



**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. 2**

**BANDO PUBBLICO**

**PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

**Misura 323 Azione 3 Op 3c)**

*“Investimenti per la manutenzione, restauro conservazione dei beni individuati con i programmi di intervento di cui all’op. 3.b) e sulla base delle indicazioni fornite dalla studio-manuale di cui all’op. 3a) secondo trattino.”*

**Allegati generali**

Moduli da allegare **alla domanda di richiesta di aiuto (domanda da fare on line e con successiva stampa da inviare al GAL):**

**Allegato A.1.** Descrizione del progetto

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

**Allegato A 3** *Indicazioni per la Delibera di integrazione della strumentazione urbanistica con l'approvazione del Manuale realizzato nell'ambito della Mis 323 Op 2a) secondo trattino*

**Altri allegati**

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

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

**Allegato D.** Modello di delibera fideiussoria per Enti Pubblici (per richiesta anticipi)

**Allegato E.** Modello di fideiussione per altri soggetti (per richiesta anticipi)

**Allegato F** Modello targa/cartello informativo: istruzioni

**Allegato G** Perimetrazioni delle zone escluse dal Bando nell’ambito dei Comuni di San Damiano e Villanova d’Asti: istruzioni per accedere al dettaglio dell’Allegato E

## **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.

## **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 2, che risponde ai seguenti fabbisogni prioritari:
- ✓ *Sostenere le buone prassi e la progettualità (metodologie e normative) per la tutela, il recupero, la valorizzazione degli ambienti urbani, dei manufatti rurali, dei monumenti, delle testimonianze dell’arte e della cultura materiale e immateriale.*
  - ✓ *Sostenere l’avvio di iniziative mirate al riutilizzo e alla gestione degli edifici e dei manufatti recuperati.*
  - ✓ *Inserire l’attuazione di interventi non produttivi, con particolare riferimento al recupero di elementi dell’ambiente naturale e valorizzazione del paesaggio rurale, come “valore aggiunto” nei bandi rivolti alle aziende agricole, alle microimprese e agli Enti Pubblici.*

## **Articolo 3 - Obiettivi**

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della **Linea d’intervento N. 2 *Qualità dell’ambiente: **Potenziamento dell’attrattività verso i visitatori***** mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della *Misura 323 Az. 3 Op 3cInterventi di restauro e conservazione di elementi del patrimonio culturale”*

La Misura è *connessa* con interventi volti a migliorare la qualità della vita (*Linea di Intervento 1*) e favorire la fruizione ecocompatibile dell’area del Monferrato Astigiano (*Linea di Intervento 4*)

2. La Misura è finalizzata a supportare interventi materiali di recupero, riqualificazione e valorizzazione degli elementi costitutivi dei beni culturali appartenenti al patrimonio storico, etnoantropologico e architettonico locale individuati con l’**Op. 3.a, sec. trattino**

Con riferimento all’Obiettivo specifico n. 2 l’operazione risponde ai seguenti fabbisogni:

- *Sostenere le buone prassi e la progettualità (metodologie e normative) per la tutela, il recupero, la valorizzazione degli ambienti urbani, dei manufatti rurali, dei monumenti, delle testimonianze dell’arte e della cultura materiale e immateriale.*
- *Arricchire la potenzialità attrattiva dell’Area GAL sia nei confronti di eventuali nuovi residenti che nei confronti dei turisti.*

3. La Misura intende *integrare*, nell'ambito degli obiettivi di cui al comma 2 del presente articolo, i Bandi a valere sulle *Mis 223 az. 2.Op 2b*) e *Mis 216*, che supportano interventi connessi alla riqualificazione del *patrimonio naturale*, proponendosi, anche in continuità con la programmazione LEADER+, di riqualificare *l'ambiente urbano* nei suoi elementi storici, culturali ed architettonici.

#### **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, Castellerò, 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**

Possono partecipare al bando: soggetti proprietari dei beni o aventi titolo rientranti nelle seguenti categorie:

- a. comuni
  - b. soggetti privati aventi titolo (Enti Ecclesiastici, Associazioni,) anche per interventi puntuali nel tessuto urbano, ad esclusione di edifici con funzione abitativa;
  - c. privati in possesso del bene il cui intervento sia coordinato e inserito in un programma di riqualificazione dello spazi pubblico su cui le facciate delle abitazioni siano prospicienti
3. Valgono le seguenti precisazioni in merito alle priorità generali:
- a. E' previsto un punteggio di priorità generale per le domande che riguardano beni caratterizzanti le frazioni e i nuclei abitati minori, così come censiti a livello di tipologie nello Studio citato.
  - b. E' previsto un punteggio di priorità per interventi su manufatti ed edifici costruiti prima del 1900.
  - c. E' previsto un punteggio di priorità per interventi su manufatti ed edifici costruiti prima del 1850.

#### **Articolo 6- Tipologie di investimento ammissibili (vedi Art. 11)**

1. Sono ammissibili a contributo interventi materiali di recupero, restauro e riqualificazione dei beni anche in funzione del loro inserimento in circuiti di fruizione turistica.
2. In particolare sono ammissibili interventi *di recupero, restauro e riqualificazione* rivolti alle seguenti tipologie di beni, classificati in funzione delle priorità emerse nello studio/manuale realizzato nell'ambito dell'Op 3°) sec. trattino della stessa Misura:

ELEMENTI CARATTERIZZANTI IL PATRIMONIO CULTURALE	PRIORITA'
<b>A. Piccoli Spazi urbani caratterizzanti la Struttura Urbana del nucleo storico del Comune e del centro abitato minore</b>	
✓ Piazzette e sagrati	alta
✓ Strade sopramuro	alta
✓ Strade di collegamento tra edifici pubblici e religiosi che caratterizzano la storia insediativa del nucleo	media
✓ Vicoli che caratterizzano in modo specifico la struttura e la forma del Nucleo Storico	media
<b>B. manufatti urbani pubblici caratterizzanti la storia, la cultura materiale la struttura insediativa</b>	
✓ Sottopassi storici di ingresso al nucleo abitato o di passaggio tra spazi pubblici	alta
✓ Strutture di sostegno di piazze pensili	media
✓ Muri di definizione delle piazze sottomuro (limitatamente a interventi conservativi)	media
✓ Parapetti e ringhiere delle strade sopramuro	alta
✓ Scalee e scalinate pubbliche caratterizzanti la struttura e la forma urbana del nucleo storico	media
✓ Manufatti di particolare importanza per la storia e la cultura collettive, quali forni pubblici, fontane cisterne e pozzi pubblici, lavatoi inseriti nel Nucleo Storico	bassa
<b>C. edifici con valenza storica (costruiti entro il 1950) con le limitazioni di cui all'Art.11</b>	
✓ Edifici pubblici prospicienti spazi pubblici pubblici e privati	alta
✓ Palazzotti signorili d'epoca (fine '800/primo '900)	media
✓ Edifici civili e rurali privati, che definiscono e prospettano su uno spazio urbano ben definito (piazza, strada del Nucleo Storico) a condizione che il Comune predisponga un programma di interventi per riqualificazione dello spazio pubblico	bassa
✓ Cascinali storici di particolare rilevanza nell'ambito dell'architettura rurale, limitatamente a facciate visibili dallo spazio pubblico e pertanto fruibili anche nell'ambito di un percorso di fruizione turistica, in cui il bene deve essere obbligatoriamente inserito tramite l'adesione del beneficiario al Protocollo di Intesa per la costruzione di Pacchetti turistici	media
✓ Edifici e manufatti religiosi con particolare riferimento alle chiese di ingresso al Nucleo Abitato	bassa
<b>D. manufatti di proprietà privata all'interno del Nucleo Storico, con le limitazioni di cui all'Art.11</b>	
✓ Muretti di recinzione dei cortili adiacenti la strada o la piazza	media
✓ Ingressi carrai (diretti o ad androne) ai cortili di particolare pregio architettonico	alta

### Articolo 7– Spese ammissibili

1. Le spese ammissibili vengono definite in relazione alle tipologie di intervento elencate nell'Art. 6.
2. Si ribadisce che le spese ammissibili sono riferite a lavori che devono rigorosamente rispettare le indicazioni dello Studio-Manuale realizzato nell'ambito dell'Operazione 3a) *sec trattino*

TIPOLOGIE DI INTERVENTO	SPESE AMMISSIBILI
<b>Tipologia di intervento A</b>	Lavori di ripavimentazione di tratti ben definiti e giustificati dello spazio urbano in relazione alla sua funzione pubblica nel contesto della struttura urbana. Arredo urbano e illuminazione pubblica
<b>Tipologia di intervento B</b>	Lavori di restauro e riqualificazione, con particolare riferimento alle opere in muratura a vista (mattoni, arenaria, miste) ed esplicito riferimento ad interventi di taglia-cuci. Sostituzione ringhiere e pavimentazione scalee e scale. Riqualificazione anche funzionale dei manufatti che testimoniano la cultura materiale locale
<b>Tipologia di intervento C</b>	Lavori di restauro e riqualificazione delle facciate prospicienti lo spazio pubblico con particolare attenzione ai singoli elementi costruttivi (zoccolature, portoni/portoncini di ingresso, serramenti e davanzali, balconi, cornicioni). Recinzioni di spazi di pertinenza ad uso pubblico anche con siepi arbustive.
<b>Tipologia di intervento D)</b>	Lavori di restauro e riqualificazione, con particolare riferimento alle opere in muratura a vista (mattoni, arenaria, miste)

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

Relativamente all'IVA si rimanda al disposto di cui all'articolo 71, paragrafo 3, lettera a) del regolamento (CE) n. 1698/2005

## 2. Gli interventi proposti per la domande di aiuto devono rispettare le indicazioni del manuale realizzato nell'ambito dell'Operazione 3a) sec trattino

### Articolo 8 – Spese non ammissibili

Non sono ammissibili

- acquisto di immobili e terreni;
- interventi di demolizione e ricostruzione;
- lavori in economia;
- interventi riguardanti le abitazione dei privati fatta eccezione per i lavori di finitura esterna nell'ambito di un programma complessivo di recupero di un'area;
- opere strutturali preliminari agli interventi, fatta eccezione per gli interventi di messa in sicurezza;
- interventi inerenti le infrastrutture primarie(fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.).

### Articolo 9 – 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 conclusi in data precedente alla presentazione della domanda.
3. Le percentuali di contributo pubblico sono elencate nella seguente tabella

BENEFICIARIO	% DI CONTRIBUTO PUBBLICO
➤ Comuni	<b>Contributo pari al 70% dei costi ammissibili</b>
➤ soggetti privati aventi titolo (Enti Ecclesiastici, Associazioni,) anche per interventi puntuali nel tessuto urbano, ad esclusione di edifici con funzione abitativa; ➤ privati in possesso del bene il cui intervento sia coordinato e inserito in un programma di riqualificazione dello spazi pubblico su cui le facciate delle abitazioni siano prospicienti	<b>Contributo pari al 50% dei costi ammissibili</b>

4. Il Comune può presentare contemporaneamente domanda di sostegno su questa Misura e sulle altre Mis comprese nel PSL. (Mis 321 op 2b, Mis 321 Az.3, Az., Mis 323 Op 2b)

### **5. Limite investimenti**

- Investimento max complessivo ammesso per l'Ente Pubblico € 90.000,00
- Investimento min complessivo ammesso per l'Ente Pubblico € 8.000,00
- Investimento max complessivo ammesso per la singola azienda e per il soggetto privato € 50.000,00
- Investimento min complessivo ammesso per la singola azienda e per il soggetto privato € 4.000,00

Le domande il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, venga determinato in una cifra inferiore al sopracitato limite minimo, non saranno ammesse al finanziamento.

### Articolo 10 - Risorse disponibili

Il Piano Finanziario del PSL del GAL BMA attribuisce all'Operazione 3c) una dotazione complessiva di contributo pubblico di € 947.120,00

- EUR 700.000,00 per gli Enti Pubblici
- EUR 247.120,00 per i privati aventi titolo

Il contributo pubblico è costituito da risorse derivate da fondi europei, nazionali e regionali. Tale dotazione è da considerarsi, fatte salve eventuali riprogrammazioni del PSL, valida per il periodo 2013/2015.

Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere finanziati con economie risultanti da questa stessa Misura e da altre Misure del PSL previa riprogrammazione.

## **Articolo 11 - Requisiti di ammissibilità.**

### **1. Requisiti generali.**

#### **Si richiedono per la presentazione dei progetti**

- la **titolarità ad intervenire** da parte dei potenziali beneficiari su spazi/beni oggetto di intervento: pertanto tali spazi/beni dovranno essere di proprietà del beneficiario o assunti in titolarità di intervento tramite comodato d'uso, convenzione, locazione ecc, di durata almeno decennale. Alla domanda, in tal caso, dovrà essere allegata la dichiarazione di cui *all'Allegato A. 2.*

### **2. Requisiti specifici di Misura**

Gli interventi ammissibili a contributo devono avere i seguenti requisiti:

- tutti gli interventi** di recupero restauro riqualificazione di spazi urbani, di edifici e di manufatti dovranno rispettare le indicazioni del Manuale redatto nell'ambito dell'Op 3a) secondo trattino della Misura 323 Az 3.
- La partecipazione al Bando è subordinata all'approvazione, da parte del Comune in cui è sito l'intervento oggetto di istanza, del Manuale suddetto, con Deliberazione di GC il cui modello è contenuto nell'Allegato A.3..**
- Per quanto riguarda in particolare la realizzazione di siepi arbustive di recinzione di spazi di pertinenza fruibili dal pubblico si dovranno utilizzare specie appartenenti alla flora autoctona, a comunque storicamente presenti nel territorio interessato dall'intervento.*
- I beni oggetto di intervento devono comunque avere valenza storica: si considerano tali spazi urbani edifici e manufatti che risalgono a *non oltre il 1950.*
- Quando si tratti di interventi (pubblici o privati) proposti nel capoluogo i beni oggetto intervento devono comunque appartenere al Nucleo Storico.
- Nel caso di interventi pubblici o privati in nuclei abitati secondari essi devono avere come oggetto spazi pubblici, edifici o manufatti appartenenti al *nucleo originario insediativo, così come esso viene definito dall'età stessa degli edifici che lo delimitano*
- Gli interventi proposti devono comunque riguardare, in tutti i casi, spazi pubblici, manufatti e/o superfici di edifici percepibili e fruibili direttamente dal pubblico e/o prospicienti gli spazi pubblici: non sono pertanto ammessi interventi all'interno di edifici o su superfici prospicienti spazi privati non fruibili direttamente dal pubblico
- Gli interventi proposti da soggetti privati aventi titolo (Enti ecclesiastici, associazioni ecc) che non abbiano funzione di abitazione privata possono esser, qualora giustificati dal valore tipologico, anche puntuali.
- Gli interventi proposti da privati in possesso del bene (abitazioni private) devono essere coordinati dal Comune nell'ambito di un *programma generale di riqualificazione dello spazio pubblico* che tali edifici contribuiscono a definire.

## **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.
2. Il punteggio verrà attribuito alla singola istanza sulla base di:
  - A. parametri di priorità generale
  - B. parametri di priorità di misura
  - C. qualità del progetto

### *A. Parametri di priorità generale*

TIPOLOGIA	CRITERIO	MODALITÀ DI VERIFICA	PUNTI
Valutazione priorità generali	Progetto inerenti beni caratterizzanti le frazioni e i nuclei abitati minori, così come censiti a livello tipologico nello Studio Manuale di cui all'Op 3a)	Da progetto	6
	Progetti per interventi su manufatti ed edifici costruiti prima del 1850.	Da progetto	6
	Progetti per interventi su manufatti ed edifici costruiti prima del 1900.	Da progetto	4
<b>TOTALE MAX parametri di priorità</b>			<b>12</b>
<b>Tot minimo</b>			<b>0</b>

**B. Parametri di priorità da Misura, con riferimento alla tabella di cui all'ART. 6 Comma 2, applicati a max N. 3 interventi**

TIPOLOGIA	CRITERIO	MODALITÀ DI VERIFICA	PUNTI
Valutazione priorità da Misura	Priorità alta	Per ogni intervento proposto punti <b>5</b>	15
	Priorità media	Per ogni intervento proposto punti <b>3</b>	9
	Priorità bassa	Per ogni intervento proposto punti <b>2</b>	3
<b>TOTALE MAX parametri di priorità</b>			<b>15</b>
<b>Tot minimo</b>			<b>2</b>

**C. Parametri qualità del progetto**

PARAMETRI	Valutazione e punteggio		
a. Descrizione del contesto urbano o insediativo in cui si situa e viene proposto il progetto in termini storici e urbanistici	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
b. Presentazione-descrizione dell'oggetto dell'intervento in termini architettonici con riferimenti a edifici, manufatti, spazi urbani, elementi costruttivi presenti nel Comune e nell'area	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
c. Analisi dettagliata dei materiali proposti per la realizzazione dell'intervento in riferimento a quelli indicati nello studio-manuale e a quelli presenti nel contesto del Comune e dell'area	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
d. Analisi dell'intervento proposto in relazione alle tecniche costruttive e all'artigianato della tradizione locale	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
e. Valenza dell'intervento proposto come modello esemplare per interventi analoghi nel comune e sul territorio <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Complessità dell'intervento</li> <li>➤ Elementi urbani e/o architettonici coinvolti</li> </ul>	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
f. Congruità della spesa con la valenza dell'intervento proposto	Alta punti 6	Media Punti 4	Bassa Punti 2
<b>Punteggio Max qualità della proposta</b>	<b>Punti 36</b>		
<b>Punteggio Min qualità della proposta</b>	<b>12</b>		

**Punteggio max Punti 63**

**Punteggio min Punti 14**

Mis 323 Az.3 Op. 3c)		
PARAM	PUNT MAX	PESO %
Priorità generali	12,00	19,05
Priorità di Misura	15,00	23,81
Qualità progetto	36,00	57,14
<b>TOTALE</b>	<b>63,00</b>	<b>100</b>

### **Articolo 13 – Allegati alla domanda di aiuto – Soggetti Enti pubblici)**

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

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

**Allegato A.1.** Descrizione del progetto.

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

**Allegato A.3** Copia della delibera CC di approvazione del Manuale realizzato nell'ambito della Mis 323, Az 3 Op 3 a) secondo trattino. (vedi modello)

2. Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) o documentazione mirata a dimostrare la titolarità d'uso (*Allegato A2*).
3. Per lavori edili e/o fondiari:
  - a. Parere dell'Ufficio Tecnico in merito alla realizzabilità dell'intervento.
  - b. Progetto **definitivo** per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato). Documentazione:
    - estratti di tavole degli Strumenti urbanistici vigenti relativi alla tipologia di intervento proposta
    - stralcio mappa catastale
    - elaborati grafici di rilievo e progetto (*per interventi edili*) quotati in scala almeno 1:50, comprendenti eventuali particolari costruttivi oggetto di intervento
    - documentazione fotografica del manufatto e del contesto ambientale
  - c. Computo metrico estimativo delle opere edili e/o fondiari previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il *prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici* vigente (<http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/>) Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, o per eventuali voci /opere non quantificabili in base a quest'ultimo, fornire una analisi prezzi indicando le motivazioni della scelta. Per lavori di tipo particolare e limitata entità, laddove non sia possibile l'individuazione di voci derivate dal prezzario e risulti non agevole il ricorso all'analisi prezzi, produrre tre preventivi di spesa da porre a confronto. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.
  - d. Tre preventivi in originale di ditte del settore per 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. Delibera di Giunta di approvazione del **progetto definitivo** e del relativo impegno di spesa.
  - f. Il **Progetto esecutivo** approvato dovrà essere presentato a seguito di esito positivo dell'istruttoria e di comunicazione dell'ammissione al contributo da parte del GAL. Contestualmente dovranno essere presentati tutti i pareri e le autorizzazioni richiesti dalla legge per procedere alla realizzazione degli interventi. *Se l'intervento è di restauro conservativo ed interessa fabbricati vincolati al parere della Soprintendenza ai sensi del D- Lgs 42/2004, le imprese realizzatrici dei lavori dovranno essere accreditate nelle liste della Soprintendenza, pena la revoca del contributo.*

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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.

### **Articolo 13 BIS – Allegati alla domanda di aiuto –privati aventi titolo**

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

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

**Allegato A.1.** Descrizione del progetto



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

**Copia della Delibera CC di approvazione del Manuale realizzato nell'ambito della Mis 323, Az 3 Op 3 a) secondo trattino del Comune in cui si attua l'intervento**

2. Titolo di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita) o documentazione mirata a dimostrare la titolarità d'uso (*Allegato A2*).
3. Tutta la documentazione richiesta per procedere alla valutazione dell'istanza ai fini della costituzione della graduatoria.
4. Per lavori edili e/o fondiari:
  - a. Dichiarazione del legale rappresentante, con atto sostitutivo di notorietà, in merito alla realizzabilità dell'intervento e all'inesistenza di vincoli di qualsiasi natura.
  - b. Progetto **esecutivo** per opere edili, fabbricati, sistemazioni esterne firmati dal legale rappresentante e da un tecnico abilitato). Documentazione:
    - estratti di tavole degli Strumenti urbanistici vigenti relativi alla tipologia di intervento proposta
    - stralcio mappa catastale
    - elaborati grafici di rilievo e progetto (*per interventi edili*) quotati in scala almeno 1:50, comprendenti eventuali particolari costruttivi oggetto di intervento
    - documentazione fotografica del manufatto e del contesto ambientale
  - c. Computo metrico estimativo delle opere edili e/o fondiari previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il *prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici* vigente (<http://www.regione.piemonte.it/oopp/prezzario/>). Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, o per eventuali voci /opere non quantificabili in base a quest'ultimo, fornire una analisi prezzi indicando le motivazioni della scelta. Per lavori di tipo particolare e limitata entità, laddove non sia possibile l'individuazione di voci derivate dal prezzario e risulti non agevole il ricorso all'analisi prezzi, produrre tre preventivi di spesa da porre a confronto. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo
  - d. Tre preventivi in originale di ditte del settore per 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 dell'Ufficio Competente 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 e del tecnico progettista che i lavori da eseguire sono soggetti soltanto a DIA/SCIA. In tal caso presentare anche una relazione a firma di tecnico abilitato che asseveri la conformità dell'intervento da realizzare agli strumenti urbanistici e regolamenti edilizi vigenti,
  - f. A seguito di esito positivo dell'istruttoria e di comunicazione dell'ammissione al contributo da parte del GAL dovranno essere presentati tutti i pareri e le autorizzazioni richiesti dalla legge per procedere alla realizzazione degli interventi. In caso di comprovato ritardo da parte degli Uffici competenti a rilasciare i suddetti pareri verrà comunicato al GAL l'inizio attività. In ogni caso le autorizzazioni e/o la documentazione probante la realizzabilità dell'intervento dovranno essere prodotte in fase di richiesta di eventuale anticipo e/o acconto, ed ovviamente in fase di saldo. *Se l'intervento è di restauro conservativo ed interessa fabbricati vincolati al parere della Soprintendenza ai sensi del D- Lgs 42/2004, le imprese realizzatrici dei lavori dovranno essere accreditate nelle liste della Soprintendenza, pena la revoca del contributo*

**13.2.** 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.

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

**13.4.** 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.

#### **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.

I Comuni e i privati non ancora iscritti 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.**

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

I soggetti iscritti all'anagrafe ed interessati 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 stesso.

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 CUAА 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.

**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**

Le domande di aiuto possono essere presentate a partire dalla pubblicazione del presente bando e 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 323 Azione 3 Op. 3c*” 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 similare 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 13*.
- e. La presentazione della domanda di contributo da parte dei *soggetti interessati* 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. I **requisiti per l'ammissione a finanziamento** devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda e mantenuti per l'intero periodo di impegno.
- h. 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.
- i. La spesa ammessa sarà stabilita (dimensionandola alle effettive necessità aziendali) dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

#### **Articolo 15 - Termini di presentazione della domanda**

1. *Fermo restando quanto previsto al precedente Articolo 13, le domande di contributo possono essere presentate entro il 28 Giugno 2013 alle ore 17, termine ultimo per l'invio telematico e fino al 03 Luglio 2013 ore 17,00, 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
3. La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

#### **Articolo 16 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

1. 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.
2. 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.
3. Ai sensi dell'art. 73 del DPR citato, 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.

**Le istruttorie delle singole domande di aiuto progetti saranno distinte per i Comuni e per i Privati e daranno luogo a due graduatorie.**

Le suddette istruttorie saranno effettuate da una **Commissione di Valutazione** istituita dal GAL.

**Quanto sotto descritto verrà pertanto seguito dalla Commissione per entrambe le istruttorie.**

##### **1. Istruttoria delle singole istanze**

L'istruttoria verrà attuata in due momenti:

1. controllo di ricevibilità e conformità della domanda di aiuto,

2. valutazione di merito:

2.1. verifica dell'ammissibilità (controllo amministrativo),

2.2. controllo tecnico,

2.3. valutazione di merito.

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

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

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

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

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

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

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

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

- validità e congruenza delle **dichiarazioni** rese dal richiedente nella domanda;
- presenza, completezza e correttezza di tutta la **documentazione richiesta** (compreso il Programma di Sviluppo Aziendale ove previsto) per comprovare la presenza delle condizioni e requisiti di ammissibilità e della conformità della domanda alla normativa vigente;
- verifica della **congruità degli interventi proposti** con gli obiettivi del Piano di Sviluppo Locale e della misura oggetto del presente Bando, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle diverse disposizioni attuative regionali e del rispetto dei criteri di selezione fissati nel Programma di Sviluppo Rurale;
- eventuale "**visita in situ**" (sopralluogo preliminare) per verificare la **coerenza dell'investimento proposto** nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsto;
- verifica della **conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa comunitaria e nazionale**, in particolare, ove applicabile, in materia di appalti pubblici, di aiuti di Stato e di altre norme obbligatorie previste dalla normativa nazionale o dal programma di sviluppo rurale;
- verifica dell'**affidabilità del richiedente** in base ad altre operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006, in particolare del Programma LEADER+, o della programmazione in corso;

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

- verifica della **ragionevolezza delle spese proposte** valutata con un sistema di valutazione adeguato (ad esempio in base a preventivi di spesa presentati dal beneficiario, ai quadri di preventivo sottoscritti dal tecnico progettista in relazione a prezzi di riferimento quali i prezzari regionali). In ogni caso è richiesta al tecnico progettista (qualora sia necessaria) la dichiarazione relativa al rispetto dei prezzari regionali di riferimento validi al momento della presentazione dell'istanza e, comunque, alla congruità degli stessi.

- **controllo tecnico dei progetti presentati** (mappali con la precisa localizzazione delle aree oggetto di intervento, eventuali 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 (priorità generale + priorità da progetto collettivo + parametri di Misura) 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 delle due graduatorie** da parte del CdA e fissazione del termine entro il quale le graduatorie rimangono aperte;
  - ✓ **la pubblicazione sul sito del GAL** degli elenchi 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.
- L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la 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 su questa stessa Misura o su altre Misure del PSL..
- 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**  
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 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 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 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. Termine per la domanda di saldo**

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 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 i 180 giorni successivi alla data di comunicazione della graduatoria e di ammissione al contributo.**

#### **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) in corso di validità, richiesto dal GAL in fase di istruttoria della domanda di saldo. 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;
  - ✓ non siano in regola con il versamento delle quote latte (per le aziende agricole)
  - ✓ 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). (per le aziende agricole e le microimprese di trasformazione agroalimentare)

- ✓ 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 e varianti**

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda fatto salvo quanto descritto ai successivi punto 4 e 5.
2. Sono fatte comunque 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.
3. I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare *adattamenti tecnico-economici e/o Varianti agli investimenti approvati*.
- In entrambi i casi la proposta deve, pena non accettazione d parte del GAL*
- *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;*
  - *non superare il contributo concesso.*



#### **4. Adattamenti tecnico-economici (ATE)**

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 contributo, al netto delle spese generali e tecniche. L'ATE non prevede l'inserimento di nuove voci di spesa e consiste in:

- Utilizzo di economie realizzate in un intervento edile previsto per opere di completamento dello stesso intervento.

In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pertanto pari *al 20%* della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.

L'aumento di prezzo di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico-economico.

L'ATE viene sottoposto ad istruttoria contestualmente all'istruttoria della richiesta di saldo (secondo le modalità previste da Bando) e sarà pertanto oggetto di verifica nella visita in situ (collaudo) da parte del tecnico incaricato dal GAL

#### **5. Varianti**

Le ditte beneficiarie possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare *varianti* degli investimenti approvati nell'ambito del contributo concesso. La variante **può comprendere nuove voci di spesa** e consiste in :

- realizzazione di opere edili e/o fondiari non previste dal progetto originario, anche con utilizzo di economie realizzate, a completamento o in sostituzione di altre previste, sempre nel rispetto degli obiettivi e delle finalità del progetto

La richiesta di variante dovrà essere fatta on line con la stessa procedura della domanda di aiuto: L'originale stampato della domanda di variante, sottoscritto dal beneficiario, e corredato degli allegati necessari per giustificare e documentare la variante richiesta, (preventivi, progetto, computo metrico) dovrà essere consegnato al GAL con **le stesse modalità e nei tempi previsti per la domanda di aiuto.**

La commissione di valutazione del GAL procederà all'istruttoria della domanda.

Il GAL comunicherà al beneficiario l'esito dell'istruttoria e le spese ammesse a variante.

Il beneficiario dovrà rispondere per accettazione al GAL nei tempi previsti per l'accettazione della domanda di aiuto.

La domanda di saldo dovrà essere fatta a seguito di presa in carico da parte del GAL della domanda di variante approvata.

#### **Articolo 27 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimento oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute Enti Pubblici**

**Gli Enti Pubblici dovranno produrre:**

- copia del mandato di pagamento e della quietanza di avvenuto pagamento Il mandato di pagamento deve riportare comunque il riferimento "PSR 2007/2013, AsseIV, Misura 323 Op 3c" e deve essere opportunamente timbrato.
- dichiarazione (liberatoria) dell'impresa di avvenuta riscossione del pagamento.

**L'annullamento della documentazione contabile in originale verrà attuato nell'ambito dei controlli in situ (collaudo)**

#### **Articolo 27 BIS - Disposizioni relative alle modalità di pagamento degli investimento oggetto di contributo e all'annullamento delle fatture per la rendicontazione delle spese sostenute Soggetti privati aventi titolo**

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:

##### **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.

#### **Assegno**

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

#### **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).

#### **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).

#### **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, **oltre ad essere corredate della documentazione di cui ai punti precedenti, 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, AsselV, Misura 323 Azione 3 Op. 3c**– 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.

**L’annullamento della documentazione contabile in originale verrà attuato nell’ambito dei controlli in situ (collaudo)**

#### **Articolo 28 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo (anticipi, acconti, saldi)**

Premesso che

- **il massimo contributo erogabile (per anticipi e acconti) prima del saldo è l’80% del contributo concesso.**
- **L’erogazione di anticipi ed acconti non è vicendevolmente escludente.**
- **Nessuna pratica di acconto o saldo potrà comunque essere pagata prima delle estrazioni per i controlli in loco.**
- **Le pratiche estratte per il controllo in loco non potranno essere liquidate fino alla conclusione positiva del controllo stesso.**

**le modalità di rendicontazione vengono specificate come segue.**

## **1. Richiesta anticipi**

*Possono essere concessi anticipi fino al 50% del contributo concesso.*

### **Enti Pubblici:**

Nel caso, come per il presente bando, di beneficiari pubblici, potrà essere accettata, in alternativa alla garanzia fidejussoria bancaria od assicurativa, una **garanzia scritta fornita da una loro autorità** (Delibera dell'organo competente: vedi modello in **Allegato D**), in base alla normativa in vigore, che copra una **somma pari al 110% dell'ammontare dell'anticipo**, considerato che tale autorità *si impegna a pagare ad ARPEA la somma coperta dalla sua garanzia nel caso in cui non sia stato fissato alcun diritto per l'anticipo pagato*.

### **Altri beneficiari.**

Il pagamento dell'anticipo, per le altre tipologie di beneficiari, è condizionato alla presentazione di una garanzia bancaria o ad una equivalente garanzia, a favore di ARPEA corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo e avente una durata tale da essere valida fino alla presentazione della domanda di saldo. *(Vedi Allegato E)*

La domanda di anticipo deve riportare tutte le informazioni relative alla garanzia presentata (data, scadenza, importo, tipo di garanzia, soggetto garante, etc.) e alla stessa deve essere allegato il documento originale che ne attesta la stipulazione, insieme alla conferma di validità della garanzia, come specificato qui sotto nell'elenco della documentazione da trasmettere.

I moduli fac-simile di fidejussione bancaria ed assicurativa o di delibera dell'organo competente in caso di beneficiari pubblici, sono comunque scaricabili dal sito dell'Organismo Pagatore Regionale Arpea all'indirizzo <http://www.arpea.piemonte.it/cms/documentazione/fidejussione/index.php>.

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

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

Per **liquidare** l'anticipo, che dovrà essere richiesto con la procedura on line, deve essere presente la seguente documentazione:

#### **A. Per gli Enti Pubblici:**

- **Stampa della domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica online)**
- **garanzia sottoscritta dal Sindaco (deliberazione GC sul modello dell'Allegato D)**
- **progetto esecutivo**
- **approvazione progetto esecutivo**
- **avvio gara di appalto, o verbale consegna lavori**

#### **A. bis. Soggetti privati aventi titolo**

- Stampa della domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica online)
- Documentazione relativa alla **conclusione positiva dell'iter di autorizzazione** per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali
- Dichiarazione inizio lavori
- garanzia, bancaria o con Istituti assicurativi presenti nell'elenco dell'ISVAP, a favore dell'ARPEA di importo pari all'anticipazione concessa, maggiorata del 10%; il GAL

procederà alla conferma di validità della garanzia. **. Non è pertanto onere del beneficiario richiedere conferma della validità della garanzia**

## **2. Richiesta di acconto (SAL) o di saldo**

Per richiedere l'erogazione di acconto a seguito di SAL o del saldo, **dopo avere compilato on line rispettiva domanda di pagamento**, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a stampa della domanda di pagamento on line *dell'acconto o del saldo* (**Enti pubblici e privati**)
- b documentazione relativa alla conclusione positiva dell'iter di autorizzazione per gli interventi che ne prevedano la necessità e altra documentazione eventualmente prevista dalle disposizioni attuative, dai bandi e dai manuali procedurali. (*per acconto o saldo*) (**privati**)
- c Relazione di stato di avanzamento lavori (SAL) redatta dal tecnico progettista per gli interventi edili e fondiari (*per l'acconto*) (**Enti pubblici e privati**)
- d Relazione di Stato finale dei lavori (*per il saldo*) (**Enti pubblici e privati**)
- e Richiesta di saldo e collaudo ed elenco fatture e spese di acquisto (allegati **B** e **C** opportunamente formulati (*per saldo*) (**Enti pubblici e privati**))
- f copia conforme delle fatture quietanzate e della **documentazione contabile** comprovanti la spesa sostenuta; secondo le modalità descritte all'Articolo 27 (*per acconto o saldo*) (**privati**)
- g **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 323 Operazione 3c)** (**Enti pubblici e privati**)
- h dichiarazione autocertificata di non aver utilizzato, per gli interventi realizzati, altre sovvenzioni Comunitarie, Nazionali o Regionali (o viceversa l'elenco delle sovvenzioni di cui si ha beneficiato) (*per il saldo*); (**Enti pubblici e privati**)
- i copia degli eventuali prodotti realizzati, se pertinente, (*per il saldo*) (**Enti pubblici e privati**)
- j *autocertificazione relativa alla regolarità contributiva.*  
Il DURC in corso di validità (anche se l'impresa non ha dipendenti) verrà richiesto dal GAL, al momento della compilazione e caricamento a sistema degli elenchi di liquidazione (*per acconto o saldo*) (**privati**)
- k fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

**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 29 - 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 30 - 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 31.-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 Sabato	9,00/12,00

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

**Tel 0141 1764652**

**Mail: galbma.montechiaro@atlink.it**

### **Articolo 32.-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
5. L'autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il TAR

### **Articolo 33.-Pubblicazione**

1. *Il GAL BMA pubblicherà il presente Bando e i relativi allegati sul sito istituzionale del GAL*
2. *A tutti i Comuni del territorio del GAL verrà fatto pervenire copia del bando ed apposita locandina mirata a informare e pubblicizzare la pubblicazione del Bando.*
3. *Il Bando verrà pubblicato anche su organi stampa*
4. *Comunicati Stampa relativi alla pubblicazione del Bando verranno inseriti su: La Nuova Provincia, La Stampa edizione di ASTI, la Gazzetta d'Asti, il Corriere di Chieri, il Monferrato.*