



**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 1

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

***BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO
Misura 312
Azione 2***

“Creazione di microimprese(per l’erogazione e gestione di servizi alla popolazione)”

ALLEGATI AL BANDO:

Allegati per la domanda di aiuto

Allegato A. Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l’invio on line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:

Allegato A1. Descrizione sintetica del progetto

Allegato A2. Requisiti minimi del Business Plan

Allegato A3. Elenco e curriculum vitae dei soci

Allegato A4. Dichiarazione di Assenso alla realizzazione dell’intervento da parte del proprietario/i dell’area e/o dei beni

Allegato A5. Dichiarazione in materia di de minimis

Allegati per la domanda di acconto (SAL) e saldo

Allegato B. Schema di garanzia fidejussoria per la richiesta di anticipo (*se vengono concessi anticipi*)

Allegato C. Dichiarazione di conclusione dell’intervento e richiesta di collaudo con dichiarazione sostitutiva di atto notorio in merito alle spese sostenute

Allegati generali

Allegato D. Modello di targa/cartello informativo sui contributi Feasr con cui contrassegnare i beni e/o gli immobili oggetto degli interventi. Informazioni

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

Articolo 1 – Amministrazione aggiudicatrice

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “*Basso Monferrato □rtigiano*” 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 312, Azione 2, nell’ambito della Linea di Intervento 1 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 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 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**, nella direzione della diffusione sul territorio stesso di 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 *Misura 312, Azione 2) “Creazione di microimprese (per l’erogazione e la gestione di servizi alla popolazione)”*

Il Bando fa riferimento allo Studio/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).

I risultati dello Studio hanno evidenziato una **forte domanda potenziale di servizi da parte della popolazione** che **non può** essere attualmente soddisfatta da una offerta carente, inadeguata e soprattutto non coordinata. In particolare è emersa la necessità di avviare in concreto l’erogazione di servizi capaci di creare *nuove occasioni di aggregazione sociale* anche tramite la proposta di contenuti innovativi nell’ambito di *attività di tipo culturale, ludico-sportive e psicomotorie*, con particolare riferimento alla fasce giovanili, alla popolazione femminile, agli anziani e al sempre crescente settore degli immigrati (in tal caso il servizio costituisce anche una importante occasione di integrazione sociale).

Analoghe carenze sono state evidenziate nel settore, in parte connesso al precedente, dei servizi polifunzionali, capaci di supplire la sempre più accentuata **polarizzazione** di servizi di base.

Meno pregnanti, in relazione a una situazione che, essendo da tempo presente sul territorio, ha costretto enti pubblici, privati, e associazioni di volontari ad avviare iniziative sul territorio, le carenze (e pertanto la domanda) nel settore dei servizi socio assistenziali per le gli anziani e dei servizi per i bambini.

In sintesi lo Studio evidenzia come **solo** una **strutturazione dell’offerta** di servizi possa *fare emergere* e trasformare la domanda potenziale in **domanda reale**. Una efficace *strutturazione* dell’offerta corrisponde al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- ✓ Il *recupero, l’adeguamento e l’allestimento* di spazi, spesso di proprietà comunale, presenti in modo diffuso sul territorio, ma poco o per nulla attrezzati, in funzione dell’ideazione, organizzazione e gestione di servizi nei settori sopra definiti (*tale obiettivo è perseguito con l’apertura dei Bandi a valere sulla Mis. 321Az. 2 Op 2b) Op. 2c) Az. 3*),
- ✓ La creazione e l’implementazione di associazioni e **microimprese** (esclusivamente a queste ultime è comunque rivolto il presente bando) capaci di operare in *due direzioni* non alternative ma possibilmente da seguire in modo sinergico al fine di perseguire una totale autonomia economica:
 - A. proporsi come tramite tra gli Enti Pubblici, che intendono investire risorse nel miglioramento della qualità della vita, e la popolazione, offrendo **competenze adeguate** per l’ideazione, l’organizzazione e la gestione in forma integrata di servizi nei settori sopra definiti utilizzando prioritariamente spazi e attrezzature messi a disposizione dagli Enti stessi;
 - B. proporre l’organizzazione e l’erogazione di servizi in spazi propri gestiti e pertanto adeguati e attrezzati dalla stessa microimpresa.

Tale obiettivo è perseguito con il presente Bando.

2. L’Operazione si propone pertanto di **favorire la creazione di microimprese nel settore dell’erogazione e gestione di servizi alla popolazione residente nei settori sopra definiti**. la **sostenibilità** della microimpresa in uno o più dei settori sopra definiti dipende:

- ✓ dalla **molteplicità** dei servizi che può offrire in forma integrata in modo da soddisfare con le proprie **competenze** fasce il più possibile diversificate di utenza (ampliandone in tal modo il bacino su scala territoriale),

- ✓ dalla **capacità progettuale** in merito ai servizi da proporre agli utenti, sia in modo autonomo che tramite convenzioni con gli Enti Pubblici, in tal caso ponendosi esplicitamente come erogatori di servizi predisposti e programmati dagli Enti stessi a favore della popolazione.

3. La seguente tabella sintetizza le relazioni tra *modalità di erogazione dei servizi, tipologie di attività proposte*, *priorità* assegnate alle varie attività in relazione ai risultati dello Studio citato.

Tipologia microimpresa	Tipologie di servizi	Tipologie di attività	priorità
A. microimpresa costituita per offrire competenze utilizzando spazi e attrezzature messi a disposizione da Enti o soggetti terzi	a) Servizi di tipo culturale, ludico sportivo e psicomotorio	Organizzazione e gestione di reti di biblioteche comunali e di Comunità Collinare e di servizi di informazione alla popolazione: tali attività presuppongono convenzioni con gli Enti per la gestione del servizio	bassa
		Organizzazione e gestione di centri /laboratori per attività culturali (teatrali, linguistiche, musicali, conoscenza e recupero della cultura locale ecc) e di attività ludico sportive e psicomotorie rivolte in particolare alle donne, alle fasce giovanili e agli immigrati (per una più agevole integrazione): tali attività presuppongono una proposta attiva da parte dell'impresa, da svilupparsi sia in modo autonomo che tramite convenzioni con i Comuni e possono integrare quelle previste al punto precedente	alta
B. Microimpresa costituita per offrire competenze anche in spazi propri, e con proprie attrezzature.	a) Servizi di tipo culturale, ludico sportivo e psicomotorio	Organizzazione e gestione di centri /laboratori per attività culturali (teatrali, linguistiche, musicali, conoscenza e recupero della cultura locale ecc) e di attività ludico sportive e psicomotorie rivolte in particolare alle donne, alle fasce giovanili e agli immigrati (per una più agevole integrazione): tali attività presuppongono una proposta attiva da parte dell'impresa, da svilupparsi sia in modo autonomo che tramite convenzioni con i Comuni .	alta
C) Microimpresa costituita per la gestione di centri polifunzionali		Gestione centri polifunzionali così come descritti nel Bando a valere sulla Mis 321 Azione 3: tali attività presuppongono convenzioni con i Comuni che hanno attivato o intendono attivare il servizio.	media

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, Maretto, 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 312, azione 2, attivata per la linea di intervento 3, sono beneficiari del presente Bando:

Microimprese (ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE e del decreto del Ministro delle attività produttive 18 aprile 2005)–costituite in data non anteriore a 180 giorni dalla presentazione della domanda di contributo (fa fede la data di costituzione indicata sulla visura camerale) e che abbiano sede operativa nell'area ammissibile del GAL.

Le microimprese possono costituirsi come imprese individuali, società di persone o società di capitali, e almeno il 60 per cento del capitale deve appartenere a soci che non erano imprenditori nello stesso settore di attività¹ al momento della costituzione dell'impresa. Nel caso di società di persone (s.a.s. o s.a.p.a.), per il calcolo di tale percentuale non vanno considerati i soci di capitale

Non sono ammissibili:

- soggetti beneficiari che intendano riavviare la *stessa attività* che svolgevano fino a due anni prima della presentazione della domanda come titolari o soci di imprese costituite e attive nello stesso settore di attività (vedi nota 1).
 - Le domande presentate da imprese agricole
2. Ai sensi di detta normativa si definisce microimpresa l'impresa che ha meno di 10 occupati², e ha un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro³)

Articolo 6 - Requisiti di ammissibilità.

- Al momento della presentazione della domanda di finanziamento le microimprese beneficiarie devono essere costituite in data non anteriore a 180 giorni (fa fede la data di costituzione indicata sulla visura camerale).
- Al momento della presentazione della domanda di finanziamento la microimpresa può essere inattiva, purché dimostri di avere avviato l'attività alla richiesta di erogazione anche solo parziale (anticipo) del contributo pubblico.
- La partecipazione al bando è subordinata alla dimostrazione del raggiungimento di concreti obiettivi di sostenibilità economica da stabilire sulla base della descrizione del progetto (allegato A1) e di apposito business plan (descrittivo e numerico) il cui contenuto è riportato in Allegato A.2.
- La redazione del Business Plan potrà essere affidata allo Sportello provinciale per la creazione di impresa: in tal caso lo Sportello potrà seguire tutte le fasi per l'avvio dell'impresa.
La **validazione del business plan** da parte dell'Amministrazione provinciale rappresenta il **requisito indispensabile** per la presentazione della domanda di contributo. La validazione sarà assicurata dal Servizio Programmazione attività produttive e concertazione territoriale della Provincia di *Asti* a cui dovrà essere inviato il business plan sia su supporto cartaceo che su supporto informatico, secondo i criteri definiti dalla nuova direttiva entrata in vigore dal primo gennaio 2012, approvata con DGR n. 50-2382 del 22/7/2011 ("POR 2007-2013 FSE Regione Piemonte: Asse adattabilità):
A. completezza, riferita alla presenza di tutte le informazioni ed elaborazioni necessarie;
B. coerenza, riferita alla chiarezza dei rimandi interni e all'omogeneità delle valutazioni e delle informazioni utilizzate nelle diverse sezioni;

¹ Per la definizione di *stessa settore di attività* si fa riferimento alla Classificazione delle attività Istat - ATECO 2007, considerando la Classe, la Categoria e la Sottocategoria

² Il numero degli occupati corrisponde al numero di unità-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA

³ Per fatturato, corrispondente alla voce A.1 del conto economico redatto secondo le vigenti norme del codice civile, s'intende l'importo netto del volume d'affari che comprende gli importi provenienti dalla vendita di prodotti e dalla prestazione di servizi rientranti nelle attività ordinarie della società, diminuiti degli sconti concessi sulle vendite nonché dell'imposta sul valore aggiunto e delle altre imposte direttamente connesse con il volume d'affari; per totale di bilancio si intende il totale dell'attivo patrimoniale;

- C. presenza di dati, fonti, argomentazioni a supporto delle considerazioni economico e finanziarie presentate;
- D. equilibrio dell'impresa: il business plan dovrà indicare le condizioni di equilibrio dell'impresa e contenere indicatori di equilibrio finanziario e redditività.

5. Le microimprese che fanno domanda di finanziamento:

- devono rispettare gli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori;
- devono dimostrare la sostenibilità dell'intervento sotto l'aspetto logistico;
- devono dimostrare la fattibilità tecnica del progetto di cui si chiede il finanziamento;
- devono essere disponibili a fornire i dati aziendali e contabili a fini statistici e per il monitoraggio fisico e finanziario;
- devono rispettare il vincolo di destinazione d'uso di durata quinquennale per i macchinari e di durata decennale per le strutture dalla data della richiesta di accertamento dello stato finale dei lavori;
- devono rispettare i limiti di importo massimo di aiuti pubblici di 200.000 euro che può essere concesso all'impresa nell'arco di un triennio, in base al Reg. CE 1998/2006 "de minimis". (Allegato A5).

Articolo 7– Tipologie di intervento e spese ammissibili.

Sono ammissibili a contributo investimenti immateriali e materiali come riportato dalla seguente tabella con riferimento ai settori previsti dall'Art. 3

Tipologia microimpresa	Tipologie di servizi	Interventi ammissibili
A) microimpresa costituita per offrire competenze utilizzando spazi e attrezzature messi a disposizione da Enti o soggetti terzi	a) Servizi di tipo culturale ludico sportivo e psicomotorio b) gestione di reti di biblioteche comunali e di servizi di informazione alla popolazione	I) Investimenti immateriali Costituzione e avvio della microimpresa, Spese tecniche II) Investimenti materiali Realizzazione allestimento della sede legale
B) Microimpresa costituita per offrire competenze anche in spazi propri, e con proprie attrezzature.	a) Servizi di tipo culturale ludico sportivo e psicomotorio	I) Investimenti immateriali Costituzione e avvio della microimpresa, Spese tecniche II) Investimenti materiali Realizzazione/adequamento della <i>sede legale e operativa</i>
C) Microimpresa costituita per la gestione di centri polifunzionali	Gestione centri polifunzionali	I) Investimenti immateriali Costituzione e avvio della microimpresa, Spese tecniche II) Investimenti materiali Allestimento (acquisto arredi e attrezzature) del centro polifunzionale

Articolo 8–Spese ammissibili.

<u>I.) Spese per interventi immateriali. VALIDE PER TUTTE LE TIPOLOGIE di microimpresa</u>	<u>Note</u>
I.1.) spese di costituzione societaria	Tale spesa è ammessa purché sostenuta in data non anteriore a 180 gg dalla data di presentazione della domanda

<p>I.2.) spese di tutoraggio, costi di esercizio e spese amministrative per i primi due anni di attività;</p>	<p>Investimento max ammesso pari al 20% dell'investimento complessivo Si intendono per costi di esercizio.:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ spese per allacciamenti alla fornitura idrica, alla rete elettrica e telefonica ✓ spese per consumo energia elettrica e fornitura idrica <p>Si intendono per spese amministrative:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ spese per tenuta libri contabili e gestione contributi
<p>I.3.)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ consulenze specialistiche, comprese quelle per la redazione del progetto d'impresa e del Business Plan (nel caso la costituenda impresa non si avvalga della consulenza gratuita dello Sportello Provinciale) fino ad un max di 3000 euro, ✓ spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e know-how o conoscenze tecniche non brevettate, 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. 	

<u>II.) Spese per interventi materiali</u>	<u>Spese ammesse</u>
<p>II.A.) realizzazione allestimento della sede operativa in cui non si prevedono attività di erogazione di servizi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Piccoli adeguamenti strutturali La spesa complessiva per tali interventi è limitata al 30% dell'investimento complessivo ➤ Acquisto arredi e attrezzature necessari per la realizzazione della sede legale e per lo svolgimento delle attività previste dal progetto ➤ Acquisto e realizzazione di hardware e software
<p>II.B.) realizzazione allestimento di sede operativa in cui <i>si prevedono</i> anche attività di erogazione di servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Adeguamenti strutturali La spesa complessiva per tali interventi è limitata al 40% dell'investimento complessivo ➤ Acquisto e allestimento arredi e attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività previste dal progetto ➤ Acquisto e realizzazione di hardware e software
<p>II.C.) allestimento del centro polifunzionale come da Bando a valere sulla Mis 321 Az 3</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acquisto macchinari arredi e attrezzature necessari per lo svolgimento delle attività previste per l'attivazione del centro polifunzionale

La funzionalità delle spese alle finalità dell'azione deve emergere chiaramente nella stesura del progetto.

Articolo 9 – Spese non ammissibili

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione degli interventi come descritti al precedente Articolo 6
2. Nel dettaglio è esclusa l'ammissibilità delle seguenti tipologia di spesa:
 - ✓ acquisto di immobili e terreni;
 - ✓ acquisto di veicoli e motrici di trasporto;
 - ✓ acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
 - ✓ acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
 - ✓ acquisto di scorte di materie prime, semilavorati e beni di consumo, imballaggi, cassoni e contenitori;
 - ✓ noleggio e leasing;
 - ✓ spese telefoniche eccettuate quelle di allacciamento
 - ✓ esecuzione di interventi di manutenzione;
 - ✓ IVA

Articolo 10 – 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.
2. Non verranno finanziati interventi e acquisti realizzati in data precedente alla presentazione della domanda.
3. Intensità del contributo pubblico:
Contr. pubbl. al **40%** della spesa ammissibile con il limite del "de minimis" (Reg. CE n. N 1998/2006).
De minimis: i limiti di importo massimo di aiuti pubblici che può essere concesso all'impresa nell'arco di un triennio è pari a 200.000 Euro
4. Viene data la con possibilità di erogazione di anticipi secondo la percentuale massima del 50% del contributo concesso, previa stipula di idonea fideiussione pari al 110% dell'importo anticipato
5. **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
6. 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.
7. Per gli investimenti ammessi a contributo non possono essere richiesti e ottenuti altri aiuti pubblici.

Articolo 11 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL BMA attribuisce all'Operazione 2c) una dotazione di EUR **45.000,00** 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 12 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. I punteggi per la formazione della graduatoria saranno attribuiti sulla base dei criteri elencati nelle tabelle seguenti e sarà dato dalla somma:
 - A. del punteggio attribuito alle priorità generali
 - B. del punteggio attribuito alla priorità di settore
 - C. del punteggio attribuito alla qualità del progetto e alla componente professionale delle unità lavorative

A. Priorità a livello generale

PRIORITA'	PUNTI
B.1 progetti presentati da giovani con età inferiore ad anni 40	3
B.2 . progetti presentati da titolari donne	3
B.3. progetti presentati da cooperative di tipo B	2
B.5. Occupazione: microimpresa da 1 a 5 addetti	3
B.6. Occupazione: microimpresa oltre 5 addetti	4
<i>Punteggio max</i>	<i>Punti 12</i>
<i>Punteggio min</i>	<i>Punti 3</i>

B. Priorità di settore di attività in relazione alla strategia del GAL (da Art.3 comma 3)

PRIORITA'	PUNTI
Alta (proposta di servizi di tipo culturale e ludico sportivo per segmenti diversificati di utenza)	10
Media (gestione di centri polifunzionali)	8
Bassa (gestione di reti di biblioteche comunali e di servizi di informazione per la popolazione)	6
Punteggio max	10
Punteggio min	6

C. Qualità della proposta: da descrizione del progetto e Business Plan + CV dei componenti la microimpresa :

PARAMETRI	Valutazione e punteggio		
a. Presenza di dati, fonti e argomentazioni relativi agli aspetti organizzativi e attuativi: (le considerazioni sviluppate i nell'ambito delle analisi di mercato, e le ipotesi su cui è costruito il conto economico finanziario, devono essere accompagnate da dati, informazioni – con indicazione delle fonti- ed argomentazioni sufficientemente sviluppate e tali da dimostrare la plausibilità delle ipotesi assunte per l'elaborazione degli elementi qualitativi)	Alta punti 3	Media Punti 2	Bassa Punti 1
b. Equilibrio e sostenibilità dell'impresa sulla base delle indicazioni del BP (condizioni di equilibrio dell'impresa e relativi indicatori di equilibrio e redditività)	Alta punti 3	Media Punti 2	Bassa Punti 1
c. Completezza delle informazioni e delle elaborazioni proposte	Alta punti 3	Media Punti 2	Bassa Punti 1
d. Coerenza del progetto con la strategia del GAL e con i risultati dello studio citato nell'Art.3 (Obiettivi del Bando)	Alta punti 3	Media Punti 2	Bassa Punti 1
<i>Totale MAX /min</i>	<i>12</i>		<i>4</i>
e. Esperienza e capacità professionale del titolare e degli eventuali soci (da CV) Il punteggio viene attribuito alle singole unità			
Esperienze lavorative precedenti in tutti i settori <i>Punti 1 per ogni esperienza (max valutazione 3 esperienze) /unità (max valutazione per 4 unità)</i>	Max Punti 12		
Esperienze lavorative in settori analoghi a quello per il quale viene attivata l'impresa <i>Punti 2 per ogni esperienza (max valutazione 3 esperienze) /unità (max valutazione per 4 unità)</i>	Max Punti 24		
<i>Punteggio max curriculum/per max 4 unità</i>	<i>36</i>		
Punteggio Max qualità della proposta	Punti 48		
Punteggio Min qualità della proposta			4

Punteggio Massimo : Punti 70

Punteggio Minimo : Punti 13

Tabella percentuali punteggio (max)

Parametri	Punteggio max	% su totale
A) Priorità generali	12	17,1
B) Priorità di settore	10	14,3
C) Qualità del progetto	48	68,6
TOTALE	70	100

Articolo 13 – Allegati alla domanda di aiuto –

13.1. Documentazione per la presentazione della domanda

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

Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea), compilato in ogni parte e sottoscritto dal titolare o legale rappresentante, con i seguenti allegati:

- ✓ *Allegato A1.* Descrizione del progetto e piano degli investimenti
 - ✓ *Allegato A2.* Business Plan corrispondente ai Requisiti minimi di cui all'Allegato 2 e copia della lettera di validazione dello sportello provinciale di riferimento.
 - ✓ *Allegato A3.* Elenco e CV personali del legale rappresentante e di tutti i soci
 - ✓ *Allegato A4.* Dichiarazione di Assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del proprietario/i dell'area e/o dei beni (edifici, manufatti, pertinenze) se diverso dal richiedente del bene oppure titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati (non è valido il compromesso di vendita)
 - ✓ *Allegato A5.* Dichiarazione in materia di de minimis
 - ✓ *Fotocopia del documento di riconoscimento del titolare o del legale rappresentante.*
1. Copia dell'atto costitutivo e dello statuto per le imprese costituite in forma societaria redatto in data non anteriore a 180 giorni dalla presentazione della domanda
 2. Certificato d'iscrizione alla Camera di Commercio
 3. Visura camerale storica del legale rappresentante e di tutti i soci (in caso di ditta individuale, solo la misura camerale storica del titolare)
 4. Per eventuali lavori edili:
 - a. Dichiarazione del legale rappresentante, con atto sostitutivo di notorietà, in merito alla conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente
 - b. Disegni esecutivi 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 l'ultima versione valida al momento della redazione del progetto del **Prezzario per Opere e Lavori pubblici della Regione Piemonte (alla sezione di riferimento)** consultabile all'indirizzo <http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/index12.htm>). 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 citato, 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 le opere edili speciali non indicate sul prezzario. Nel caso di lavorazioni altamente specializzate e nel caso di investimenti a completamento di lavorazioni 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 realizzare le lavorazioni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
 - e. Permesso di costruire oppure:
 - richiesta di permesso di costruire e dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;
 - oppure:
 - dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento;
 - oppure:

-dichiarazione di inizio attività (DIA), o impegno a richiederla, per le opere non soggette a permesso di costruire con dichiarazione del legale rappresentante che i lavori da eseguire sono soggetti soltanto a DIA

6. per acquisti macchinari e attrezzature

6.a. Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni impianto specifico, macchinario ed attrezzatura. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati 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.

6.b. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui 6 a. che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

6.c. In relazione alla documentazione probatoria di cui ai precedenti commi 5.d. e 6.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.

13.3. 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.

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

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

La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

Articolo 14 - 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. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) 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 e 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.,
- ✓ *le aziende artigiane e le aziende commerciali che non operano in modo esclusivo nel settore primario.*
- ✓ *le aziende che operano nel settore agroalimentare,*
- ✓ *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 all'azienda un identificativo utente e una password.

Nel caso di presentazione della domanda in proprio il beneficiario deve seguire i sotto indicati passaggi:

- cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il CUAA della propria azienda (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);
- una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "nuova domanda";
- compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL...), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;
- controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);
- proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";

- al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzia delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l'irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l'esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su "esegui controlli".
- conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". È importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato "bozza" allo stato "stampata" e poi allo stato "trasmessa a PA": ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa imm modificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato "trasmessa a PA"; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.

La compilazione della domanda on line deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo Articolo 15

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 312, azione 2, Linea di intervento 1**" 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.

Alla domanda devono essere allegati i documenti indicati dal bando per la misura di riferimento, sul modulo informatizzato al Quadro "Allegati" occorre barrare le rispettive caselle.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite il servizio postale (racomandata 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 rilasciato dal GAL.**

Sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura "*Bando pubblico per la presentazione di domande di aiuto per la creazione di imprese - Misura 312 -azione 2, Linea di Intervento 3 del GAL Basso Monferrato Astigiano*"

- 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.
- Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi 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 e del PSL.
- La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.
- L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti in azienda.

Articolo 15 - Termini di presentazione della domanda

1. Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 14, le domande di contributo on line dovranno essere inviate entro **le ore 17 del 07 Settembre 2012**
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 16 - 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.

Articolo 17- Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento

L'inizio del procedimento si ha quando la domanda perviene, in formato elettronico e cartaceo al GAL.

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

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,*

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).

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 il controllo tecnico e 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 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;

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 prezziari regionali). In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezziari 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 12;

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

2.5. L'istruttoria si concluderà entro i due mesi successivi alla data di scadenza per la presentazione delle istanze

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 sostanziali 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 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 18- Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto

I requisiti necessari per l'ammissione al contributo devono essere già posseduti all'atto della presentazione della domanda e potranno essere verificati anche durante l'istruttoria.

Articolo 19 - Ricorribilità dei provvedimenti

I provvedimenti di diniego, sospensione e revoca delle istanze saranno comunicati a mezzo lettera raccomandata A/R, secondo le procedure previste dall'art. 5 della L.R. 4/7/2005 n. 7. con obbligo di motivazione. La comunicazione indicherà gli organi ai quali è possibile presentare ricorso.

Articolo 20 - Dati personali e sensibili

La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per la Regione Piemonte, per il GAL Basso Monferrato Astigiano e per tutte le amministrazioni pubbliche coinvolte nel processo di erogazione dei contributi a valere sul PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti.

Articolo 21 - 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 22 - 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).
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. 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.
4. 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.
5. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.
6. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che al momento di effettuazione del sopralluogo preliminare in azienda risultino già effettuati, la cui data di effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.
7. 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.
- 8. La domanda di saldo, corredata della documentazione richiesta, deve pervenire al GAL entro il 23 Febbraio 2013**

Articolo 23 - Esclusioni particolari

1. 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 dal DURC (Documento unico di regolarità contributiva). Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti;
 - ✓ non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dalle Provincie, dalle Comunità Montane, dal GAL, da AGEA e da 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, delle Province, delle Comunità Montane, del GAL, di AGEA e di ARPEA;
 - ✓ abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari;
 - ✓ siano in attesa di sentenza per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso, la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre la data ultima prevista dalle regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n. + 2).
 - ✓ intendano operare con contratti di affitto d'azienda o di ramo d'azienda
 - ✓ Per l'attività per cui si richiede contributo, abbiano in corso un "patto di riservato dominio"
2. Nel caso in cui, dopo la concessione del contributo, il soggetto beneficiario si trovi 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- Vincoli destinazione d'uso

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:
 - 10 anni nel caso di strutture, investimenti immobiliari o fondiari;
 - 5 anni nel caso di investimenti in arredi e attrezzature.
2. Nei periodi come sopra definiti, i beni non potranno essere distolti dalle finalità e dall'uso per cui sono stati ottenuti i benefici, né alienati, né ceduti a qualunque titolo, né locati, salve le eventuali cause di

- forza maggiore (quali ad esempio morte, invalidità di livello tale da impedire la continuazione dell'attività, esproprio, vendita coatta) che dovranno essere sottoposte a valutazione del GAL.
3. Gli anni di cui al precedente comma 1 devono essere computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.
 4. Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione d'uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente richiesta al GAL ed autorizzata dallo stesso, a favore di altra impresa in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

Articolo 25. Diversa destinazione diverso uso e alienazione delle opere

Nei casi di:

- diversa destinazione/uso o alienazione delle opere, arredi, 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, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione;
- perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo

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 - Adattamenti tecnico-economici

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda.
2. 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 l'azienda;
 - la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL.

Le ditte beneficiarie 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 contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tale adattamento tecnico-economico deve:

- rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando, per la misura del cui si riferisce la domanda;
- rispettare gli obiettivi specifici della linea di intervento;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- confermare la redditività degli investimenti.
- Non comprendere nuove voci di spesa

L'adattamento tecnico-economico, in ogni caso, non può comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso.

Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico-economico, senza alcun impegno da parte del GAL e della Regione Piemonte.

3. In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pari al 20% della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.
4. L'aumento di prezzo di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico-economico.
5. Ad eccezione dell'adeguamento tecnico-economico, non sono ammesse varianti.

Articolo 27 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimenti 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:

a. 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.

b. Assegno

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario degli aiuti PSR produca fotocopia dell'assegno emesso specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta, causale e dell'estratto conto dell'istituto di credito ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

c. 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).

d. 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).

e. 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.

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

g. 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 312 Azione 2 Linea di Intervento 1** 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.

h. *Non è ammesso, per i beneficiari del presente bando, il pagamento di prestazioni lavorative volontarie senza fattura.*

Articolo 28 - Controlli

- a. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'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

Qualora l'impresa richiedente, al momento della presentazione della domanda di aiuto non fosse stata ancora attiva, al momento della richiesta di erogazione del contributo, anche parziale, deve dimostrare l'avvenuto avvio dell'attività.

1. Anticipi

Le imprese che hanno ottenuto l'approvazione del progetto e che dimostrano l'avvenuto avvio delle attività, possono richiedere una **anticipazione del contributo** concesso fino al 50% del contributo ammesso purché abbiano iniziato i lavori o gli acquisti.

Per liquidare l'anticipo deve essere presente al GAL 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 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'acconto relativo allo stato di avanzamento lavori l'impresa deve risultare attiva e il

- beneficiario deve dimostrare l'avvio delle attività.
- d. 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 e cartaceo ;
 - documentazione probatoria dei pagamenti sostenuti
 - e. 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 27** del presente bando.
 - f. Il massimo contributo erogabile (per anticipi e acconti) prima del saldo è il 90%.
 - g. L'erogazione di anticipi ed acconti non è vicendevolmente escludente

3. Richiesta di saldo

- h. **3.1.** Per richiedere l'erogazione del saldo, l'impresa deve risultare attiva e il beneficiario deve dimostrare l'avvio delle attività. **Unitamente alla domanda di pagamento informatica e cartacea**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:
 - 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. 26* del presente bando;
 - dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certificati 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 destinazione d'uso;
 - 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 312, Azione 2 Linea di Intervento 1.**

Articolo 30 - 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 31 - 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 32.-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

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*

Tel 0141 1764652

Mail: galbma.montechiaro@atlink.it

Articolo 33.-.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 34.-.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 fatto pervenire apposita locandina mirata a informare e pubblicizzare la pubblicazione del Bando.*
3. *La Pubblicizzazione del Bando sarà fatta con inserzione su La Nuova Provincia, La Stampa edizione di ASTI, il Corriere di Chieri, La gazzetta d'Asti, il Monferrato.*
4. *La pubblicizzazione del bando si avvarrà altresì della collaborazione dello Sportello per la creazione di impresa della Provincia di Asti*