>Investimenti ammissibili</b>  | <b>Dettagli spese ammissibili</b>   |
|--|--|---|
| <b>A. INVESTIMENTI IMMATERIALI</b>   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• progettazione di proposte turistiche commercializzabili,</li></ul>                     | <ul style="list-style-type: none"><li>a. Progettazione e realizzazione di proposte turistiche commercializzabili, rivolte a target definiti, organizzate secondo la logica della filiera turistica integrata e del "pacchetto-programma di soggiorno", tramite accordi tra gli operatori a vario titolo coinvolgibili nella filiera turistica.</li><li>b. Ideazione e progettazione di materiali informativi e divulgativi: immagine grafica e definizione lay out di stampa</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Attività immateriali di ideazione e progettazione</li><li>• Attività immateriali di ideazione e progettazione e realizzazione lay out di stampa dei materiali informativi e divulgativi</li></ul> |
| <b>B. INVESTIMENTI MATERIALI</b>   |  |   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• produzione di materiali informativi e divulgativi (cataloghi, siti web, ecc)</li></ul> |  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Stampa materiali</li><li>• Realizzazione e/o implementazione siti WEB</li></ul>   |
| Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/2005 |  |   |

### **Articolo 7 - Spese non ammissibili**

Non sono ammissibili gli investimenti e le spese non riferibili alle tipologie di intervento e alle spese di cui all'Art. 6.

### **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 40% dell'investimento complessivo nel rispetto del limite del "de minimis" (REG. CE n. 1998/2006), con possibilità di erogazione di anticipi pari al 50% della spesa ritenuta ammissibile, previa stipula di idonea fideiussione pari al 110% dell'importo anticipato.

### **3. Limiti investimenti**

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

Investimento max complessivo € 50.000,00

Investimento minimo € 20.000,00

2. Non saranno ammesse a contributo istanze il cui importo ammissibile, a seguito di istruttoria svolta dal GAL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente *punto* 1.

### **Articolo 9 - Risorse disponibili**

1. Considerando la necessità di aggiornare periodicamente, con cadenza minima annuale, i pacchetti turistici, e che a tale attività il GAL intende dedicare almeno tre annualità, il presente bando ha validità per il periodo 2011/2012. Per questo periodo la dotazione di contributo pubblico è di € 20.000,00. Tale dotazione è quindi da considerarsi, fatte salve eventuali riprogrammazioni del PSL, valida per il periodo 2011/2012.
2. In considerazione dei risultati del progetto elaborato nell'ambito della Mis 313, Op 2a), con particolare riferimento ad una prima sottoscrizione del Protocollo di Intesa per la costruzione dei pacchetti turistici da parte di un congruo numero di operatori, e al fine di favorire la concertazione con gli Operatori necessaria all'ampliamento della sottoscrizione del Protocollo di Intesa e per la parallela sottoscrizione dei Pacchetti turistici, il *GAL BMA intende con il presente bando finanziare una sola istanza*. Le eventuali economie verranno utilizzate per implementare la disponibilità di risorse per successive riaperture del bando.
3. **Il Bando verrà riproposto al termine del 2012, per il periodo 2012/2013 e al termine del 2013 per il periodo 2013/2014.**

### **Articolo 10 - Requisiti di ammissibilità.**

1. Il beneficiario deve essere in grado di dimostrare che:
  - Se trattasi di microimpresa:
    - ha una sede operativa sul territorio del GAL.
  - In generale:
    - ha già ideato e progettato pacchetti strutturati per il turismo rurale, con il coinvolgimento di più categorie di operatori,
    - ha partecipato a Fiere – Borse del turismo per la presentazione di pacchetti turistici sul territorio piemontese,
    - è già dotato di proprio sito WEB, che potrà implementare per il conseguimento degli obiettivi.

## **Articolo 11- Criteri di valutazione**

I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nelle tabelle seguenti.

| <i>A) Valutazione pacchetti turistici presentati in allegato alla relazione</i>                                   |              |                                    |                 |
|---|--------------|------------------------------------|-----------------|
| <i>A1) Valutazione attività di costruzione e commercializzazione pacchetti turistici</i>                          |              |                                    |                 |
|   | n. pacchetti | Punti/pacchetto/<br>partecipazioni | Punt.max<br>(*) |
| Pacchetti turistici strutturati su più giorni e con il coinvolgimento di strutture turistiche rurali              |              | 2                                  | 10              |
| Partecipazione documentata a fiere e manifestazioni mirate alla presentazione e commercializzazione dei pacchetti |              | 2                                  | 10              |
| <b>MAX TOTALE PUNTI A1)</b>   |              |                                    | <b>20</b>       |

| <i>A2) Valutazione qualità dei pacchetti turistici</i>  |                |
|---|----------------|
| Qualità dei pacchetti turistici in termini di effettiva strutturazione dell'offerta in relazione alle specificità del territorio di riferimento ( <i>numero operatori coinvolti, diversificazione dell'offerta in rapporto ai target, organizzazione della fruizione delle risorse e del territorio</i> ) | da 0 a 5 punti |
| Qualità dei pacchetti turistici in relazione alla valorizzazione delle risorse del territorio di riferimento ( <i>articolazione e presentazione delle risorse, capacità di integrare le diverse potenzialità attrattive</i> )   | da 0 a 5 punti |
| <b>MAX TOTALE PUNTI A2)</b>   | <b>10</b>      |

| <i>B) Valutazione sito e bozza sezione specifica</i>   |                |
|--|----------------|
| Funzionalità del sito agli obiettivi di informazione e promozione del territorio e delle sue risorse | da 0 a 5 punti |
| Funzionalità della bozza di sezione specifica funzionale agli obiettivi del bando                    | da 0 a 5 punti |
| <b>MAX TOTALE PUNTI B)</b>   | <b>10</b>      |

| <i>C) Valutazione relazione tecnico-operativa</i>   |                 |
|---|-----------------|
|   | Punt. max (*)   |
| Compatibilità della proposta rispetto alle richieste del Gal (chiarezza del documento, esaustività tecnica in relazione a ciascuna delle attività previste)   | da 0 a 10 punti |
| Equilibrio tra attività oggetto della prestazione, tempi fissati per la realizzazione delle attività (cronoprogramma)   | da 0 a 10 punti |
| Equilibrio tra costi preventivati per la realizzazione del materiale e obiettivi di promozione e commercializzazione (partecipazione e fiere e borse turismo) | da 0 a 10 punti |
| <b>MAX TOTALE PUNTI C)</b>  | <b>30</b>       |

| <i>D) Parametri soggettivi: presenza nella società di giovani e donne</i> |               |
|---|---------------|
|   | Punt. max (*) |
| La società è costituita per almeno il 50% da giovani                      | 3             |
| La società è costituita per almeno il 50% da donne                        | 3             |
| <b>MAX TOTALE PUNTI D)</b>  | <b>6</b>      |

**Punteggio massimo: punti 76**

**Peso criteri di valutazione in merito ai fattori qualitativi della proposta: 50 punti**

**Peso criteri di valutazione in merito a fattori quantitativi e di priorità: 26 punti**

## **Articolo 12 – Allegati alla domanda di aiuto**

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

1. modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:

**Allegato A.1. Relazione tecnica** contenente:

- a. Elenco **attività svolte** in merito alla costruzione di pacchetti turistici e alla commercializzazione degli stessi e riferimento alla relativa documentazione allegata.

- b. Illustrazione **del proprio sito WEB** (se già attivo) o dei criteri per la sua costruzione.
- c. **Bozza illustrativa** della sezione del sito che dovrà essere dedicata ai risultati dell'Operazione. La sezione dovrà comunque ospitare informazioni relative ai pacchetti turistici, forme di promozione degli stessi, informazioni necessarie per le prenotazioni, nonché i link di accesso al sito del GAL ed ai siti ad esso connessi.
- d. **relazione tecnico-operativa** in cui il richiedente illustra le attività che intende avviare nel corso del periodo di durata del Bando, in relazione alle spese ammissibili e agli obiettivi dell'operazione e della misura. In particolare:
  - d.1. proposte metodologiche di costruzione dei pacchetti in relazione agli obiettivi di cui all'**Articolo 3** e a ai **risultati del progetto preliminare ivi citato**, con particolare riferimento al **Protocollo di Intesa (Allegato A2 al Bando)** e al **modello di accordo per la costruzione di pacchetti turistici (Allegato A3 al Bando)**,
  - d.2. elenco dettagliato del materiale che si intende realizzare ,
  - d.3. Tre preventivi in originale per le attività di progettazione dei pacchetti turistici,
  - d.4. Tre preventivi in originale per la creazione dei lay out e per la stampa del materiale,
  - d.5. Tre preventivi in originale per la creazione del sito WEB o per la sua implementazione,
  - d.5. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti precedenti che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- e. proposte di promozione e commercializzazione dei pacchetti: indicazioni relative a Tour Operators cui il beneficiario intende appoggiarsi per la vendita degli stessi e delle borse del turismo che il beneficiario intende utilizzare.
- f. La descrizione delle attività dovrà essere corredata da un **piano finanziario dettagliato di previsione** in merito ai costi di cui ai punti **d.3, d.4, d.5.**
- g. Dovrà inoltre essere redatto un **cronoprogramma delle attività e delle spese**, in relazione all'annualità di validità dei Pacchetti turistici. Tale annualità è da considerarsi quella del 2011/2012 a fronte del periodo di predisposizione dei Pacchetti che dovrà concludersi con il 2011.

**Allegato A.4.** Dichiarazione in materia di *de minimis*

- 2. Dichiarazione, resa sotto forma di atto sostitutivo di notorietà, del legale rappresentante dell'impresa attestante che l'impresa è in regola con il pagamento di imposte e tasse e contributi.
- 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.** L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
- 12.4.** 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.
- 12.5. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.**

### **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.

Le imprese non ancora iscritte dovranno iscriversi all'anagrafe:

- costituendo il fascicolo aziendale 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:*

- 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](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..
  - ✓ le società e *microimprese* di servizi
  - ✓ *le aziende artigiane e le aziende commerciali che non operano in modo esclusivo nel settore primario.*
- ..omissis...

#### **B. Presentazione delle domande di aiuto**

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate all'ottenimento dei contributi previsti 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](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 all'azienda 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 eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto.

Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal **titolare** (se trattasi di impresa individuale) o dal **rappresentante legale** (se trattasi di persona giuridica) comunque provvista dell'indicazione **“Misura 313, azione 2, Operazione 2c”** 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).**

Per il rispetto dei termini di accettazione **farà fede unicamente la data del protocollo di ricevimento della documentazione cartacea.**

### **Si precisa**

- a. 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.
- b. Il recapito della domanda è ad **esclusivo rischio** del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.
- c. 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.
- d. La **documentazione** da allegare alla domanda di aiuto dovrà pervenire in forma completa, in base all'elenco della documentazione da allegare che è contenuto nell'Articolo 12
- e. La presentazione della domanda di contributo da parte delle imprese interessate non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.
- f. Il GAL si riserva la facoltà di chiedere **eventuali integrazioni** ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.
- g. Le **imprese di nuova o recente costituzione**, nel compilare i previsti modelli e nel presentare la prevista documentazione relativa, faranno riferimento (specificandolo) agli **anni effettivi di esercizio**.
- h. I **requisiti per l'ammissione a finanziamento** devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti per l'intero periodo di impegno.
- i. Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi e aiuti saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per l'azienda richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR, del PSL ed a quelli di sviluppo aziendale.
- j. La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

### **Articolo 14 - Termini di presentazione della domanda.**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 13, le domande di contributo possono essere presentate entro il **07 ottobre 2011, ore 17,00** termine ultimo per l'invio telematico e fino al **12 Ottobre 2011** termine ultimo per la consegna della domanda e 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, presieduta dal RUP, composta dal Direttore e da un tecnico esperto del settore turistico selezionato dal GAL.

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 CUAA.

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 prosieguo 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** per comprovare la presenza delle condizioni e requisiti di ammissibilità e della conformità della domanda alla normativa vigente;
- verifica dell'**affidabilità del richiedente** in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 in particolare del programma LEADER+ o della programmazione in corso.

**2.2. controllo tecnico** delle istanze ritenute ammissibili (*Relazione tecnica*). In particolare:

- **verifica della documentazione presentata a supporto della valutazione,**
- verifica dell'efficacia delle proposte in relazione agli obiettivi dell'Operazione,
- verifica della **ragionevolezza delle spese proposte.**

**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 del beneficiario ammesso 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:
- a) comunicare l'accettazione del contributo;
  - b) 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. Con riferimento **all'Art. 9** in caso di non accettazione o di revoca del contributo verrà finanziata l'istanza che segue immediatamente alla prima in graduatoria e così di seguito.
8. La comunicazione sarà inviata a tutti i beneficiari inseriti in graduatoria con 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.

#### **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, e pertanto per il GAL, 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**

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti, avviati **dopo la data di presentazione della domanda cartacea**, qualora ritenuti ammissibili.
2. 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.

3. 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.
4. I contratti o le ordinazioni 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.

## **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 30 aprile 2012
2. Considerata la connessione del presente bando con i Bandi a valere sulla Misura 313 Az 2 Op 2b) e sulla Misura 311, le attività dovranno prevedere in prima istanza l'eventuale integrazione della sottoscrizione del protocollo di Intesa e la sottoscrizione delle Bozze dei Pacchetti turistici integrati.
3. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

### **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 - Durata degli accordi per la predisposizione dell'offerta**

Con riferimento all'oggetto del Bando "*Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici*" il beneficiario predisporrà i pacchetti turistici e in genere l'offerta turistica, in modo da garantire la durata degli accordi con gli operatori coinvolti per un periodo di almeno tre anni, fatti salvi eventuali aggiornamenti dei prezzi concordati con cadenza annuale.

### **Articolo 25. Revoca del contributo**

Nei casi di:

- ✓ mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- ✓ scioglimento anticipato di società o società cooperativa prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- ✓ comunque di perdita dei requisiti necessari al godimento del sostegno agli investimenti, compreso il mancato rispetto degli impegni assunti per la costruzione dei pacchetti turistici,

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 26.-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;
- 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 27- Limiti degli investimenti**

Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio in azienda risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

### **Articolo 28 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimento oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

#### **1. Bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba con riferimento a ciascuna fattura rendicontata e ai fornitori. 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 risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), 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 copia dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

#### **2. Assegno**

Tale modalità è 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 è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso..

#### **3. Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale**

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente a copia dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, specificando, dove possibile, il tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).

#### **4. 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 rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

#### **5. 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 la quale è stato effettuato il pagamento,
- copia della ricevuta del bancomat/Carta di Credito in cui la spesa possa essere inequivocabilmente riconducibile all'oggetto del contributo.

Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

**Non sono ammessi pagamenti in contanti, neanche per piccoli importi.**

Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta **dovranno essere quietanzate**. La quietanza consiste *in prima istanza* nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi:

**PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 313 Azione 2 Op. 2c)**– indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. *Se ciò non è possibile*, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura originale.

## **Articolo 29 - Controlli**

- a. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di una eventuale "visita in situ" (sopralluogo preliminare) per verificare la coerenza e la fattibilità dell'investimento proposto nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto. La visita in situ è obbligatoria prima del pagamento del contributo al beneficiario in caso di investimenti materiali.
- b. Il 100% delle domande di aiuto e di pagamento è sottoposto a *controlli amministrativi* che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.
- c. Per tutte le operazioni finanziate è previsto il *controllo in loco effettuato da ARPEA* su un campione di domande ammesse a finanziamento che rappresenti una percentuale minima pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007/2013.
- d. Il controllo in loco è effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.
- e. I controlli in loco possono essere effettuati con un *preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore*.
- f. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire l'accesso alla propria azienda o al luogo interessato. Inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

## **Articolo 29 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

### **1. Richiesta anticipi**

Le imprese che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione del contributo concesso fino al limite massimo previsto dalla normativa purché abbiano iniziato i lavori o gli acquisti.

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

- Domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica online e come conferma cartacea);
- Fidejussione bancaria od assicurativa: La fidejussione bancaria o assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere redatta secondo la bozza di garanzia predisposta da ARPEA nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni e riportata nell'allegato B del presente bando o disponibile sul sito di ARPEA: [www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it) nell'area "Documentazione". Le informazioni in merito possono essere richieste contattando l'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA.

Detta cauzione deve restare operante fino al momento del rilascio di dichiarazione liberatoria alla chiusura del procedimento amministrativo da parte dell'ARPEA, che ne darà comunicazione all'Ente assicurativo o bancario, garante della fidejussione.

L'ammontare della fidejussione, sottoscritta a favore dell'ARPEA, deve essere pari al 110% dell'importo dell'anticipazione da liquidare.

La garanzia sarà svincolata quando l'ARPEA, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento superi l'importo dell'anticipo.

### **2. Acconti corrispondenti ad avanzamento lavori.**

- a. Per ogni pratica, limitatamente agli investimenti finalizzati alla iniziativa/intervento e azione a cui è stato attribuito il punteggio per la collocazione in graduatoria, dopo l'approvazione della pratica stessa da parte del GAL e l'avvenuta realizzazione di parti significative e funzionalmente autonome dell'investimento richiesto potranno essere erogati al massimo *due acconti* di importo corrispondente a quello del contributo spettante per la parte già realizzata.
- b. Gli acconti corrispondenti a stati di avanzamento lavori sono erogati senza fidejussione, ma le spese a cui si riferiscono gli acconti devono essere fatturate.
- c. Per richiedere l'erogazione dello stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:
  - domanda di pagamento di acconto o S.A.L. in modo informatico ;



- documentazione probatoria dei pagamenti sostenuti e ogni altro documento necessario previsti dai bandi, dalle disposizioni attuative e dai manuali procedurali delle singole misure.
- d. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste nei Manuali procedurali dell'ARPEA e all'articolo **28** del presente bando.
- e. 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, incluso l'eventuale anticipo.

### **3. Richiesta di saldo**

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

- domanda di pagamento di saldo;
- documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte *all'art. 28* del presente bando;
- dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario;
- Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo (vedi Allegato C);
- Fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario

**3.2.** Le fatture portate in rendicontazione dovranno contenere la dettagliata indicazione dei beni o servizi acquisiti e riportare in originale un giustificativo specifico, ben leggibile, indicante : **PSR 2007/2013, Asse IV, Misura 313, Azione 2, Op c).**

**3.3.** 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**.

**3.4.** 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.

**3.5.** 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.

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 31 - Controlli ex-post**

Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011 art. 29 saranno realizzati da ARPEA, 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 e dal presente bando

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

- del mantenimento degli impegni 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.

Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontri il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente bando, oppure il beneficiario non consenta il regolare svolgimento dei controlli, il contributo sarà revocato e si provvederà alle azioni necessarie per il recupero delle somme eventualmente già erogate, gravate dagli interessi legali maturati.

### **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.

### **Articolo 33 - Responsabile del procedimento**

**Responsabile delle procedure operative di cui al presente Bando Pubblico è il RUP Sig Ivana Barrera con il supporto 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:

| <b>GIORNO</b>       | <b>ORARIO</b>             |
|---------------------|---------------------------|
| Da Lunedì a Venerdì | 9,00/12,00<br>14,00/17,00 |
| Sabato              | 9,00/12,00                |

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, sul sito della Provincia di Asti.*