



FEASR Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale:
l'Europa investe nelle zone rurali



GAL GIAROLO LEADER

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE (PSR) 2014 – 2020 DEL PIEMONTE

**PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE (PSL) “DA LIBARNA A COPPI: UNA TERRA
SEMPRE IN CORSA”**

AMBITO TEMATICO: TURISMO SOSTENIBILE

MISURA 19

SOTTOMISURA 19.2

OPERAZIONE 7.5.2.

BANDO N. 1/2021

**TITOLO DEL BANDO: POTENZIAMENTO DELLA RETE DI ITINERARI PER LA
FRUIZIONE CICLOTURISTICA ED ESCURSIONISTICA DEL TERRITORIO (Operazione
7.5.2. Tipologia 1)**

Apertura bando: 14 gennaio 2021 (apertura cruscotto 01/02/21 ore 9.00)

Scadenza bando: 15 giugno 2021 ore 17.30

Conclusione interventi/domanda di saldo: 15 febbraio 2022 ore 17.30

INDICE

I PARTE - INDICAZIONI GENERALI

1 Premessa	pag. 3
2 Definizioni	pag. 3
3 Beneficiari	pag. 3
4 Localizzazione degli interventi	pag. 3
5 Risorse finanziarie disponibili per il bando	pag. 4
6 Agevolazione prevista e limiti di investimento	pag. 4

II PARTE - OGGETTO DEL BANDO

7 Finalità dell'operazione e informazioni specifiche sulla misura	pag. 5
8 Tipologia interventi ammissibili	pag. 5
9 Spese ammissibili e non ammissibili	pag. 6
10 Divieto di cumulabilità	pag. 7
11 Condizioni specifiche di ammissibilità al contributo	pag. 8
12 Criteri di selezione per la valutazione delle domande	pag. 10-12

III PARTE - CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

13 Numero di domande presentabili	pag. 13
14 Termine per la presentazione delle domande di sostegno	pag. 13
15 Termine per la conclusione degli interventi	pag. 13
16 Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando	pag. 13
17 Presentazione delle domande di sostegno	pag. 13
18 Impegni essenziali ed accessori	pag. 17
19 Istruttoria delle domande di sostegno	pag. 19
20 Rideterminazione del contributo a seguito dell'aggiudicazione	pag. 21
21 Varianti e adattamenti tecnici	pag. 22
22 Proroghe	pag. 22
23 Presentazione delle domande di pagamento di saldo	pag. 23
24 Istruttoria delle domande di pagamento	pag. 25
25 Controlli in loco e controlli ex post	pag. 25
26 Riduzioni e sanzioni	pag. 26
27 Decadenza dal contributo	pag. 26
28 Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda	pag. 27
29 Normativa	pag. 27
30 Azioni di informazione e comunicazione	pag. 28
31 Disposizioni finali	pag. 28
32 Pubblicazione del bando	pag. 29

Allegato 1 - Descrizione del progetto

Allegato 2 - Accordo tra Enti

Allegato 3 – Dichiarazione sullo Stato di proprietà/disponibilità terreni e strutture/assenso da parte del proprietario

Allegato 4 – Dichiarazione in merito alla recuperabilità o meno dell'IVA

Allegato 5 – Obbligo di informazione e pubblicità

Allegato 6 – Schema della Delibera

Allegato 7 – **Indirizzi regionali per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione**

I PARTE

INDICAZIONI GENERALI

1. Premessa

Il Programma di Sviluppo Locale (PSL) del GAL Giarolo Leader, intitolato Da Libarna a Coppi: una terra sempre in corsa, è stato approvato dalla Regione Piemonte con D. D. n° 2987 del 27/10/2016 nell'ambito della Misura 19 del PSR 2014-2020 ed è disponibile alla consultazione al seguente link http://www.giarololeader.it/testi.php?id_testi=50. Il PSL concentra la propria strategia su 3 ambiti tematici di intervento, sinergici e complementari: quello prioritario il "Turismo sostenibile", integrato dai due complementari "Sviluppo e innovazione delle filiere" e "Valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale" e individua i seguenti obiettivi che orientano la linea di azione del GAL:

- qualificare il livello complessivo dell'offerta turistica locale, in modo da favorire la frequentazione e la permanenza di un maggior numero di visitatori nell'area, anche attraverso l'innalzamento della qualità ambientale del territorio;
- migliorare la fruibilità del territorio attraverso un sistema organizzato di offerta che coinvolga le imprese locali attraverso percorsi di scoperta tematicamente caratterizzati in funzione delle diverse specializzazioni locali;
- incrementare la conoscenza del territorio e dei prodotti locali rafforzando i legami tra produttori primari e accoglienza turistica;
- migliorare, a livello strutturale e sotto il profilo gestionale, la qualità complessiva del territorio e delle sue risorse produttive (imprese) naturali, paesaggistiche e storico-culturali.

L'elevata qualità dell'ambiente antropico e naturale, la quasi totale assenza di elementi evidenti di compromissioni, il contesto marcatamente rurale sotto i profili produttivi e paesaggistico, la presenza di varie tipicità agroalimentari di pregio, sono tutti fattori di contesto che rendono evidenti le potenzialità del territorio del GAL Giarolo come destinazione turistica in linea con il modello di fruizione attualmente privilegiato dagli utenti. Pertanto, in merito alla strategia, il GAL Giarolo intende attivare un'organizzazione territoriale con caratteristiche distrettuali, finalizzata a garantire un'offerta turistica completa e di qualità attraverso la valorizzazione e l'integrazione dei valori tradizionali dell'area, le sue produzioni tipiche e le risorse naturali e culturali, identificando nel turismo la parte portante della propria strategia e riconoscendo al sistema di offerta legato all'outdoor un ruolo centrale sul quale il GAL intende puntare, particolarmente il cicloturismo legato all'immagine di Fausto Coppi.

Su tali presupposti il GAL si propone di agire attraverso l'operazione 7.5.2. che è finalizzata a migliorare le infrastrutture turistiche e ricreative presenti sull'area Gal, potenziando l'offerta connessa al turismo outdoor, mediante:

- il potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica e ciclo-escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor;
- la sistemazione e valorizzazione di itinerari escursionistici /cicloturistici esistenti, percorribili a piedi o in bicicletta;
- il miglioramento dei raccordi esistenti – a volte non interamente percorribili – con gli itinerari escursionistici regionali e/o provinciali, purché si tratti di itinerari opportunamente registrati e classificati ai sensi della L.R. n. 12/2010;
- il completamento della segnaletica, da rendere chiaramente uniforme ed omogenea, su tutto il territorio del Gal Giarolo Leader, in modo da fornire all'utenza un'immagine coordinata del sistema escursionistico.

2. Definizioni

Con riguardo agli interventi promossi dal bando valgono le Definizioni precisate nell'Allegato 7 "Indirizzi regionali per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione" che identifica inoltre la procedura per la registrazione degli itinerari e le fasi successive.

3. Beneficiari

Il presente bando è riservato a Unioni Montane, Unioni di Comuni, Comuni singoli e/o associati.

4. Localizzazione degli interventi

L'area di competenza del GAL Giarolo Leader è complessivamente formata da 55 Comuni, per una superficie totale di 905,3 kmq e ospita una popolazione di 53.058 abitanti. Gli interventi devono essere localizzati in uno dei Comuni facenti parte dell'area GAL di seguito elencati: ALBERA LIGURE, ARQUATA SCRIVIA, AVOLASCA, BERZANO DI TORTONA, BORGHETTO DI BORBERA, BRIGNANO-FRASCATA, CABELLA LIGURE, CANTALUPO LIGURE, CAPRIATA D'ORBA, CARBONARA SCRIVIA, CAREZZANO, CARREGA LIGURE, CARROSO, CASALNOCETO, CASASCO, CASSANO SPINOLA, CASTELLANIA COPPI, CASTELLAR GUIDOBONO, CERRETO GRUE, COSTA VESCOVATO, DERNICE, FABBRICA CURONE, FRACONALTO, FRANCAVILLA BISIO, GARBAGNA, GAVI, GREMIASCO, GRONDONA, MOMPERONE, MONGIARDINO LIGURE, MONLEALE, MONTACUTO, MONTEGIOCO, MONTEMARZINO, PADERNA, PARODI LIGURE, PASTURANA, POZZOL GROPPPO, ROCCAFORTE LIGURE, ROCCHETTA LIGURE, SAN CRISTOFORO, SAN SEBASTIANO CURONE,

SANT'AGATA FOSSILI, SARDIGLIANO, SAREZZANO, SERRAVALLE SCRIVIA, SPINETO SCRIVIA, STAZZANO, TASSAROLO, VIGNOLE BORBERA, VIGUZZOLO, VILLAROMAGNANO, VOLPEDO, VOLPEGLINO, VOLTAGGIO.

Il territorio rientra nel Comparto ALAT01.

5. Risorse finanziarie disponibili per il bando

Le risorse pubbliche disponibili per il presente bando ammontano a complessivi **€ 334.869,74**.

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie (da economie sulle singole domande, riprogrammazioni del Piano Finanziario e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, preventivamente autorizzati dalla Regione Piemonte), queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino alla scadenza di 1 anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria. Successivamente, dovrà essere necessariamente aperto un nuovo bando. I titolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria "ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse", possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal GAL della effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento.

6. Agevolazione prevista e limiti di investimento

L'agevolazione prevista è un contributo in conto capitale pari all'90% delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenuta "ammessa" a seguito dell'istruttoria delle domande. La spesa ammessa è calcolata IVA inclusa se non recuperabile secondo la normativa vigente (Allegato 6 - Dichiarazione in merito alla recuperabilità o meno dell'IVA).

La spesa massima ammissibile a contributo, riferita ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto, **è pari a € 80.000,00**.

La spesa minima ammissibile a contributo, alle stesse condizioni di cui sopra, **è pari a € 10.000,00**.

Si specifica che i limiti minimo e massimo di spesa sono riferiti:

- al singolo intervento presentato da un singolo beneficiario;
- all'intervento complessivo del Progetto di Valorizzazione indipendentemente dal numero di amministrazioni coinvolte.

Nel caso di interventi su più Comuni, è necessario allegare un accordo (Allegato 2 "Accordo tra Enti") nel quale venga illustrata la tipologia di collaborazione e la suddivisione degli interventi e degli importi afferenti a ciascuna amministrazione pubblica. In questa casistica, la presentazione delle domande di sostegno potrà avvenire:

- 1) tramite una sola amministrazione capofila, che si farà carico dell'intera spesa ammessa a contributo;
- 2) in forma singola da parte di ciascuna amministrazione facente parte dell'accordo;

Nel caso 1), i limiti minimo e massimo del Progetto di Valorizzazione saranno rispettivamente 10.000,00 euro e 80.000,00 euro.

Nel caso 2), il limite minimo di spesa per singola domanda rimane 10.000,00 euro, mentre il limite massimo viene calcolato sulla somma delle singole domande facenti parte del Progetto di Valorizzazione indicate nell'accordo, e non può in ogni caso essere superiore ad 80.000,00 euro.

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli uffici competenti, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa. In sede di presentazione della domanda di pagamento, il non raggiungimento della soglia minima di spesa comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d'asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso. Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato, e ammesso a contributo, sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso coerente con le finalità del bando e con una fruibilità immediata (al momento del collaudo).

Il beneficiario deve realizzare gli interventi presentati nella domanda di sostegno per una percentuale non inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno.

In ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno.

7. Finalità dell'operazione e informazioni specifiche sulla misura

La Misura 7 “si propone di sostenere interventi preordinati a realizzare le potenzialità di crescita delle zone rurali e a favorirne lo sviluppo sostenibile, in primo luogo incoraggiando lo sviluppo di servizi e infrastrutture atti a promuovere l’inclusione sociale e a invertire le tendenze al declino socio-economico e allo spopolamento delle zone rurali”.

La Sottomisura 7.5 del PSR sostiene “investimenti di miglioramento delle infrastrutture turistiche e ricreative su piccola scala e il potenziamento della relativa informazione turistica, da attuare in forma coordinata a livello locale e regionale al fine di contribuire a diversificare e destagionalizzare l’offerta turistica, conservare il paesaggio, promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti e favorire la creazione di opportunità occupazionali nelle zone rurali.”

Per l’Operazione 7.5.2 è richiesto il massimo coordinamento con le iniziative Regionali afferenti alla RPE e con quelle a valere sull’Operazione 7.5.1, per orientare al meglio il raggiungimento di obiettivi comuni per i territori rurali del Piemonte e generare, attraverso azioni complementari e sinergiche, un significativo impatto sull’economia locale. La pianificazione degli interventi deve altresì tener conto delle progettualità in essere sul territorio di riferimento, con particolare riguardo alla valorizzazione e alla promozione di itinerari attraverso la L.R. n. 4/00 e, in generale, attraverso le azioni condotte da parte di enti sovralocali (es. ATL). Gli investimenti realizzati dovranno essere inseriti nel contesto della Rete del Patrimonio Escursionistico regionale (RPE) o collegati ad essa attraverso itinerari di raccordo, eventualmente da percorrere anche con mezzi motorizzati, con priorità per i mezzi ecocompatibili. La rete, così come prevista dalla L.R. n. 12/2010 Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte, costituisce lo strumento di riferimento per la pianificazione degli interventi di sviluppo dell’outdoor sul territorio regionale ai sensi dell’art. 20 par. 3 del Regolamento (UE) 1305/2013.

Gli interventi finanziabili dovranno avere carattere puntuale e valenza locale e dovranno essere riferiti al potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell’outdoor, segnaletica informativa, nel caso specifico del GAL Giarolo Leader, sarà sostenuta il potenziamento di:

- itinerari di raccordo tra il circuito pianificato nell’ambito della misura 7.5.1 e i centri abitati, con la creazione anche di aree di sosta e punti informativi presso questi ultimi;
- il completamento dello stesso circuito di cui sopra nella parte di territorio che, a seguito dell’esperimento della procedura di selezione da parte della Regione Piemonte, è risultata esclusa dalla pianificazione 7.5.1.

Sono elementi di innovazione:

- la specifica richiesta, ai beneficiari di contributo, di operare in sinergia con le imprese aderenti alla rete territoriale per garantire, con impegni vincolanti, la manutenzione e la gestione attiva delle infrastrutture valorizzate;
- l’obbligo di intervenire su tracciati esistenti, per potenziarne la capacità di attrazione, senza determinare impatti a carico dell’ambiente;
- l’attenzione per i tracciati di media e bassa quota;
- la riorganizzazione della segnaletica informativa, con un preciso ruolo di indirizzo in capo al GAL, al fine di renderne omogenei i contenuti e di contribuire al consolidamento di un’immagine univoca del territorio.

L’operazione vuole attivare un coordinamento generale con le progettualità complementari in corso sull’area (Piemonte Outdoor <https://www.piemonteoutdoor.it/>), l’attivazione dell’operazione 7.5.2 permette di rispondere ai fabbisogni attraverso il sostegno a interventi complementari a quelli previsti dalla rete escursionistica regionale e, in specifico, dall’operazione 7.5.1.

8. Tipologia di interventi ammissibili

Il GAL Giarolo Leader, coerentemente con le proprie linee strategiche, intende sostenere le seguenti tipologie di intervento:

- potenziamento e valorizzazione delle infrastrutture di fruizione del territorio, escursionistiche, ricreative e culturali, nel dettaglio:
 1. itinerari escursionistici: coinvolgimento da 2 a 3 Comuni e/o Unioni di Comuni; fruizione a piedi o con mezzi non motorizzati e azioni su percorsi esistenti da valorizzare in raccordo con gli itinerari escursionistici e ciclo-escursionistici regionali e con quelli dell’Appennino Piemontese definiti nel Piano dell’area consultabile al seguente link <https://www.areeprotetteappenninopiemontese.it/category/pianificare-e-gestire-il-territorio-protetto/il-piano-darea/> ;

2. itinerari che riguarderanno essenzialmente circuiti ciclo-escursionistici e cicloturistici locali, con sviluppo non superiore a 50 km, in raccordo con gli itinerari già allestiti e/o ippovie;
3. itinerari tematici culturali o naturalistici: con gli stessi vincoli di quelli escursionistici, privilegeranno la fruizione del patrimonio storico-artistico-museale-paesaggistico, su percorsi che non prevedano l'utilizzo di mezzi motorizzati;
4. parchi, aree attrezzate, percorsi avventura, vie ferrate, siti di arrampicata naturali e/o artificiali all'aperto, percorsi eco-dinamici;
5. riqualificazione di altri centri a servizio dell'outdoor (ad esempio punti informativi e/o centri di accoglienza comune, ecc.) anche correlati agli adempimenti previsti dalla normativa sulla prevenzione ed il contrasto del COVID-19;

- completamento della segnaletica, da rendere uniforme e omogenea su tutta l'area GAL, in accordo con la Pianificazione 7.5.1 e con le iniziative previste dall'Ente Parco; di conseguenza la segnaletica informativa – fruibile anche dagli stranieri – dovrà essere concordata con il GAL al fine di garantire l'uniformità grafica sull'intero territorio.

Itinerari anche cicloturistici, vie ferrate e siti di arrampicata devono essere registrati ai sensi della L. R. n. 12/2010 e suo Regolamento attuativo.

In tutti i casi, non saranno consentite opere a carico dei sedimi.

Casi particolari, per il dettaglio inerente i casi di seguito descritti si rimanda all'Allegato 7:

- qualora nella realizzazione/valorizzazione di nuove tratte di itinerari, comunque su tracciati già esistenti, siano interessati percorsi di attestazione a un itinerario gerarchicamente superiore nella scala di classificazione, è possibile riferirsi anche a un singolo Comune. A titolo di esempio, è il caso dell'infrastrutturazione di un percorso che attraversi un solo Comune che abbia la funzione di collegamento tra il fondovalle e un itinerario regionale o provinciale oppure di interventi su un percorso ricadente in un singolo Comune necessari per il suo completamento e/o per il raccordo con la RPE.

Da considerare esclusivamente per gli itinerari classificabili come ciclo-escursionistici o cicloturistici (punto 2 dell'elenco precedente): è possibile candidare interventi relativi a itinerari ciclo-escursionistici o cicloturistici di sviluppo superiore a 50 km esclusivamente in caso di interventi puntuali (ad es. messa in sicurezza di brevi tratti del percorso, integrazione della segnaletica direzionale esistente, integrazione della pannellistica informativa per il miglioramento dell'accessibilità dai centri abitati, dai punti di attestazione veicolare e dai posti tappa, ecc.).

Da considerare esclusivamente per gli itinerari classificabili come tematici (punto 3 dell'elenco precedente):

- qualora l'elemento tematico caratterizzante l'itinerario sia esclusivo per il Comune richiedente, è possibile riferirsi anche a un singolo Comune, purché l'itinerario stesso sia collegato / collegabile, anche a seguito della realizzazione dell'intervento candidato, ad un itinerario della Rete escursionistica esistente e ne sia data evidenza specifica e dettagliata nella documentazione probante, presentata all'atto della Domanda di sostegno. Il GAL si riserva la facoltà di non ammettere la Domanda qualora non dovesse ritenere esaustiva la documentazione inoltrata e se non dovesse ritenere sufficientemente giustificato il caso particolare candidato;
- qualora l'elemento tematico caratterizzante l'itinerario interessi più di tre Comuni, è possibile proporre interventi su itinerari che coinvolgano un numero superiore di Comuni, motivando e dimostrando adeguatamente l'opportunità della scelta mediante l'inoltro, all'atto della Domanda di sostegno, di documentazione specifica e di dettaglio a carattere probante, fermo restando che i percorsi che compongono l'itinerario siano collegati/ collegabili, anche a seguito della realizzazione dell'intervento candidato, alla Rete escursionistica esistente. Il GAL si riserva la facoltà di non ammettere la Domanda qualora non dovesse ritenere esaustiva la documentazione inoltrata e se non dovesse ritenere sufficientemente giustificato il caso particolare candidato.

9. Spese ammissibili e non ammissibili

Tutte le spese devono essere coerenti con il progetto presentato, sono considerate spese ammissibili ai sensi del presente bando:

- lavori edili (miglioramento, adeguamento, riqualificazione di infrastrutture/strutture outdoor connesse alle tipologie di intervento previste volte alla fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor);

- allestimento di aree attrezzate (comprese le aree camper e strutture prefabbricate fisse e/o mobili) e punti informativi (info point, centri di informazione turistica, bacheche informative, pannelli, ecc.);
- fornitura e posa della segnaletica;
- acquisto di attrezzature (compresi arredi) per la fruizione pubblica delle infrastrutture/strutture (es: colonnine ricarica e-bike, rastrelliere per biciclette, attrezzature mobili quali biciclette, e-bike, handbike ecc.);
- spese generali, come onorari di progettisti e consulenti, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze, connessi al progetto presentato: sono ammissibili fino a un massimo del 12% del valore degli investimenti materiali ammessi. Sono altresì ammissibili gli incentivi corrisposti al personale interno dell'Ente Pubblico ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- IVA non recuperabile (articolo 37, comma 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e normativa nazionale).

Non sono ammissibili a contributo le seguenti spese:

- interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice della strada (D.Lgs. n. 285/1992 e ss.mm.ii. art. 2 comma 2 lettere A, B, C, D, E, F, Fbis) comprese strade agro-silvo- pastorali e altre strade percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati; su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa e direzionale;
- spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- acquisto di veicoli;
- acquisto di materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: bastoncini per pratica del nording walking, caschetti, ecc...);
- gli oneri amministrativi e finanziari e le spese per il personale;
- spese bancarie ed interessi passivi;
- ogni tipo di spesa finanziata con ribassi d'asta (a tale proposito si rimanda al punto "Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo);
- realizzazione di nuovi siti internet;
- realizzazione e/o partecipazione a fiere, educational per tour operator e giornalisti, animazione e/o organizzazione e/o esecuzione e/o partecipazione ad eventi e riunioni con turisti ed operatori (Circolare Commissione Europea - Direzione Generale dell'Agricoltura e dello Sviluppo Rurale - DG DISR DSR 02 - Prot 0033717 del 22/12/2017 - DDG3/FS/11 (2017) 6876921).
- interventi di mera sostituzione;
- manutenzione ordinaria e straordinaria;
- acquisto di terreni e immobili;
- spese di funzionamento e di gestione;
- acquisto di attrezzature usate (compresi macchinari e arredi);
- costi di leasing;
- spese in economia;
- contributi in natura;
- interventi riguardanti immobili a fini abitativi;
- interventi di sola demolizione e conferimento in discarica;
- opere non previste nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL;
- spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda;
- le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione dell'intervento, fanno fede i documenti contabili (fatture di acconti e saldo, caparre confirmatorie, documenti di trasporto e di pagamento) richiesti. Tutti i suddetti documenti dovranno avere data successiva alla data di trasmissione on-line della domanda di sostegno e precedente alla data di inoltro on-line della domanda di pagamento. La stipula dei contratti e/o le ordinazioni di lavori e/o di forniture possono essere antecedenti alla data di presentazione della domanda telematica, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda di sostegno.

10. Divieto di cumulabilità

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

11. Condizioni specifiche di ammissibilità al contributo

Gli investimenti proposti sono ammissibili nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) gli investimenti realizzati a valere sul bando GAL dovranno essere inseriti nel contesto della Rete del Patrimonio Escursionistico regionale (RPE) o collegati ad essa attraverso itinerari di raccordo. Si specifica che, l'attività fuori strada con mezzi motorizzati su percorsi inclusi nella rete del Patrimonio escursionistico non è ammessa dalla L.R. n. 32/82. La rete, così come prevista dalla Legge Regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte), costituisce lo strumento di riferimento per la pianificazione degli interventi di sviluppo dell'outdoor sul territorio regionale ai sensi dell'articolo 20 paragrafo 3 del Regolamento (UE) n. 1305/2013;
- b) gli itinerari locali di raccordo con quelli gerarchicamente superiori devono essere pianificati in accordo con gli Enti titolari della registrazione di questi ultimi (Regione, Provincia,). Detti itinerari dovranno essere registrati e classificati ai sensi della L.R. n. 12/2010. La registrazione, da effettuarsi secondo le indicazioni Regionali contenute nell'Allegato 7, prevede tra l'altro la presentazione di un accordo tra i Comuni attraversati dall'itinerario in cui gli stessi si impegnano alla manutenzione ordinaria degli stessi ed alla loro gestione e valorizzazione. In questa prospettiva, si consiglia di utilizzare, adattandolo sulla base delle indicazioni inserite all'interno dell'allegato, l'accordo tra gli enti previsto dal bando (Allegato 2 - Accordo) anche ai fini della registrazione al fine di evitare inutili duplicazioni. L'accordo deve includere anche eventuali Comuni attraversati dall'itinerario ma non interessati dal progetto. L'accordo per la registrazione può essere integrato da una convenzione con operatori privati e associazioni interessate alla manutenzione del tracciato; l'accordo è da presentare obbligatoriamente in fase di registrazione dell'itinerario;
- c) gli investimenti sono sovvenzionabili se coerenti con la pianificazione della Rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) di cui alla L.R. n. 12/2010 e con il piano d'area di interesse locale in attuazione della Misura 7.5.1. Quest'ultimo intende operare per lo sviluppo degli itinerari escursionistici, ciclo-escursionistici e cicloturistici dell'Appennino piemontese;
- d) i percorsi facenti parte di un itinerario interessato da interventi e le relative pertinenze, nonché le strutture, le aree valorizzate (itinerari escursionistici, ciclo-escursionistici e cicloturistici, itinerari per la fruizione a piedi, a cavallo e/o in bicicletta, le vie ferrate e i siti di arrampicata) dovranno essere inclusi nella RPE, registrati e classificati, e deve esserne assicurata la manutenzione ordinaria/straordinaria e la destinazione d'uso per almeno 8 anni dal momento della liquidazione del saldo;
- e) non sono ammessi interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice e comunque percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati, su tali tratti è ammessa la sola segnaletica informativa. Si rammenta che la segnaletica su strada è ammessa solo se autorizzata dagli Enti competenti;
- f) i sentieri facenti parte degli itinerari escursionistici devono essere interdetti a usi fruitivi con mezzi motorizzati, ai sensi della L.R. n. 32/82. Fatte salve le indicazioni contenute nella Legge Regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 e relativo Regolamento attuativo, gli itinerari di cui sopra potranno contenere brevi tratti di strade rurali percorribili da mezzi motorizzati opportunamente regolamentati, se questi costituiscono l'unico possibile tragitto in quel tratto; ai fini dell'ammissibilità degli interventi per tali tratti valgono comunque le disposizioni di cui al punto precedente;
- g) le strutture e le aree valorizzate (ad es. aree attrezzate lungo l'itinerario, aree camper, parchi avventura e percorsi eco-dinamici, strutture di servizio all'outdoor, strutture ricettive e di servizio all'outdoor, info point, ecc.) devono essere individuati da titoli abilitativi (proprietà, possesso, assenso del proprietario,) che garantiscano la disponibilità del bene per la realizzazione delle opere e degli allestimenti. In tal caso occorre averne la disponibilità per un periodo pari o superiore a 8 anni dal momento della liquidazione del saldo; per vie ferrate e siti di arrampicata, il sedime interessato deve essere di proprietà dell'ente beneficiario o in disponibilità per almeno 19 anni (destinazione d'uso). Si specifica, inoltre, che sono candidabili anche interventi su aree:
 - di proprietà di enti e istituzioni di carattere privato senza scopo di lucro (Curia, Parrocchia ecc.) ma l'Ente beneficiario deve averne la disponibilità, per i periodi sopra specificati, mediante apposito atto (contratto di comodato, di affitto, ecc.);
 - aree demaniali purché l'Ente beneficiario ne abbia la concessione per un numero di anni superiore al vincolo di

destinazione d'uso (da dimostrare mediante apposito atto);

- h) il beneficiario è obbligato a registrare nella RPE gli itinerari e le altre infrastrutture (vie ferrate, siti di arrampicata...) oggetto di intervento secondo le modalità dettagliate nell'Allegato 7 "Indirizzi per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate e per la centralizzazione dell'informazione".** Ai fini della registrazione di un itinerario, un ente pubblico tra quelli individuati come gestori dei Settori della rete del patrimonio escursionistico regionale (art. 9 della legge n. 12/2010) assume il ruolo di capofila dei Comuni attraversati dall'itinerario e presenta alla Regione Piemonte la richiesta di registrazione dell'itinerario valorizzato, utilizzando l'apposito modulo. Analogamente il Comune sul cui territorio è localizzata la via ferrata o il sito di arrampicata valorizzato, presenta richiesta di registrazione dello stesso. In particolare la Regione Piemonte ha predisposto dei moduli (Modulo di richiesta di registrazione per itinerario escursionistico o ciclo-escursionistico, Modulo di richiesta di registrazione per itinerario cicloturistico, Modulo di richiesta di registrazione per via ferrata o sito di arrampicata); i Moduli di richiesta di registrazione di cui sopra contengono i principali dati e caratteristiche dell'infrastruttura, le dichiarazioni e gli impegni del capofila / ente proponente e la richiesta delle credenziali per l'accesso al back-office del sito Piemonte Outdoor (d'ora innanzi POUT). In fase di candidatura è necessario compilarli, in tutte le loro parti (dichiarazioni e impegni da ottemperare) avendo cura di allegare tutta la documentazione elencata, richiesta nella parte finale del modulo stesso. Per quanto concerne la registrazione degli itinerari si ritiene tuttavia necessario sottolineare l'importanza della stesura e sottoscrizione di un accordo/protocollo d'intesa della durata minima di 5 anni con tacito rinnovo salvo diversa comunicazione da parte dell'ente capofila (primo punto della documentazione da allegare), in assenza del quale la registrazione non potrà concludersi. **Qualora, in fase di candidatura, non fosse possibile consegnare la documentazione tecnica di dettaglio, è possibile consegnare una scheda descrittiva in formato provvisorio ed un file geografico anche in formato gpx, dai quali sia comunque possibile individuare chiaramente il tracciato e le caratteristiche dell'infrastruttura valorizzata.** Il capofila di Itinerario (che può essere diverso dal Beneficiario del contributo del bando GAL) dovrà presentare, la documentazione completa richiesta. Si ricorda che l'iter istruttorio per la registrazione da parte di Regione Piemonte potrà essere concluso solamente in presenza di documentazione completa e conforme agli standard regionali, tenuto altresì conto delle fasi procedurali e della tempistiche fissate dal regolamento attuativo della L.R. n. 12.2010. **Si invita pertanto a richiedere la registrazione nei tempi immediatamente successivi all'ammissione a finanziamento dei progetti (ovvero entro i 20 giorni successivi alla comunicazione di ammissione se già non espletato), al fine di evitare che la tempistica relativa all' iter di registrazione condizioni quella relativa ai pagamenti da parte del GAL .** Tutti gli elaborati devono essere forniti via PEC a Regione Piemonte, IPLA, GAL Giarolo Leader (ed altri soggetti coinvolti nell'itinerario / altra infrastruttura) ai seguenti indirizzi: montagna@cert.regione.piemonte.it ; iplaspa@legalmail.it , protocollo@pec.giarololeader.it , ed inseriti in una cartella con una denominazione riconoscibile; nella documentazione trasmessa si chiede cortesemente di indicare il numero della domanda SIAP di finanziamento o comunque di esplicitare che la registrazione è collegata ad una domanda di finanziamento PSR 2014-2020, Operazione 7.5.2 presentata al GAL Giarolo Leader. **L'iter di registrazione e le fasi successive (pubblicazione) dovranno essere ultimate entro la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo al GAL;**
- i) prima di proporre un nuovo itinerario è necessario verificare la presenza di quelli esistenti nell'area interessata dall'itinerario stesso consultando i dati cartografici della RPE-Piemonte messi a disposizione da IPLA per ciascuna provincia, a tal fine è possibile consultare il seguente link <http://sentieri.ipla.org/index.php/view/map/> , nonché contattare il Dott. Giannetti (IPLA) al seguente indirizzo mail: giannetti@ipla.org ;
- j) per le domande che prevedano investimenti in aree Natura 2000, dovranno essere rispettate le norme di tutela e salvaguardia previste dalla L.R. n. 19 del 3 agosto 2015 "Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali";
- k) in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno e nel caso in cui rappresenti meno del limite minimo ammissibile;
- l) ai fini di quanto previsto dall'art. 71 del reg. (UE) n. 1303/2013, gli investimenti finanziati sono soggetti ad un vincolo di destinazione (dal momento della liquidazione del saldo) di almeno 8 anni. Nel periodo di vincolo di destinazione d'uso, 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, salvo le variazioni preventivamente richieste al GAL e da questo autorizzate nel rispetto del

vincolo di destinazione d'uso (es. alienazione a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del sostegno ai sensi del presente bando, ...) e salve le eventuali cause di forza maggiore che dovranno essere valutate dal GAL;

- m) la segnaletica informativa deve essere conforme alle Linee guida regionali coordinate dal GAL in modo da definire una linea grafica comune ed omogenea sul territorio, allo stesso modo deve essere coordinata con la pianificazione 7.5.1.;
- n) l'informazione turistica (testo contenuto in pannelli, bacheche, ecc.) deve essere accessibile anche da parte dei turisti stranieri (traduzione in tre lingue), soprattutto da parte delle maggiori utenze rilevate: inglesi, francesi e tedeschi. Anche i contenuti su Piemonte Outdoor devono essere tradotti nelle tre lingue indicate;
- o) gli interventi sono sovvenzionabili solo se esprimono coerenza sia con la pianificazione della Misura 7.5.1. a carattere regionale, sia con la strategia del PSL del GAL Giarolo Leader e in particolare con la "Relazione di pianificazione GAL 7.5.2", consultabile in calce al PSL sul sito del GAL Giarolo Leader;
- p) gli investimenti infrastrutturali dovranno essere coerenti con le Linee Guida contenute nei Manuali del GAL Giarolo Leader consultabili al seguente link http://www.giarololeader.it/testi.php?id_testi=49 ;
- q) relativamente alle modalità di fruizione degli itinerari si fa riferimento al capo IV artt. da 16 a 19 del D.P.G.R. 16 novembre 2012, n. 9/R "Regolamento di attuazione della legge regionale 18 febbraio 2010, n. 12 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte)".

12. Criteri di selezione per la valutazione delle domande

I criteri di selezione per la valutazione delle domande di sostegno, al fine dell'attribuzione del punteggio e della compilazione della graduatoria, sono i seguenti:

OPERAZIONE 7.5.2				
Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile	
CARATTERISTICHE DEL BENEFICIARIO E LOCALIZZAZIONE	Interventi realizzati su tracciati/infrastrutture/strutture per outdoor già accatastati nella RPE alla data di apertura del bando <u>Presentare documentazione probatoria</u>	Il tracciato / infrastruttura oggetto di intervento è accatastata nella RPE e/o la struttura oggetto di intervento è connessa con un tracciato / infrastruttura accatastata: SI totalmente: 6 punti SI parzialmente: 3 punti NO: 1 punto	6 PUNTI	20
	Livello di coinvolgimento dei partner pubblici	Domanda di sostegno presentata da un Comune singolo: 2 punti Domanda di sostegno presentata da più Comuni legati da Accordo già formalizzato: 2 punti per ciascun Comune effettivamente interessato sino ad un massimo di 6 punti Domanda di sostegno presentata da un'Unione: 2 punti per ciascun Comune effettivamente interessato sino ad un massimo di 6 punti	6 PUNTI	

	Localizzazione, investimenti in aree a tutela ambientale e paesaggistica <u>Presentare documentazione probatoria</u>	4 punti per investimenti totalmente localizzati in area Natura 2000, SIC, ZPS o parchi 1 punto per investimenti parzialmente localizzati in area Natura 2000, SIC, ZPS o parchi	4 PUNTI	
	Intermodalità con mezzi pubblici sulla base della localizzazione del percorso in rapporto a punti intermodali e della descrizione di tali intermodalità	L'infrastruttura/struttura oggetto di intervento è raggiungibile con i mezzi pubblici: SI: 4 punti NO: 0 punti	4 PUNTI	
QUALITA' DEL PROGETTO	Coinvolgimento di operatori privati (aziende agricole, servizi al turista, punti informativi esistenti, ecc.) <u>I punteggi sono cumulabili</u>	Numero degli operatori con adesioni formalizzate (sottoscritte) al progetto (protocollo di Intesa/convenzioni e/o accordi di rete) : fino a 2: 3 punti da 2 a 4: 4 punti oltre 4: 5 punti Presenza di strutture ricettive, di servizi di supporto al turista, ristoranti, bar, agriturismi e punti ristoro, servizi di noleggio attrezzature, altri servizi, entro 4 Km dall'intervento realizzato almeno 1: 3 punti da 2 a 3: 4 punti oltre 3: 5 punti	10 PUNTI	70
	Complementarietà e integrazione con le progettualità ricomprese nella pianificazione di cui alla Misura 7.5.1 <u>Presentare documentazione probatoria</u>	L'intervento è connesso / completa itinerari/infrastrutture realizzati a valere sulla misura 7.5.1: 5 punti	5 PUNTI	
	Integrazione tra il progetto candidato e l'offerta turistica locale <u>I punteggi sono cumulabili</u>	<u>Presenza di servizi (pubblici e privati) di supporto al turista entro 5 Km dall'intervento</u> aree sosta e panoramiche: 4 punti fontane e punti acqua: 5 punti ristoranti, bar, agriturismi e punti ristoro: 5 punti servizi di noleggio attrezzature: 5 punti altri servizi : 2 punti <u>Presenza di risorse ambientali e patrimoni artistici- architettonici - storico-culturali entro 5 Km dall'intervento</u> 5 punti per la presenza di risorse di cui possa essere documentata la rilevanza turistica	15 PUNTI	

	Tipologia di infrastrutture realizzate / interessate dall'investimento <u>I punteggi sono cumulabili</u>	10 punti per itinerari escursionistici, cicloturistici locali e ciclo-escursionistici, itinerari tematici, culturali, naturali e raccordi con gli itinerari; 8 punti per aree di sosta attrezzate, percorsi avventura, vie ferrate, siti di arrampicata, percorsi eco-dinamici; 7 punti per i servizi all'outdoor (es. punti informativi) 6 punti per la segnaletica	18 PUNTI	
	Sostenibilità ambientale e paesaggistica dell'intervento <u>I punteggi sono cumulabili</u>	L'intervento genera un impatto positivo sulla qualità ambientale del territorio, con riguardo al superamento/attenuazione di situazioni di degrado SI: 3 p.ti NO: 0 p.ti L'intervento genera un impatto positivo sul paesaggio, con riguardo all'evidenza visiva dei risultati e al miglioramento della percezione SI: 3 p.ti NO: 0 p.ti	6 PUNTI	
	Completezza e sostenibilità della proposta di gestione e manutenzione dei tracciati/infrastrutture/strutture per outdoor (sulla base del Piano di gestione e manutenzione presentato in sede di candidatura) <u>I punteggi sono cumulabili</u>	Sostenibilità del piano di manutenzione e gestione del bene e delle attività in esso previste: Completo: 4 punti Sufficiente: 1 punto Adeguatezza dei soggetti preposti alla gestione del bene oggetto di intervento: SI: 2 punti NO: 0 punti	6 PUNTI	
	Chiarezza e completezza nella descrizione dei contenuti del progetto Il criterio valuta la linearità e la precisione con la quale vengono descritti: gli obiettivi del progetto integrato, le attività previste in loro attuazione, i risultati attesi e la presenza di un sistema per il monitoraggio e per la valutazione degli stessi <u>I punteggi sono cumulabili</u>	Chiarezza ed esaustività degli elaborati progettuali : Ottima: 6 punti Buona: 3 punti Sufficiente: 1 punto Sistemi di controllo dei risultati; il progetto prevede la presenza di un sistema di monitoraggio e di valutazione dei risultati: SI: 4 punti NO: 0 punti	10 PUNTI	

Il punteggio minimo per l'ammissibilità della candidatura è di 30 punti (su un punteggio massimo di 90 punti), di cui almeno 20 punti con riferimento alla sezione "Qualità del progetto"; al di sotto di tali soglie, la domanda non sarà ammessa a finanziamento. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande che avranno ottenuto il punteggio più elevato con riferimento alla sezione "Qualità del progetto "; in caso di ulteriore parità, vale l'ordine di presentazione. Si precisa che i requisiti che hanno determinato l'attribuzione dei punteggi dovranno essere mantenuti per tutto il periodo di vincolo di destinazione d'uso.

III PARTE
CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

13. Numero di domande presentabili

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno su ciascun Bando. In caso di riapertura di bandi successivi, anche sulla stessa Operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire, sempre con una sola domanda.

14. Termine per la presentazione delle domande di sostegno

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire da lunedì 01/02/2021, ore 9.00 (data di apertura del cruscotto a Sistema Piemonte) ed obbligatoriamente entro il 15/06/2021, ore 17.30, pena la non ricevibilità della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico. Si precisa che tutta la documentazione di candidatura dovrà essere trasmessa per via telematica, tramite l'applicativo di Sistema Piemonte. Il GAL si riserva la facoltà di richiedere ulteriore documentazione ad integrazione di quella presentata in sede di domanda di sostegno, anche in forma cartacea, se ritenuta necessaria dal Funzionario Istruttore e/o dalla Commissione di Valutazione in sede di valutazione ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi.

15. Termine per la conclusione degli interventi

Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di sostegno e prima del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti. Gli interventi finanziati devono essere conclusi, liquidati e rendicontati (presentazione on-line della domanda di saldo) entro il 15/02/2022, ore 17.30. È possibile richiedere n. 1 proroga, debitamente motivata, per la conclusione dell'intervento e per la trasmissione della domanda di saldo (si veda il successivo paragrafo "Proroghe").

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono stati realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche (comprensive di eventuali F24), sono state effettivamente pagate dal beneficiario con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario stesso;
- risulta completamente funzionale e conforme al progetto presentato e il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (si veda il successivo paragrafo "Presentazione delle domande di pagamento").

16. Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando

A seguito della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria in posizione finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di poter presentare le sottoelencate domande (alcune obbligatorie altre facoltative) che dovranno essere inviate esclusivamente per via informatica, mediante l'applicativo Sistema Piemonte, sezione Agricoltura – Finanziamenti, contributi e certificazioni, sottosezione PSR 2014-2020 Procedimenti:

- Comunicazioni di correzione errori palesi;
- Comunicazione documentazione integrativa;
- Comunicazione di rideterminazione del contributo a seguito dell'aggiudicazione;
- Domanda di proroga;
- Domanda di variante;
- Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali;
- Domanda di rinuncia;
- Domanda di pagamento.

Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

17. Presentazione delle domande di sostegno

Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola del Piemonte e alla costituzione del fascicolo aziendale (D. Lgs. n. 173/98 e DPR n. 503/99). A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro autorizzato (CAA) che provvede ad aprire il fascicolo e ad iscrivere all'anagrafe agricola del Piemonte (sedi territoriali dei CAA <http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>). Le aziende degli altri settori

possono utilizzare il servizio on-line “Anagrafe Agricola del Piemonte”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura” a cui si accede se in possesso di identità digitale. L’iscrizione all’Anagrafe agricola del Piemonte comporta l’apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99. Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31 dicembre dell’anno precedente la data di presentazione della domanda. Le modalità per richiedere l’aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l’iscrizione in Anagrafe. L’iscrizione all’Anagrafe o l’aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno (in caso contrario, non sarà possibile, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda). E’ consigliabile effettuare tale registrazione almeno 15/20 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli. La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d’ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all’interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito. Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all’autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

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

Le domande devono contenere tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l’accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013). Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per il GAL Giarolo Leader (Ente delegato), per la Regione e per ARPEA, autorizzazione al trattamento, per fini istituzionali, dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell’istruttoria.

Compilazione e presentazione delle domande di sostegno

1) Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020 Procedimenti”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura, Finanziamenti, contributi e certificazioni”. I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dal GAL, non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche per fini operativi.

I soggetti iscritti all’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- Il legale rappresentante può operare in proprio:
se già accreditato, con le credenziali acquisite in precedenza (il servizio di rilascio delle credenziali d’accesso, a seguito di registrazione sul portale Sistema Piemonte, non è più attivo);
se non accreditato, utilizzando il sistema SPID – sistema pubblico di identità digitale (<https://www.spid.gov.it/>), operativo da aprile 2019.

Il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020 Procedimenti”. Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, che è perfetta giuridicamente e quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all’azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un “operatore delegato” o un “funzionario

delegato” che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma; in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;

oppure

- tramite l'ufficio CAA di zona;

la domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020 - Procedimenti”, pubblicato sul portale www.sistemapimonte.it, nella sezione Agricoltura, è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni. La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato da data e ora di trasmissione.

2) Contenuto della domanda di sostegno on-line

Per questo specifico bando si configurano 3 possibili modalità di presentazione della domanda di sostegno come di seguito elencate:

- 1) Domanda di sostegno presentata da un singolo Comune, unico beneficiario e capofila del progetto, con allegate Delibere di Giunta dei Comuni parte del progetto che si impegnano a partecipare attivamente alla promozione e alla manutenzione dell'infrastruttura. Gli interventi saranno realizzati esclusivamente all'interno del territorio del comune beneficiario;
- 2) Domanda di sostegno presentata da un singolo Comune, unico beneficiario e capofila del progetto, con allegate Delibere di Giunta dei Comuni parte del progetto che si impegnano a partecipare attivamente alla promozione e alla manutenzione dell'infrastruttura. Gli interventi saranno realizzati all'interno di tutti o parte dei Comuni che aderiranno al progetto in funzione di specifici accordi quadro stipulati dalle singole amministrazioni;
- 3) Domande di sostegno presentate da più Comuni, di cui uno capofila del progetto, comprendenti interventi tutti necessari a potenziare l'infrastruttura e strettamente collegati tra di loro. Ai progetti dovrà essere attribuito, a Sistema Piemonte, lo stesso codice identificativo di progetto ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al criterio “Livello di coinvolgimento dei partner pubblici”. Gli interventi saranno realizzati all'interno dei territori dei Comuni che presenteranno la domanda di sostegno al bando.

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati richiesti; il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza. Si ricorda che tutta la documentazione dovrà essere trasmessa per via telematica secondo le modalità richieste dall'applicativo (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB), non è necessario quindi inviare una copia su carta della documentazione, fatto salvo richieste specifiche del GAL. L'assenza della documentazione indicata come obbligatoria al momento della presentazione della domanda comporta la non ricevibilità della domanda stessa: mentre la non completezza/esaustività della documentazione richiesta comporta la non ammissione della domanda o dell'intervento relativo oppure al mancato riconoscimento del punteggio relativo.

Alla domanda di sostegno on-line deve essere allegata la seguente documentazione:

- Allegato 1 – Descrizione del progetto debitamente compilato in tutte le sue parti - obbligatorio;
- Allegato 2 – Protocollo d'intesa/Accordo tra Enti redatto dal beneficiario e gli altri soggetti pubblici coinvolti nel Progetto di valorizzazione e copia delle relative Delibere di approvazione (Allegato 6 Schema della Delibera) contenenti:
 - l'individuazione del soggetto capofila;
 - la presa d'atto del progetto definitivo e l'approvazione del progetto definitivo per la parte di propria competenza;
 - l'impegno a garantire la quota di cofinanziamento in caso di ammissione a finanziamento;
- Allegato 3 - Dichiarazione in merito allo Stato di proprietà/disponibilità terreni e strutture/assenso da parte del proprietario, allegare alla dichiarazione la documentazione comprovante il Titolo di possesso: visura catastale

oppure atto di proprietà oppure contratto di affitto, comodato o simili oppure documentazione attestante l'avvio alla procedura per la notifica e l'eventuale pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio comunale (gli esiti della procedura andranno comunicati al GAL entro la domanda di saldo, pena l'inammissibilità e la revoca del contributo);

- Allegato 4 - Dichiarazione in merito alla recuperabilità o meno dell'IVA a firma del funzionario revisione dei conti con relativa motivazione;
- check list di autovalutazione, il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno una check list per ogni procedura di gara prevista nel progetto. La check List è disponibile sul sito di ARPEA al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti> ;
- **a seguito di attenta lettura delle istruzioni operative contenute nell'Allegato 7 al bando (indirizzi regionali):**
 - allegare eventuale documentazione attestante l'avvio dell'iter di accatastamento e registrazione secondo le modalità e le tempistiche indicate nell'Allegato;
 - qualora, in fase di candidatura, non fosse possibile allegare la documentazione tecnica di dettaglio necessaria ai fini della registrazione, allegare una Scheda descrittiva in formato provvisorio ed un file geografico anche in formato .gpx, dai quali sia possibile individuare chiaramente il tracciato e le caratteristiche dell'infrastruttura realizzata.
- Per interventi non soggetti a computo metrico:
 - almeno n. 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), i preventivi devono essere sottoscritti (timbro e firma) dal fornitore;
 - in alternativa ai tre preventivi, è consentito presentare analisi prezzi (ai sensi dell'art. 32 DPR 207/2010 e s.m.i.), è possibile utilizzare le analisi prezzi per lavori o beni non compresi nel Preziario regionale vigente alla data di emissione del bando del GAL;
- Quadro di raffronto dei preventivi e relazione tecnico economica, sottoscritta del legale rappresentante, che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

- Per lavori edili / impianti / sistemazioni / allestimenti, in relazione al tipo di intervento candidato, il fascicolo del progetto. Si richiede il Progetto definitivo approvato, in particolare:
 - relazione tecnica illustrativa e specialistica e relazione paesaggistica, qualora dovute;
 - disegni di rilievo e di progetto definitivi, riportanti lo stato di fatto e di progetto, elaborati grafici di rilievo e di progetto comprendenti opportuni particolari costruttivi;
 - estratti del PRC del Comune o tavole degli strumenti urbanistici vigenti;
 - Cartografia in scala massima 1:25.000 (in pdf) con evidenza della posizione dell'intervento; con relativa legenda dell'itinerario accatastato, già registrato o per il quale sia già stata avviata la procedura di registrazione, indicante:
 1. Rete locale dei percorsi escursionistici;
 2. Itinerari valorizzati con la proposta d'intervento;
 3. Tappe degli itinerari previsti;
 4. Interventi lineari e puntuali (aree attrezzate, percorsi, ponti,...) da realizzare indicandone le coordinate geografiche;
 5. Interventi lineari e puntuali di apposizione della segnaletica verticale e orizzontale realizzati (indicandone le coordinate geografiche);
 6. Interventi strutturali da realizzare.

Laddove, per il limitato sviluppo dell'itinerario, fosse possibile descriverlo nella sua interezza alla scala 1:10.000, questa potrà compiutamente sostituire la cartografia alla scala 1:25.000;

- documentazione fotografica delle aree oggetto dell'intervento;
- computo metrico estimativo delle opere edili e di impiantistica previste (in formato pdf e excel); il computo

dovrà essere redatto utilizzando il Prezziario regionale per opere e lavori pubblici nella Regione Piemonte, vigente alla data di pubblicazione del presente bando. Il computo metrico dovrà essere redatto in modo da consentire eventuali raffronti per le domande di variante e soprattutto costituire documento (in progress) che accompagna con raffronti immediatamente leggibili, la procedura di realizzazione delle opere, dalla domanda di sostegno a quella di acconto/saldo. Per eventuali voci di spesa non comprese nel Prezziario dovrà essere prodotta specifica analisi prezzi;

- dichiarazione in merito all'esistenza o meno di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica, ambientale e paesaggistica, in caso di esistenza i necessari nulla-osta o relative richieste di pareri, autorizzazioni, permessi previsti della normativa vigente, corredato da copia dell'avvenuta trasmissione del progetto agli enti terzi;
- dichiarazione che l'itinerario oggetto di intervento non è percorribile da mezzi motorizzati ex L. R. 32/1982 e s.m.i.;
- dichiarazione di conformità della destinazione d'uso, come da normativa vigente;
- piano di sicurezza e coordinamento qualora necessario.

• Per gli interventi di segnaletica/pannellistica:

1. elenco luoghi di posa della segnaletica con relative coordinate geografiche;
2. documentazione tecnica e descrittiva, dalla quale si evincano la consistenza, le caratteristiche e la localizzazione di tutte le opere e degli interventi di segnaletica/pannellistica in progetto, nonché la loro quantificazione economica.

Gli indirizzi per il rilievo e la progettazione della segnaletica sono disponibili a seguente link: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/ambiente-territorio/montagna/patrimonio-outdoor/seгнаletica-unificata-indirizzo-tecnico-per-rilievo-lelaborazione-consegna-dei-dati-cartografia> ;

- piano di gestione e di manutenzione;
- cronoprogramma dei lavori;
- quadro economico dell'intervento;
- fotocopia del documento di identità (in corso di validità) del soggetto sottoscrittore (obbligatoria);
- tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al precedente paragrafo "*Criteri di selezione per la valutazione delle domande*". In mancanza, il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi;
- ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).

Tutta la documentazione, compresa la domanda di sostegno, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L.17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.

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

18. Impegni essenziali e accessori

In concomitanza con la firma della domanda di sostegno, si sottoscrivono contemporaneamente anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il sostegno all'investimento proposto. Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione, gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal contributo e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Sono considerati impegni essenziali quelli di seguito riportati:

- avere la disponibilità degli immobili oggetto dell'intervento;
- allegare tutta la documentazione prevista dal bando, consapevole che la mancata o incompleta presentazione della

documentazione nei termini previsti può comportare la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;

- fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da Arpea e dagli Enti competenti, per il corretto ed efficace svolgimento delle attività istituzionali, comprese quelle necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività previste dal Reg.(CE) 1306/2013 e s.m.i.;
- consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- dotarsi di un indirizzo PEC valido da riportare nel Fascicolo Aziendale e assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento, rimanga attiva e sia mantenuta in esercizio e con lo spazio sufficiente per consentire il ricevimento delle comunicazioni da parte del GAL e degli Enti competenti;
- realizzare gli interventi, liquidarli e trasmettere la domanda di saldo nei tempi indicati e secondo le modalità autorizzate, fatte salve eventuali varianti e proroghe approvate dal GAL Giarolo Leader;
- comunicare, entro 30 giorni dall'evento, eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di sostegno, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- in caso di variazioni, aggiornare il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte, entro 30 giorni dalle modifiche (PEC, IBAN,);
- mantenere la destinazione d'uso ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del Reg. UE n. 1303/2013, la funzionalità e l'utilizzo degli investimenti finanziati secondo quanto previsto dal presente bando;
- mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli impegni pluriennali definiti dal bando e i requisiti di ammissione e/o punteggio;
- **l'iter della registrazione nel RPE (rete del patrimonio escursionistico), secondo le modalità indicate nell'Allegato 7 al bando, deve essere concluso al più tardi entro la presentazione della domanda di pagamento di saldo**;
- garantire, attraverso apposita convenzione (o atto equivalente) la gestione e la manutenzione delle infrastrutture turistiche (percorsi, itinerari, ecc.e loro pertinenze) per almeno 8 anni dalla liquidazione del saldo;
- attivare la gestione delle strutture interessate da investimenti per la gestione dell'informazione turistica (punti informativi) prima della richiesta del saldo del contributo e trasmetterne la documentazione probatoria in sede di presentazione della domanda di saldo;
- iniziare le attività e sostenere le spese dopo la presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla presentazione della domanda (spese generali);
- rispettare tutte le normative vigenti durante l'esecuzione dell'intervento ed in particolare la normativa relativa al Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.).

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta l'esclusione totale dall'aiuto per la domanda di sostegno e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.

Sono considerati **impegni accessori** quelli di seguito riportati:

- rispettare tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) secondo gli obblighi previsti dall'art. 13 e dall'Allegato III del Regolamento (UE) di Esecuzione 808/2014 della Commissione come modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016, ovvero informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR (Allegato 5 Obblighi di informazione e pubblicità). Per chiarimenti consultare la guida al link <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr>.

Di seguito il livello delle riduzioni conseguenza degli inadempimenti:

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		

Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1+): 3= 1,67			

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

- fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento (con documentazione fotografica prima, durante e al termine degli interventi), autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini.

Di seguito il livello delle riduzioni conseguenza degli inadempimenti:

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

Tipo di controllo: documentale

Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 15 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza

Alla luce di quanto stabilito dal Decreto del Ministero delle politiche agricole, alimentari, forestali del 20 marzo 2020 pubblicato in data 4 maggio 2020 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni", del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 e del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, ciascun punteggio ottenuto per ogni gruppo di impegni, come sopra dettagliato, viene confrontato con i punteggi della seguente tabella al fine di identificare la percentuale di riduzione corrispondente (decadenza parziale):

Punteggio	Percentuale di riduzione
1,00 ≤ 3,00	3%
3,00 ≤ 5,00	5%
5,00	10%

19. Istruttoria delle domande di sostegno

Responsabile del procedimento e Responsabile del trattamento dei dati.

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e della Legge regionale n. 14/2014, il Responsabile unico del Procedimento (RUP) è la dottoressa Simona Salomone.

Ai sensi del GDPR 2016/678, il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Giarolo Leader, piazza Risorgimento 3, Stazzano (AL), PEC protocollo@pec.giarololeader.it. Il Responsabile del trattamento è il Legale rappresentante del GAL e incaricati/autorizzati al trattamento dati sono tutti i funzionari del GAL Giarolo Leader che si occupano delle fasi istruttorie e di controllo delle domande a bando. L'incarico per le funzioni di Data Protection Officer (DPO) è stato conferito al dottor Antonello F. Quartaroli di Mirabello Monferrato (AL).

Con riguardo al trattamento dei dati personali, al presente Bando si applicano:

- il Reg. (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati, GDPR General Data Protection Regulation), ai sensi del quale le informazioni e i documenti forniti dal beneficiario sono utilizzati esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale vengono comunicati;
- il D. Lgs. 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)".

L'Informativa privacy è reperibile sul link: http://www.giarololeader.it/testi.php?id_testi=66.

Procedure di istruttoria

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica da parte del GAL Giarolo Leader. Per ogni domanda, deve essere verificata la ricevibilità (sottoscrizione, corretta compilazione e completezza della documentazione); tali verifiche fanno parte dei controlli amministrativi, nel caso in cui anche solo uno degli elementi non sia rispettato e/o presente, la domanda viene considerata irricevibile. L'esame delle domande di sostegno, da parte della Commissione di Valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL, si articola in differenti fasi e più precisamente:

1) Valutazione amministrativa delle domande, tale fase comprende

- la verifica del rispetto delle modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, dei contenuti e degli allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi all'operazione;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli interventi previsti nel progetto presentato in domanda di sostegno e della ragionevolezza delle spese;
- la verifica dell'ammissibilità delle spese: la spesa risulti riferibile a quanto previsto nel paragrafo "spese ammissibili" del presente bando, rispetti i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e dai relativi documenti di programmazione e attuazione;
- la valutazione della Check List di autovalutazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione del contributo concesso.

2) Valutazione di merito sulla base dei criteri di selezione; la valutazione comprende

- attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri di selezione;
- attribuzione del punteggio complessivo;
- verifica del raggiungimento del punteggio minimo per l'ammissione.

In ogni fase, sarà facoltà del GAL richiedere eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità, della corretta attribuzione dei punteggi o si rilevassero carenze nella documentazione allegata alla domanda.

3) Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento delle domande

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria, stabilendo diverse condizioni di domande:

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

A seguito dell'approvazione delle graduatorie da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL Giarolo Leader, per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l'esito che potrà essere:

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando l'importo totale ammesso e l'ammontare del contributo concesso;
- parzialmente positivo in caso di esclusioni di voci di spesa o di riduzioni, indicando gli elementi che hanno portato a tale esito e l'ammontare del contributo concesso.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali (Comunicazione esito istruttoria). Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria è reso noto al beneficiario mediante comunicazione telematica.

A seguito dell'iter istruttorio condotto, il Responsabile del Procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, in caso di provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato – tramite Sistema Piemonte - i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda. Entro il termine di dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni

dell'interessato, da parte della Commissione di valutazione, è data ragione nella motivazione del provvedimento finale (fase II); se non ci sono controdeduzioni, il GAL trasmette il provvedimento conclusivo (fase II). Al termine delle fasi istruttorie e trasmessi i provvedimenti finali ai singoli richiedenti, la graduatoria verrà pubblicata sul sito del GAL Giarolo Leader nella sezione Bandi e Gare (http://www.giarololeader.it/testi.php?id_testi=55).

Registro Aiuti di Stato SIAN

In fase istruttoria, sia di concessione sia di pagamento, è necessario che il soggetto concedente (GAL) effettui due visure propedeutiche alla concessione:

- la visura aiuti che identifica gli aiuti di stato concessi ad un soggetto identificato tramite codice fiscale;
- la visura deggendorf che contiene le informazioni relative agli aiuti oggetto di decisione di recupero.

La procedura è a carico del GAL Giarolo Leader: gli adempimenti costituiscono condizione legale di efficacia dei provvedimenti di concessione e di erogazione degli aiuti.

Conclusione della procedura di istruttoria

La procedura si conclude entro 180 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal bando. Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente la spesa ammissibile a finanziamento; la spesa ammessa non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla spesa minima stabilita dal Bando.

20. Rideterminazione del contributo a seguito dell'aggiudicazione - Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo

Non appena il beneficiario avrà concluso tutte le procedure di affidamento relative a tutti gli investimenti previsti nella domanda di sostegno e ammessi a finanziamento, dovrà trasmettere la "Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo". Il beneficiario dovrà provvedere a trasmettere:

- il progetto esecutivo delle opere realizzate comprensivo di planimetrie, sezioni, foto e/o disegni (conforme al definitivo approvato in sede di domanda di sostegno) e tutti gli atti tecnico-amministrativi necessari (delibere, ecc.);
- tutti i nulla osta/pareri/autorizzazioni previsti dalla normativa vigente rilasciati da Enti terzi competenti ed ottenuti con esito favorevole;
- il quadro economico di spesa relativo a ciascuna delle procedure di affidamento previste in domanda di contributo. Le economie derivanti dai ribassi d'asta comporteranno la rimodulazione della spesa massima ammissibile e del contributo massimo concedibile;
- per ogni procedura di gara espletata, la Check List controlli in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara al fine di verificarne la regolarità. Dovranno essere allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista. La Check List è disponibile sul sito di ARPEA al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti> ;
- **per ogni procedura adottata dovrà essere caricata a sistema, in unico file, tutta la documentazione inerente la procedura di gara (a titolo esplicativo e non esaustivo: atti di inizio gara, determinazione a contrarre, verbale di gara, atti di aggiudicazione, atti di affidamento, contratti e/o disciplinari di affidamento degli incarichi, verbali di consegna lavori, verbali di effettivo inizio lavori...).**

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

Istruttoria della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo

Entro i 120 giorni successivi dal ricevimento della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo, l'istruttore effettuerà i controlli amministrativi, utilizzando la Check list allegata. Terminata l'istruttoria, si comunicherà al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione, confermando o meno gli importi della spesa ammessa a finanziamento e del contributo concesso ricalcolati a seguito dei ribassi d'asta. **Le somme che si rendessero disponibili a seguito dei ribassi d'asta non potranno essere rendicontate ai fini del presente bando.** Qualora venissero riscontrate irregolarità, ne verrà data comunicazione al beneficiario: le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

21. Varianti e adattamenti tecnico-economici

Sono considerate varianti i cambiamenti del Progetto originale, anche con l'annullamento di voci di spesa contenute nella domanda di sostegno e/o inserimento di nuove voci, a condizione che non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione. Non sono considerate Varianti:

- gli adattamenti tecnico-economici, i richiedenti possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20 % della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. L'adattamento tecnico-economico deve:
 - rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
 - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
 - confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
 - non comprendere nuove voci di spesa;
 - non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso;
 - non comportare una riduzione del punteggio di merito del beneficiario (in base ai criteri di selezione); rappresentare al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche. Per calcolare l'entità dell'adattamento tecnico-economico (con massimale del 20%), l'importo massimo dello scostamento in aumento di una o più voci di spesa già esistenti non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa (eventualmente anche a seguito di variante); tale importo chiaramente andrà a compensare una riduzione di pari entità o superiore per una o più altre voci di spesa. Non sono ammesse variazioni in aumento della spesa ammessa.
- i cambi di fornitore;

gli adattamenti tecnico-economici e i cambi di fornitore non comportano una richiesta telematica sul Portale SIAP, ma solo una motivazione adeguata in Relazione finale.

La variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite, ammesse e finanziate. Il beneficiario può presentare al massimo una richiesta di variante. Il beneficiario deve trasmettere al GAL, tramite Sistema Piemonte, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto originario;
- documentazione debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista ed approvata e quella che si determina a seguito della variante;
- Check list.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria e non possono essere utilizzate per le varianti economie derivanti da ribassi d'asta.

L'istruttoria prevede le medesime verifiche previste per la domanda di sostegno compresa quella relativa ai punteggi assegnati. La variante è autorizzata a condizione che:

- gli interventi proposti nella variante non alterino le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nel presente bando e gli obiettivi specifici della linea di intervento;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- non comporti un aumento del contributo concesso;

l'esito dell'istruttoria è sottoposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Responsabile del Procedimento comunica al beneficiario l'esito. Il beneficiario che esegue le varianti senza attendere l'autorizzazione del GAL si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute in fase di rendicontazione, nel caso in cui la variante non sia stata successivamente autorizzata. In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimangono validi gli interventi inizialmente ammessi.

22. Proroghe

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere n. 1 proroga per un periodo massimo di 6 mesi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente Bando.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario. In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL si riserva di non approvare la richiesta di proroga. La richiesta di proroga deve essere

presentata all'Ente istruttore almeno 15 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Il tecnico istruttore della domanda di sostegno istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Responsabile del Procedimento. Quest'ultimo può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario. La richiesta di proroga sospende il termine di scadenza per la realizzazione degli investimenti, fino all'emanazione del provvedimento di concessione o meno da parte del GAL.

23. Presentazione delle domande di pagamento

Domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve obbligatoriamente essere presentata entro il **15/02/2022 alle ore 17.30**, con le medesime modalità di quella di sostegno (mediante il portale SIAP). La richiesta di saldo presentata oltre il termine, in assenza di proroghe autorizzate, non è ricevibile e determina la revoca del contributo concesso con l'eventuale restituzione delle somme già percepite maggiorate degli interessi legali. Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- relazione finale sui lavori/attività svolti, comprensiva di tavole, computi, contabilità finale approvata dal beneficiario, ecc.;
- certificato di collaudo, verifica di conformità o certificato di regolare esecuzione redatto e sottoscritto dal Direttore dei Lavori e per accettazione dal responsabile del procedimento;
- dichiarazione di agibilità del Direttore dei Lavori, ove richiesta per legge;
- dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuta;
- nella sezione "documenti di spesa" copia delle fatture relative agli investimenti realizzati. Tutte le FATTURE e i DOCUMENTI CONTABILI EQUIVALENTI (ricevute fiscali, parcelle, note di debito e credito, ricevuta di lavoro occasionale) EMESSI A PARTIRE DAL 1 GENNAIO 2021, se privi del CUP (il Codice Unico di Progetto CUP è un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico e rappresenta uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari) o di indicazione equipollente (dicitura di annullamento "PSR 2014-2020 del Piemonte, Misura 19, Operazione"), non saranno considerate ammissibili (inammissibilità dell'importo relativo per l'esclusione di possibilità di doppio finanziamento); fanno eccezione:
 1. le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) n. 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
 2. le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento (art. 60 Reg(UE) n. 1305/2013);
 3. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc.);
 4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

Nei casi da 1 a 4, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo.

- tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto (o analogo documentazione probante come a titolo di esempio mandato di pagamento telematico o non telematico quietanziato) con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento (la copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto); a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante. Il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto di liquidazione del Responsabile che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento eseguito (quietanza); il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria;
- per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;

- copia di tutte le autorizzazioni, pareri e permessi previsti dalla normativa vigente e acquisiti con esito favorevole;
- File Shape aggiornati, riportanti gli interventi eseguiti, predisposti secondo quanto indicato nell'Allegato 7 al bando;
- documentazione attestante l'avvenuta registrazione nel PRE, se dovuto;
- per gli interventi relativi ad infrastrutture per cui non è prevista la registrazione nella RPE, documento attestante l'avvenuta formalizzazione dell'Accordo di gestione con il soggetto privato (a seguito dell'Accordo sottoscritto nella domanda di sostegno);
- cartografia / elaborati grafici con indicazione della rete locale dei percorsi escursionistici, delle opere realizzate (lavori, posa segnaletica o pannelli informativi, ecc.) confrontabile con quella presentata in domanda di sostegno;
- copia contratto/convenzione (o atto equivalente) con soggetto terzo qualora la gestione e la manutenzione delle infrastrutture (percorsi, itinerari, ecc. e loro pertinenze) sia esternalizzata e/o regolamento di utilizzo della infrastruttura con atto di approvazione dell'ente;
- check list controlli in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara con particolare riguardo all'esecuzione. La Check List è disponibile sul sito di ARPEA al seguente link: <http://www.arpea.piemonte.it/site/normativa/category/470-check-list-controlli-amministrativi-appalti> ;
- documentazione inerente la procedura di gara (atti inerenti la procedura, contratti, incarichi, verbale di avvio esecuzione contratto, ...), un file per ogni procedura;
- fotografie georeferenziate illustranti lo stato dei luoghi post intervento;
- in caso di IVA non recuperabile, ai sensi dell'art.37 comma 11 Reg. 1303/2013, dichiarazione del funzionario di revisione dei conti (sulla traccia dell'Allegato 4 al bando).

Modalità di pagamento

Per essere ammissibili le spese devono risultare trasparenti e documentabili; il beneficiario, al fine di dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:

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

- g. Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

24. Istruttoria delle domande di pagamento

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

- a) Verifica della regolarità della procedura di appalto utilizzando le check list (in caso di lavori edili e affidamenti di servizi e forniture);
- b) Verifica della conformità dell'operazione rendicontata con quanto ammesso a finanziamento, compresi il mantenimento degli impegni ed il rispetto dei criteri di selezione;
- c) Verifica dei costi sostenuti mediante documentazione allegata. Per i lavori edili, verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con la spesa accertata da fatture (accertamento della spesa);
- d) Verifica dei pagamenti effettuati al fine di accertarne la tracciabilità;
- e) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari e altre verifiche (SIAN, BDNA, ecc.);
- f) Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- g) Visita sul luogo (collaudo), da farsi sul 100% delle operazioni sovvenzionate, per verificare la realizzazione degli interventi, la fornitura dei prodotti e/o dei servizi, valutandone soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione dell'iter, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria (prendendo atto del verbale di controllo in loco/collaudo) contenente la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo**, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo (il mantenimento del punteggio definitivo assegnato o la posizione in graduatoria, l'importo accertato, l'ammontare del contributo da liquidare);
- **parzialmente positivo**: nel caso di riduzione del punteggio attribuito, di diminuzione o esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni, indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo e l'ammontare del contributo da liquidare.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali; il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a firma del Responsabile del Procedimento, è reso noto al beneficiario mediante comunicazione telematica.

Come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, il RUP in caso di provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato – tramite Sistema Piemonte - i motivi che ostano all'accoglimento totale o parziale della domanda. Entro il termine di 10 giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti. La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

In conformità con le procedure previste, il Funzionario di grado superiore acquisisce i Verbali delle domande di pagamento istruite, predispone gli elenchi di liquidazione e li trasmette ad ARPEA tramite portale SIAP per le fasi successive. In forza di apposita Convenzione, il pagamento è disposto da ARPEA.

25. Controlli in loco e controlli ex post

Prima dell'inserimento della pratica in un elenco di liquidazione, tutte le domande di pagamento vengono sottoposte ad estrazione per la determinazione del campione assoggettato a controllo (Reg. UE 809/2014). I controlli in loco "possono" essere preceduti da un preavviso non superiore a 14 giorni (art. 25 del Reg. UE 809/2014).

L'operazione sarà sottoposta a controllo in loco da parte di ARPEA per la verifica:

- dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili,
- del rispetto di tutti i criteri di ammissibilità che hanno portato alla concessione del sostegno,
- del rispetto degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita,
- dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei

documenti commerciali tenuti da terzi;

- della destinazione dell'operazione che deve coincidere con quanto ammesso.

Relativamente alla verifica della conformità delle fatture presentate con gli originali in possesso del beneficiario, in caso di fatture elettroniche queste dovranno essere trasmesse – mediante trasmissione di documentazione integrativa – nel formato tracciato .xml o .xml.p7m originale.

Al termine del controllo in loco, il funzionario incaricato redige il verbale di controllo in loco.

I controlli ex post saranno effettuati da ARPEA e hanno la finalità di verificare il rispetto degli impegni da parte del beneficiario, per almeno i 5 anni successivi al pagamento del saldo, come previsto nel Reg. UE 1303/2013. In particolare, il controllo ex post verifica:

- la presenza e la funzionalità dell'intervento finanziato;
- il titolo di proprietà dell'investimento, che deve rimanere in capo al beneficiario del sostegno, fatta eccezione per i cambi di proprietà comunicati al GAL e da questi autorizzati;
- la presenza di attività del beneficiario;
- il rispetto di tutti gli impegni ed obblighi che sono ancora soggetti a vincolo di validità temporale (accordi, certificazioni,);

in caso di eventuali discrepanze, non debitamente giustificate, si procederà al ricalcolo del punteggio e, qualora la domanda dovesse scendere in una posizione non più finanziabile, si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite.

Quanto sopra detto è stato in parte derogato a seguito della pubblicazione da parte di ARPEA della Determina n. 172-2020 del 24/04/2020, unitamente al relativo allegato, recante le istruzioni operative per l'esecuzione dei controlli durante l'emergenza sanitaria da COVID-19. Le istruzioni presenti nella determina derivano da una deroga - a livello Comunitario - e devono essere applicate alle Misure a investimento relative del PSR 2014/2020 della Regione Piemonte e pertanto anche alla misura 19 del PSR 2014/2020 che ricomprende l'attività dei GAL; si sottolinea che, a causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, non potranno essere effettuati i controlli amministrativi - visita sul luogo presso i beneficiari che hanno presentato/presenteranno domanda di pagamento del saldo. Le verifiche "in luogo", in ottemperanza alle indicazioni di ARPEA, saranno sostituite dall'invio, a cura del beneficiario e dietro richiesta dell'Ente istruttore (GAL), di un elenco di documentazione probatoria come da ALLEGATO della determina ARPEA. Tale modalità resterà in vigore fino a nuove disposizioni normative da parte delle Autorità Competenti. La relativa documentazione è visionabile sul sito del GAL Giarolo Leader nella sezione "Linee guida sull'ammissibilità e la rendicontazione delle spese" e sarà aggiornata.

26. Riduzioni e sanzioni

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, nel caso in cui quanto indicato dal beneficiario in domanda di pagamento superi l'importo accertato in istruttoria di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente al GAL di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se IL GAL accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Per l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni dal pagamento per il mancato rispetto delle regole sugli appalti pubblici, visionare la D.G.R. n. 19-1504 del 2020 al seguente link: http://www.giarololeader.it/testi.php?id_testi=62 .

27. Decadenza dal contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito delle seguenti irregolarità, accertate:

- a. perdita dei requisiti di ammissione;
- b. mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- c. realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto al par. 12 (ribassi d'asta e scontistica);
- d. realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- e. mancato rispetto degli impegni essenziali;
- f. violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- g. non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- h. esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente. In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

28. Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima, la domanda infatti può essere:

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa; è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

Ritiro della domanda

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti l'investimento per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia alla domanda di sostegno direttamente dal SIAP.

Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo della domanda di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere al GAL il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria (Foro di Alessandria) con le modalità e tempistiche descritte nel PSR vigente.

Comunicazione di correzione di errori palesi e Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

La domanda di sostegno, nonché gli eventuali documenti allegati forniti dal beneficiario, possono essere corretti in qualsiasi momento dopo la presentazione purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti nella domanda. Per questo motivo, questa tipologia di comunicazione non può essere presentata dopo l'avvio dell'istruttoria della domanda per la quale viene presentata; per la correzione dell'errore il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza che di mero errore materiale si tratta e di aver agito in buona fede.

Per la domanda di pagamento, in caso di errori palesi, essa potrà essere ritirata mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione della domanda di pagamento corretta.

Cause di forza maggiore

Ai sensi del reg. UE n. 640/2014, art. 4, in caso di forza maggiore o circostanze eccezionali gli stati membri non richiedono il rimborso. La "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere riconosciute nei seguenti casi:

- una calamità naturale grave che colpisce seriamente il bene oggetto di intervento;
- la distruzione fortuita del bene oggetto di intervento;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente del bene se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata per iscritto: la causa di forza maggiore e le circostanze eccezionali unitamente alla relativa documentazione di valore probante.

29. Normativa

- Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi UE;
- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e della Commissione sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune;
- Regolamento Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013 e s.m.i.;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Parte II, sezioni 1.1.11, 2.6, 2.9 e 3.10 degli "Orientamenti dell'UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01)";
- D. Lgs. n. 50/2016 - Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di

concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture e s.m.i.;

- Legge n. 190/2012 e s.m.i. - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte di pubbliche amministrazioni";
- D. Lgs n. 42/2004 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'art. 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137;
- L. R. n. 12/2010 e relativo regolamento attuativo - Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte;
- L. R. n. 9/2010 - Iniziative per il recupero e la valorizzazione delle strade militari dismesse;
- L. R. n. 75/1996 e s.m.i. - Organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte;
- L. R. n. 54/1979 e s.m.i - Disciplina dei complessi ricettivi all'aperto;
- L. R. n. 31/1985 e s.m.i - Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere;
- L. R. n. 18/1999 - Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica;
- L. R. n. 28/1999 e s.m.i. - Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114;
- L. R. n. 38/2006 e s.m.i. - Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- L. R. n. 34/1995 - Tutela e valorizzazione dei locali storici;
- L. R. n. 1/2009 e s.m.i - Testo unico in materia di artigianato;
- L. R. n. 17/2013 e s.m.i. - Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l'anno, art. 26 "Istituzione dell'albergo diffuso nei territori montani", attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05;
- L. R. n. 19/2015 (Testo coordinato) sul Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali e nuove norme in materia di sacri monti;
- Piano Paesaggistico Regionale (Ppr) approvato con D.C.R. n.233-35836 del 03 ottobre 2017;
- Piano Territoriale Regionale (PTR) approvato con D.C.R. n.122-29783 del 21 luglio 2011;
- Piani regolatori e regolamenti edilizi dei Comuni in area GAL;
- Legislazione antisismica ed energetica vigenti;
- Legge di Stabilità e suoi aggiornamenti;
- Manuali guida del GAL Giarolo Leader per il recupero del patrimonio architettonico rurale e del paesaggio e "Adeguamento dei manuali per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico";
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea (2015) 7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015 e successive modifiche;
- PSR 2014/2020 del GAL Giarolo Leader "Da Libarna a Coppi: una terra sempre in corsa" e successive modifiche approvate;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Manuale procedure, controlli e sanzioni PSR 14/20 ultima revisione di ARPEA;
- Prezziario regionale in vigore alla data di pubblicazione del presente bando;
- Normativa di livello nazionale, regionale, locale inerente gli interventi oggetto di domanda.

30. Azioni di informazione e comunicazione

Il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione (art. 13 e Allegato III), modificato dal Reg. (UE) n. 669/2016, prevede che gli interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione. Di seguito il link di riferimento per la realizzazione a carico del beneficiario di targhe e cartelli e sulla comunicazione: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm . Si precisa che tutti i beneficiari di cui al presente bando dovranno ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità.

31. Disposizioni finali

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando, ciascun soggetto accetta integralmente le disposizioni

contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al rispetto delle stesse.

32. Pubblicazione bando

Il presente Bando sarà pubblicato in forma integrale, unitamente agli allegati, sul sito istituzionale del Gal Giarolo Leader (www.giarololeader.it) a partire dal 14/01/2021 e trasmesso ai Soci del GAL.