



**G.A.L. LAGHI E MONTI DEL VERBANO CUSIO E OSSOLA s.c.a.r.l**  
**Via CANUTO 12 - 28845 DOMODOSSOLA (VB)**

**Regione Piemonte**  
**Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013**  
**Asse IV Leader**  
**Programma di Sviluppo Locale**  
***“Nelle Valli , tra i Laghi”***

**BANDO PUBBLICO**  
**PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO**

**Linea intervento 1 -**  
**Incentivazione di attività turistiche connesse alla fruizione sostenibile del territorio rurale**

**Azione 2**  
**Sviluppo e commercializzazione di servizi al turista a supporto dell'offerta locale**

**Misura 313.2.2C**  
**SVILUPPO E COMMERCIALIZZAZIONE DI SERVIZI TURISTICI**  
**III Bando**

**SCADENZA: 03/12/2013 (termine ultimo per l'invio telematico)**

Allegati al bando: Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on-line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:

Allegato A.1 Descrizione del Progetto

Allegato A.2 Adesione al Protocollo di intesa per la costruzione della “Rete degli operatori turistici del GAL”

Allegato A.3 Dichiarazione in materia di *de minimis*

Allegato A.4 Impegno alla sottoscrizione dell'Accordo per la costruzione di pacchetti turistici

Allegato B Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo

## PARTE I – INQUADRAMENTO DELLA MISURA

### Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Laghi e Monti del V.C.O, utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 - Asse 4 LEADER, concede contributi per la realizzazione di interventi descritti al successivo art. 6.

### Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione dirigenziale n. 1.169 del 09/06/2009, ha approvato, nell’ambito dell’Asse 4 LEADER del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL Laghi e Monti del V.C.O e intitolato “*Nelle Valli, tra i Laghi*”, il cui tema strategico unificante è “*il turismo come “carburante” dei settori produttivi e dei servizi a sostegno dello sviluppo del territorio*”.

2. Il Piano di Sviluppo del GAL Laghi e Monti del V.C.O si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l’attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti ambiti d’intervento:

Linea di intervento 1: Incentivazione di attività turistiche connesse alla fruizione sostenibile del territorio rurale

Linea di intervento 2: Servizi essenziali per l’economia e la popolazione rurale

Linea di intervento 3 : Creazione e Rafforzamento delle filiere

Linea di intervento 4: Valorizzazione del Patrimonio Rurale

3. Per ciascun ambito, il GAL ha attivato una specifica linea d’intervento, la quale risulta costituita da una misura principale, individuata tra quelle previste dall’Asse 3 del PSR, a cui si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi diversi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell’obiettivo che la linea d’intervento stessa si propone.

4. Nel caso specifico del presente bando, esso si inserisce nella Linea di intervento 1, la quale, secondo quanto previsto dal PSL, si propone i seguenti obiettivi:

- creare e qualificare una rete di servizi al turista, organizzati secondo un approccio integrato volto a sviluppare forme di commercializzazione innovative;
- attrarre turismo attraverso l’aumento della varietà e della gamma dei prodotti turistici proponibili;
- sviluppare le filiere turistiche (turismo culturale, naturalistico, rurale, montano, enogastronomico, ecc.);
- generare ricadute economiche e occupazionali sul territorio e sulle altre filiere locali;
- coinvolgere gli stakeholders del territorio (operatori turistici, produttori, consorzi di imprese).

### Articolo 3 - Obiettivi

1. Il presente bando è emesso in attuazione della Linea d’intervento 1 “Incentivazione di attività turistiche connesse alla fruizione sostenibile del territorio rurale” del PSL, mediante l’apertura della presentazione di domande ai sensi della misura: 313.2.2C – Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici.

2. Secondo quanto previsto dal PSL, la misura si inserisce nella strategia complessiva del GAL nei termini seguenti:

<p><b>Obiettivi dell'operazione</b></p>	<p>L'obiettivo principale è realizzare sul proprio territorio montano un sistema di accoglienza turistica come strumento di valorizzazione e promozione del turismo e del territorio del GAL del Verbano-Cusio-Ossola.</p> <p>Tale obiettivo sarà realizzato attraverso la costruzione di prodotti turistici e l'organizzazione di pacchetti di alta qualità da vendere nel mercato turistico regionale, nazionale e internazionale, e tramite altre attività di supporto.</p> <p>Scopo particolare del bando è individuare un operatore in grado di predisporre operativamente le proposte commerciali di turismo rurale individuate nello studio preliminare.</p> <p>Questo soggetto, una volta individuato, lavorerà a stretto contatto con la <b>Rete locale degli operatori turistici dedicata al turismo sostenibile</b>, costituita da gestori di strutture turistico-ricettive e della ristorazione e da fornitori di servizi turistici e di accompagnamento al turista, oltre a tutti gli enti pubblici e privati coinvolti nel settore.</p> <p>Il soggetto sarà selezionato in relazione alla capacità di predisporre e realizzare pacchetti turistici innovativi, coerenti con i target individuati all'articolo 5 e che mettano in rete e valorizzino le risorse dell'area.</p>
<p><b>Collegamento con i fabbisogni prioritari</b></p>	<p>- necessità di sviluppare forme di turismo "alternativo/di territorio" nelle aree montane e marginali, adeguando il sistema di offerta commerciale e le modalità di promozione del territorio nel suo complesso.</p>

3. Al fine del raggiungimento degli obiettivi della misura come sopra definiti, il GAL richiede – al legale rappresentante del Consorzio o dell'ATI di microimprese che effettua la domanda di contributo a valere sul presente bando l'adesione al Protocollo di Intesa per la costruzione della "Rete degli operatori turistici del GAL LAGHI E MONTI del V.C.O." (Allegato A.2 al modulo di domanda), e la dichiarazione di impegno alla sottoscrizione degli accordi di commercializzazione con gli operatori che hanno partecipato ai bandi sulle Misure 313.2B e 311 (Allegato A.4). Nel caso di ATI l'impegno a sottoscrivere l'accordo deve essere firmato da parte di tutte le imprese costituenti l'ATI stessa;

#### Articolo 4 - Area di applicazione

1. Gli investimenti ammessi a finanziamento devono essere localizzati sul territorio dei seguenti Comuni:

Antrona Schieranco	Formazza	Premia
Anzola D'Ossola	Germagno	Premosello Chiovenda
Arola	Gurro	Quarna Sopra
Baceno	Loreglia	Quarna Sotto
Bannio Anzino	Macugnaga	Re
Beura Cardezza	Madonna del Sasso	Seppiana
Bognanco	Malesco	Toceno
Calasca Castiglione	Masera	Trasquera
Cannobio *	Massiola	Trontano
Cavaglio Spocchia	Mergozzo	Valstrona
Ceppo Morelli	Montecrestese	Vanzone con San Carlo
Cesara	Montescheno	Varzo
Craveggia	Nonio	Viganella
Crevoladossola	Ornavasso	Villadossola *
Crodo	Pallanzeno	Villette
Cursolo Orasso	Piedimulera	Vogogna
Domodossola *	Pieve Vergonte	
Falmenta		

\* Per i comuni di Cannobio, Domodossola e Villadossola si invita a verificare sul Piano di Sviluppo Locale (scaricabile dal sito [www.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it) o disponibile c/o gli uffici del GAL) le parti di territorio ammesse a finanziamento.

#### Articolo 5 - Tipologia di investimenti ammissibili

1. E' ammissibile a finanziamento:

1) la progettazione, la predisposizione e la realizzazione di pacchetti turistici innovativi rivolti a target precisi, e definiti anche qualitativamente secondo le indicazioni emerse dallo studio condotto da Teamwork, dove è inserita la scheda base per iniziare a disegnare i pacchetti, e soprattutto, per cominciare ad individuare i fornitori dell'offerta turistica (imprenditori turistici e complementari) per ogni singolo prodotto ed il corrispondente pacchetto, oltre all'identificazione delle attrattive più significative che possano fungere da catalizzatori in grado di attrarre ed invogliare i turisti a visitare il territorio del GAL, il tutto nella logica della filiera turistica integrata;

2) l'adozione di strumenti per la promozione di pacchetti turistici innovativi e la loro vendita on-line. Nel caso di piattaforme informatiche si richiede di evidenziare in che modo verranno effettivamente ad integrarsi con quelle già esistenti sul territorio. Un portale Web di promozione turistica e di booking on-line è un elemento chiave della strategia di marketing della Rete del GAL; esso dovrebbe poter avere a disposizione domini Internet coerenti con la denominazione futura commerciale e brand di destinazione della costituenda Rete GAL. Elemento essenziale di questo portale web dovrebbe essere l'implementazione di un sistema di booking, anche sfruttando sistemi già esistenti come quello della Camera di Commercio di Verbania [www.illagomaggiore.com](http://www.illagomaggiore.com), in modo da permettere entro fine 2013 un quota significativa (almeno 30%) del totale della vendita dei pacchetti turistici e servizi venduti dalla Rete GAL.

2. Le operazioni integreranno i diversi aspetti della ruralità, ai fini di una migliore organizzazione dell'offerta turistica locale e di una migliore capacità attrattiva connessa all'offerta del sistema turistico del territorio VCO.

Gli interventi devono essere finalizzati alla costruzione della Rete degli Operatori locali dell'area Gal (vedi Allegato A.2)

I pacchetti dovranno toccare i seguenti target, emersi dallo studio sulla commercializzazione turistica condotto da Teamwork srl e reperibile al sito internet [www.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it):

- Cultura (Storico architettonico, artigianato tipico, religioso, industriale, gastronomia, sagre e feste);
- Ecoturismo (Trekking, hiking, equitazione, osservazione di flora e fauna watching)
- Sport invernali (Sci di discesa, fondo, snowboard, invernale alternativo come ciaspolate, sleddog, iceclimbing)
- Vacanza attiva (Clicloturismo, golf, pesca sportiva, sport nautici)
- Avventura (Arrampicata, deltaplano, parapendio)
- Wellness (Termale, relax)
- Per target (Didattica-scolastico, family, en plein air);

In collegamento con le operazioni e le modalità attuative indicate nella linea 1 e nelle operazioni collegate, saranno definiti specifici accordi commerciali tra gli operatori; gli accordi coinvolgeranno soggetti economici appartenenti anche a settori diversi in modo da garantire risultati economici concreti sull'area del GAL.

Saranno ritenuti prioritari gli interventi che prevedono la predisposizione di accordi commerciali con operatori turistici extra territoriali, specializzati nella promozione e commercializzazione del turismo rurale.

#### **Articolo 6 - Spese ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di spesa, alle condizioni di seguito precisate:

<b>Spese ammissibili</b>
<p>1. AZIONI IMMATERIALI: ideazione, progettazione, predisposizione e realizzazione dei pacchetti turistici innovativi, individuazione dei canali/strumenti di promozione e vendita degli stessi, progettazione e predisposizione di layout di stampa dei materiali informativi e divulgativi; consulenze e collaborazioni fino al 20% della spesa ammessa; spese generali fino al 15% della spesa ammessa.</p> <p>2. AZIONI MATERIALI predisposizione e/o implementazione di piattaforme informatiche (siti web, vendita dei pacchetti on-line), predisposizione di spot televisivi, stampa di materiali off-line (es. materiale cartaceo, tipo cataloghi, brochure, ecc.). Nel caso di piattaforme informatiche si richiede di evidenziare in che modo verranno effettivamente ad integrarsi con quelle già esistenti sul territorio (es. portale della Camera di Commercio di Verbania, <a href="http://www.illagomaggiore.com">www.illagomaggiore.com</a>).</p>

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

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione degli interventi come descritti al precedente art. 6.

2. Nel dettaglio è esclusa l'ammissibilità delle seguenti tipologia di spesa:

- spese relative a personale dipendente;
- spese di gestione;
- lavori in economia;
- spese notarili, IVA, tasse e altre imposte;

- costi connessi al contratto (garanzia del concedente, costi di rifinanziamento degli interessi, spese generali, oneri assicurativi, ecc.)

### **Articolo 8 – Beneficiario**

Consorzi di operatori turistici e Associazioni Temporanee di microimprese aventi finalità di vendita di servizi turistici e con sede operativa all'interno del territorio Gal, o quantomeno un'unità operativa locale con sede nel territorio del Gal. Il beneficiario deve essere titolato alla vendita di pacchetti turistici; nel caso di un'ATI, è indispensabile che al suo interno ci sia almeno un soggetto che possa svolgere attività di vendita dei pacchetti e che tutti i componenti dell'ATI devono avere un ruolo attivo e specificato all'interno dell'accordo costitutivo l'ATI stessa.

### **Articolo 9 - Agevolazioni previste**

1. Ai soggetti ammessi a finanziamento è concesso un **contributo in conto capitale pari al 60%** della spesa ammessa.

2. Il contributo è ammesso in regime "*de minimis*" (Reg. (CE) n. 1998/2006) e fermi restando i limiti minimi e massimi di spesa indicati al successivo art. 10

### **Articolo 10 - Limiti degli investimenti**

1. Con riferimento agli interventi realizzati dai soggetti di cui al precedente art. 8, per ogni domanda di contributo:

- la **spesa minima** ammissibile è pari ad **€ 10.000**;
- la **spesa massima** ammissibile è pari ad **€ 83.333,33**, pari all'intero budget della Misura.

2. Non sarà ammessa a contributo la domanda il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria svolta dal GAL, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente comma 1.

### **Articolo 11 - Ripartizione risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL per la realizzazione degli interventi previsti dal presente bando, nell'ambito della misura 313.2c risultano pari a € 50.000,00 attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la parte restante da contropartite pubbliche nazionali.

### **Articolo 12 - Requisiti di ammissibilità**

1. Ai fini dell'ammissibilità della domanda, il soggetto richiedente il contributo:

- deve mettere a disposizione, dietro specifica richiesta di disponibilità, le strutture finanziate per la promozione dei pacchetti turistici costruiti dal GAL Laghi e Monti o da sue emanazioni operanti nel mercato turistico;
- deve dimostrare di essere in condizioni di redditività economica e di essere in equilibrio finanziario;
- deve dimostrare di avere esperienza pregressa in relazione alle attività di costruzione e commercializzazione di pacchetti turistici, alla creazione di layout e stampa di materiale informativo e divulgativo, alle implementazioni di siti web;
- deve dimostrare la fattibilità del progetto sotto l'aspetto finanziario, tenuto conto della situazione economico-finanziaria dell'impresa;

- deve dimostrare la fattibilità tecnica del progetto di cui si chiede il finanziamento;
- non deve trovarsi in stato fallimentare, liquidazione coatta amministrativa, concordato preventivo e non deve avere in corso procedimenti che possano determinare una delle predette procedure;
- deve essere disponibile a fornire i dati aziendali e contabili a fini statistici e per il monitoraggio fisico e finanziario;
- deve firmare l'adesione al Protocollo di Intesa per la costruzione della "Rete degli operatori turistici del GAL LAGHI E MONTI del V.C.O." (Allegato A.2 al modulo di domanda);
- deve dichiarare di vincolarsi alla sottoscrizione degli accordi di commercializzazione con gli operatori che hanno partecipato ai bandi sulle Misure 313 2B e 311; nel caso di ATI l'impegno a sottoscrivere l'accordo deve essere firmato da parte di tutte le imprese costituenti l'ATI stessa;
- deve rispettare i limiti di importo massimo di aiuti pubblici di 200.000 euro che può essere concesso all'impresa nell'arco di un triennio, in base al Reg. CE 1998/2006 "de minimis".

### **Articolo 13 - Criteri per la valutazione del progetto e per la selezione e formazione delle graduatorie**

1. Tutte le domande presentate a valere sulla misura 313.2.2C nell'ambito del presente bando saranno inserite in una graduatoria unica.

2. Il punteggio attribuito a ciascuna domanda sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti sui seguenti parametri :

<b>PARAMETRO</b>	<b>REQUISITO</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
PARI OPPORTUNITA' E IMPRENDITORIA GIOVANILE (MAX 6 PUNTI)	Quota maggiore del 50% dei soci (o capitale sociale) detenuto da donne o da giovani (età inferiore ai 40 anni)	6
	Quota maggiore del 30% e minore o uguale al 50% dei soci (o capitale sociale) detenuto da donne o da giovani (età inferiore ai 40 anni)	4
	Quota maggiore del 15% e minore o uguale al 30% dei soci (o capitale sociale) detenuto da donne o da giovani (età inferiore ai 40 anni)	2
RAPPRESENTATIVITA' DEL TERRITORIO (MAX 8 PUNTI)	La quota dei soci localizzati sul territorio GAL rappresenta almeno l'80% del totale del Consorzio o dell'ATI	8
	La quota dei soci localizzati sul territorio GAL rappresenta meno dell'80% del totale del Consorzio o dell'ATI	2
QUALITA' ORGANIZZATIVA (3 PUNTI)	Coerenza della struttura organizzativa rispetto agli obiettivi del bando e ai servizi offerti	3
AREA APPLICAZIONI DEGLI ACCORDI COMMERCIALI (MAX 6 PUNTI)	Accordi commerciali con operatori turistici extra territoriali, specializzati nella promozione e commercializzazione del turismo rurale	6
	Accordi commerciali esclusivamente con operatori turistici locali	2

PREDISPOSIZIONE PACCHETTI INNOVATIVI (10 PUNTI)	La metodologia adottata è adeguata, la gamma dei servizi offerti nei pacchetti è completa e vengono colti pienamente i target individuati nell'art. 5 del bando	10
INNOVAZIONI TECNOLOGICHE FINALIZZATE ALLA COMMERCIALIZZAZIONE DI PACCHETTI TURISTICI (MAX 6 PUNTI)	La promozione e commercializzazione dei pacchetti è portata avanti prevalentemente con piattaforme informatiche (applicazioni per smartphone, social network, siti web, cataloghi digitali).	6
INTEGRAZIONE INTERSETTORIALE (MAX 10 PUNTI)	Consorzi e ATI di microimprese con dieci soci e oltre	10
	Consorzi e ATI di microimprese tra i sei e i nove soci	5
	Consorzi e ATI di microimprese con cinque soci	1

3. Il punteggio massimo ottenibile è pari a 49 punti. Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 17 punti.

4. A parità di punteggio, le domande saranno poste in graduatoria secondo l'ordine di loro presentazione.

5. Il contributo verrà concesso al soggetto primo in graduatoria, in qualità di attuatore della Misura.

#### **Articolo 14 - Documentazione per la presentazione della domanda**

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

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

Allegato A.1 Descrizione del Progetto

Allegato A.2 Adesione al Protocollo di intesa per la costruzione della "Rete degli operatori turistici del GAL"

Allegato A.3 Dichiarazione in materia di *de minimis*

Allegato A.4 Impegno alla sottoscrizione dell'Accordo per la costruzione di pacchetti turistici;

B. Per i Consorzi e le imprese costituite in forma societaria, copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e dello statuto;

C. Per Le ATI, documento che attesti l'Associazione temporanea d'Impresa, da registrare in caso di assegnazione di contributo;

D. Certificato d'iscrizione al registro imprese della Camera di Commercio, **in data non anteriore a sei mesi**, attestante che l'impresa non si trova in stato di liquidazione o fallimento e che nei confronti della stessa non è stata presentata domanda di concordato preventivo;

E. Copia dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività;

F. Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;

G. Per le cooperative, copia del certificato/attestato di avvenuta revisione cooperativa, ovvero copia della dichiarazione resa ai sensi dell'art. 6, D.L. 2 agosto 2002, n. 220 e del versamento del contributo per la revisione cooperativa;

H. Copia del bilancio dell'ultimo esercizio sociale con relativi allegati recanti gli estremi di deposito al Registro delle imprese della CCIAA. I titolari delle imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio dovranno presentare lo Stato patrimoniale e il Conto economico dell'impresa riferiti all'ultimo esercizio sociale. Le imprese di nuova e recente costituzione, comunque già in attività, che non dispongono di dati consuntivi di bilancio, dovranno presentare il bilancio previsionale relativo all'anno di presentazione della domanda;

I. Fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità.

Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. n°17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445/00. 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 cinque anni a partire dalla data di richiesta di saldo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

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

## II PARTE – PROCEDURE

### **Articolo 15 - Modalità di presentazione delle domande**

1. I soggetti che intendono presentare domande di contributo ai sensi del presente bando devono rispettare le seguenti modalità operative:

#### **a) Iscrizione all'anagrafe agricola unica**

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) che istituiscono il sistema integrato di gestione e controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999) che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

Con L.R. 14/06 la Regione Piemonte ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.

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

Pertanto le microimprese che partecipano al presente bando dovranno essere iscritte all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla L.R. 9/07.

Per l'iscrizione all'anagrafe agricola unica è necessario costituire il fascicolo aziendale, seguendo una delle seguenti modalità:

1. il rappresentante legale si reca presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, munito di documento di identità in corso di validità. Il CAA, scelto liberamente dall'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

*oppure*

2. il rappresentante legale compila il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo

[http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm),

e lo trasmette, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, a:

*Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati Uniti 21, 10128 – Torino (fax 011/4325651).*

#### **b) Presentazione delle domande di aiuto**

Le imprese iscritte all'anagrafe ed interessate all'ottenimento dei contributi previsti dal presente devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo aziendale;

*oppure*

- in proprio utilizzando il servizio *on line* disponibile sul portale Sistema Piemonte alla pagina:

[http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi\\_contributi/index.shtml](http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/premi_contributi/index.shtml) (cliccare il *link*:

"piano di sviluppo rurale –accedi"), previa registrazione al portale stesso.

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

La procedura di registrazione attribuisce all'azienda un identificativo utente e una *password*.

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

cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il CUAA della propria azienda (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);

una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "nuova domanda";

compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL...), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;

controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle

Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);  
proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";  
al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzia delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l'irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l'esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su "esegui controlli".  
conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". È importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato "bozza" allo stato "stampata" e poi allo stato "trasmessa a PA": ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa imm modificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato "trasmessa a PA"; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.  
L'originale cartaceo della domanda di aiuto, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal titolare (se trattasi di impresa individuale) o dal rappresentante legale (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda, dovrà essere trasmesso al **GAL Laghi e Monti del V.C.O** per l'istruttoria, all'indirizzo:

**Via Canuto, 12 – 28845 Domodossola (Vb)**

entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro prodotto simile previsto dalle Poste Italiane, ad esempio Pacco J+3); non farà fede il timbro di partenza dell'ufficio postale, bensì il protocollo di avvenuta consegna a mano (rilasciato dal GAL).

Sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura "*Bando pubblico per la presentazione di domande di finanziamento - Sviluppo e commercializzazione di servizi turistici - III uscita*", oltre all'indicazione della misura di riferimento ("*Misura 313.2c*").

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

Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente; il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso in cui, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

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

La documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa, secondo l'elenco della documentazione da produrre contenuto nelle disposizioni specifiche del presente bando.

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

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

4. I lavori e gli acquisti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima dell'approvazione del progetto ricadono sotto la piena responsabilità dell'impresa.

5. Le imprese di nuova o recente costituzione, nel compilare i previsti modelli e nel presentare la prevista documentazione relativa, dovranno fare riferimento (specificandolo) agli anni effettivi di esercizio.

6. Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per l'azienda richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.

7. L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti in azienda.

#### **Articolo 16 - Termini di presentazione delle domande**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 15, comma 1, lett. b, le domande di contributo possono essere presentate **a partire dal 21.10.2013 e fino al 03.12.2013 (termine ultimo per l'invio telematico) ed entro le ore 12.00 del 06.12.2013** deve essere consegnata la domanda cartacea.

2. La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

3. Si ricorda che, ai fini dell'ammissibilità della domanda, copia cartacea della stessa (con i relativi allegati cartacei) deve essere trasmessa al GAL entro e non oltre i tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico.

#### **Articolo 17 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

1. Tutti i documenti richiesti, come indicati nelle disposizioni specifiche del presente bando, possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

2. I soggetti preposti ai controlli provvederanno a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

3. Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. citato, le pubbliche amministrazioni e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dal soggetto che ha presentato domanda di contributo o da terzi.

### **Articolo 18 - Ricevibilità della domanda**

1. L'inizio del procedimento di valutazione di ciascuna domanda di contributo si ha quando questa, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, perviene al GAL, il quale effettua le verifiche di ricevibilità relative a:

- presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
- presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
- presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
- presenza del codice fiscale / partita IVA.

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

3. L'eventuale carenza o incompletezza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione di merito dell'istanza potrà essere considerata risolvibile con la richiesta degli elementi stessi da presentare inderogabilmente entro breve e precisata scadenza: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito di quanto fatto pervenire al GAL in tempo utile dal beneficiario.

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

### **Articolo 19 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

1. Le domande di contributo saranno valutate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL.

2. La Commissione di valutazione procederà all'istruttoria delle domande nei termini seguenti:

a. le domande saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale, con riguardo a:

- rispetto dei termini di presentazione;
- completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
- sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni come previsti dal presente bando pubblico;
- congruità degli interventi con gli obiettivi del PSR, del PSL e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle disposizioni attuative del presente bando.

b. le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri e dei punteggi definiti all'art. 13.

2. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL comunicherà al potenziale beneficiario gli eventuali motivi in base ai quali la Commissione di Valutazione non ritiene di poter accogliere la domanda (c.d. "preavviso di rigetto" ai sensi dell'art.10 L. 241/90). Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, il potenziale beneficiario ha il diritto di presentare per iscritto le sue osservazioni eventualmente corredate da documentazione integrativa.

3. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà una graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio. **Il contributo verrà concesso solamente al soggetto primo in graduatoria, in qualità di attuatore della Misura.**

4. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, provvederà ad approvare la graduatoria delle domande.

5. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità. delle La domanda ammessa e l'elenco delle domande non ammesse, saranno anche pubblicati sul sito del GAL, secondo le forme previste dalla legge.

6. Con la comunicazione di cui al precedente comma, il soggetto rientrante in graduatoria sarà informato dell'importo del contributo assegnato e del termine perentorio entro il quale dovrà:

- comunicare l'accettazione del contributo;
- trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.

7. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 31.

#### **Articolo 20 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto**

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

#### **Articolo 21 – Ricorribilità dei provvedimenti**

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

#### **Articolo 22 - Dati personali e sensibili**

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

#### **Articolo 23 - 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.

#### **Articolo 24 - Inizio di decorrenza degli investimenti ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo gli investimenti avviati **dopo** la data di invio della domanda in forma telematica, qualora ritenuti ammissibili.

2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima

dell'approvazione della stessa e del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

3. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese tecniche, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità a contributo della spesa.

4. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data di cui sopra, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

#### **Articolo 25 - Limiti degli investimenti**

1. Sono ammessi al contributo gli investimenti avviati dopo la data di presentazione della domanda cartacea (non fa fede il timbro postale e di spedizione della domanda di aiuto, bensì il protocollo di avvenuta consegna a mano, rilasciato dal GAL).

Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

2. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data ammessa, purché l'effettivo inizio dei lavori o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione delle domande.

3. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità della spesa di finanziamento.

4. Il progetto è ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario.

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

6. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'AGRICOLTURA, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ...) valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario regionale medesimo.

**7. Gli investimenti ammessi a contributo, nel caso in cui non vengano richiesti anticipi da parte del beneficiario, devono essere conclusi entro il 01/12/2014.**

8. Il progetto si considera ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo.

#### **Articolo 25 - Esclusioni particolari**

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

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

comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, delle Province, delle Comunità Montane, del GAL, di AGEA e di ARPEA;

- abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari;
- siano in attesa di sentenza per reati di frode o di sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso, la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre la data ultima prevista dalle regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell'n. + 2).

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

### **Articolo 26 - Diversa destinazione, diverso uso ed alienazione opere, attrezzature, arredi - restituzione e recupero agevolazioni**

Nei casi di:

- mancata realizzazione, anche parziale, degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
  - scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
  - decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione;
  - perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo, **compreso il mancato rispetto degli impegni assunti attraverso l'adesione al Protocollo di Intesa alla costruzione della "Rete degli operatori turistici del GAL LAGHI E MONTI del V.C.O." (Allegato A.2 al modulo di domanda), e la dichiarazione di impegno alla sottoscrizione degli accordi di commercializzazione con gli operatori che hanno partecipato ai bandi sulle Misure 313 2B e 311 (Allegato A.4);**
- all'Ufficio che aveva concesso il contributo compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca.

Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei contributi ricevuti, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello nazionale o comunitario.

### **Articolo 27 - Adattamenti tecnico-economici**

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda.

2. Sono fatte salve:

- la possibilità, per il GAL, di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per l'azienda;
- la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL.

Il beneficiario del contributo può, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tale adattamento tecnico-economico deve:

- essere preventivamente autorizzato dal GAL;
- rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando, per la misura del cui si riferisce la domanda;

- rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 1 "Incentivazione di attività turistiche connesse alla fruizione sostenibile del territorio rurale", come definita nell'ambito del PSL del GAL Laghi e Monti del V.C.O;
- confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
- non comprendere nuove voci di spesa
- confermare la redditività degli investimenti.

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

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

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

5. Ad eccezione dell'adeguamento tecnico-economico, non sono ammesse varianti sostanziali.

#### **Articolo 28 Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture**

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

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

Il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento alla specifica fattura cui si riferisce e al fornitore che l'ha emessa. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.

##### *b. Assegno*

Tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario 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 della matrice dell'assegno emesso specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta e causale.

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

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).

##### *d. Vaglia postale*

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'ufficio postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

#### *e. Carta di credito e/o bancomat*

Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento ed inoltre copia della ricevuta del bancomat/carta di credito in cui la spesa possa inequivocabilmente essere riconducibile all'oggetto del contributo. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

Tutte le fatture presentate dal beneficiario al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta dovranno essere quietanzate. La quietanza consiste nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: PSR 2007/2013, Asse IV Leader, Misura 313, Azione 2, Operazione 2C – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data.

### **Articolo 29 – Controlli**

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

### **Articolo 30- Controlli ex-post**

1. Ai sensi del Reg. CE n. 65/2011, art. 29, saranno realizzati da ARPEA, ove pertinenti, controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per i quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Regolamento 1698/05 o descritti dal PSR e dal presente bando.
2. Gli obiettivi dei controlli ex-post potranno consistere nella verifica:
  - del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
  - della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;

- che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con altri fondi.

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

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

#### **Articolo 31 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

1. Non sono erogabili anticipi e neppure acconti sul contributo concesso.

2. Il **saldo** del contributo spettante all'azienda verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di saldo seguendo la procedura on-line e con la consegna al Gal della copia cartacea stampata e firmata;
- documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte all'art. 29 del presente bando;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario;
- Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo (vedi Allegato B);
- Fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario.

#### **Articolo 32 - Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile Amministrativo del GAL è responsabile delle procedure operative di cui al presente bando pubblico.

#### **Articolo 33 - Termini per la richiesta di informazioni/documentazione**

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi al Direttore tecnico e al Responsabile Amministrativo del GAL, reperibili al numero di telefono 0324/481756 con il seguente orario:

**dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 18.00**

e, previo appuntamento telefonico, presso la sede del GAL Laghi e Monti del V.C.O, Via Canuto 12 – 28845 Domodossola (Vb).

#### **Articolo 34 - Disposizioni finali**

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario 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 formale e sostanziale rispetto delle stesse.

**2. Il GAL si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto**

**degli impegni assunti dal beneficiario dei contributi.**

3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al PSL del GAL, il cui testo è pubblicato sul sito internet [www.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it)

4. Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in merito all'applicazione del presente bando, ivi compresi i provvedimenti di concessione dei contributi, è ammessa la conciliazione arbitrale, in alternativa al competente Foro di Verbania.

**Articolo 35 - Pubblicazione**

Il presente bando è pubblicato sul sito del GAL, sui siti dei soci dello stesso GAL e tramite avviso inviato al giornale locale Popolo dell'Ossola.