



FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE  
Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale ed operativa

Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

PSL 2014-2020 “E.V.V.A.I. Escartons e Valli Valdesi Azioni Intelligenti  
Turismi, altruismi, alte reti sostenibili”

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

**BANDO PUBBLICO 7.4**

***Misura 7 – Sottomisura 4***

**Sostegno agli investimenti finalizzati all’introduzione, al miglioramento o all’espansione di servizi di base a livello locale comprese le attività culturali-ricreative e la relativa infrastruttura**

BANDO Prot. n. 110 del 14 luglio 2021  
con errata corrige prot. 111 del 10 agosto 2021  
con errata corrige prot. 118 del 21 novembre 2021  
con errata corrige prot. 125 del 25 maggio 2022  
con errata corrige prot. 129 del 04 agosto 2022  
con errata corrige prot. 143 del 11 maggio 2023

SCADENZA: 19 ottobre 2021 ore 12.00  
PROROGATO: 11 novembre 2021 ore 12.00  
PROROGATO: 17 gennaio 2022 ore 12.00



## Contenuti:

I PARTE: INDICAZIONI GENERALI .....	4
1. Premessa .....	4
2. Inquadramento generale .....	4
3. Definizioni .....	4
4. Beneficiari .....	5
5. Localizzazione degli interventi .....	5
6. Risorse disponibili per il bando .....	5
II PARTE: OGGETTO DEL BANDO .....	6
7. Finalità dell'operazione .....	6
8. Tipologia interventi ammissibili .....	6
9. Spese ammissibili e non ammissibili .....	7
10. Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno .....	8
11. Condizioni di ammissibilità delle spese .....	10
11.1 Tipologia di spese ammesse in domanda di sostegno .....	10
11.2 Tipologia di spese ammesse a rendicontazione .....	10
12. Tipo di agevolazione prevista .....	12
13. Limiti di investimento (min e max) .....	12
14. Criteri selezione per la valutazione delle singole domande .....	12
III PARTE: CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE .....	14
15. Numero domande presentabili .....	14
16. Termini per la presentazione delle domande .....	14
17. Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento .....	15
18. Tipologia delle domande nel corso dell'iter della partecipazione al bando .....	15
19. Condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno .....	15
20. Presentazione delle domande di sostegno .....	17
20.1 Gestione informatica delle domande di sostegno .....	17
20.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare .....	18
20.3 Impegni .....	20
20.4 Dichiarazioni .....	22
21. Istruttoria delle domande di sostegno .....	23
22. Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo .....	24
23. Presentazione delle domande di pagamento .....	25
24. Istruttoria delle domande di pagamento .....	28
25. Riduzioni e sanzioni .....	29
26. Controlli ex post .....	29
27. Proroghe .....	30
28. Varianti .....	30
29. Decadenza dal contributo .....	32
30. Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda .....	32
31. Normativa .....	32
ALLEGATI AL BANDO (fac simili e documenti informativi) .....	33
Allegato 1 – Descrizione del progetto - operazione 7.4 .....	35
Allegato 1i – Dichiarazione di intenti (Fac-simile) .....	39
Allegato 2b –Piano di Gestione del servizio .....	41
Allegato 2c –Piano di Comunicazione del servizio .....	45
Allegato 5 – Dichiarazione di assenso del proprietario .....	46
Allegato 5a – Dichiarazione di titolo di possesso .....	48
Allegato 8 – Adesione progettualità 7.5 .....	50
Allegato 10 – Quadro di raffronto preventivi .....	53
Allegato 13 – Dichiarazione di recuperabilità dell'IVA .....	54
Allegato 14 – Schema di deliberazione di Giunta ente pubblico .....	55
Allegato i – Relazione attività svolte .....	56
ALLEGATO A – Delimitazione del Comune di Giaveno .....	59
ALLEGATO B – Indicazioni per cartello informativo .....	63
ALLEGATO M – dati popolazione comuni da Censimento ISTAT al 31/12/2012 .....	66

## I PARTE: INDICAZIONI GENERALI

### 1. Premessa

Il territorio del GAL Escartons e Valli Valdesi, in fase di animazione, ha espresso la necessità di potenziare l'accessibilità ai servizi, quali i servizi sanitari e sociali, al fine di porre in atto soluzioni volte a contrastare lo spopolamento delle aree montane e rurali, in un'ottica di promozione sociale e di sviluppo di comunità aperte e solidali.

Obiettivo generale dell'intervento è il miglioramento della qualità della vita della popolazione residente e la fruibilità di parte dei servizi erogati (incluso il turismo), anche per soggetti con necessità speciali.

L'intervento in particolare:

- promuove la cooperazione tra diversi operatori per aumentare l'offerta di servizi di interesse generale e la loro fruibilità, così da rendere più accessibile il territorio;
- contribuisce al miglioramento della qualità della vita dei residenti con progetti che mirano a colmare il gap di servizi educativi e socioassistenziali;
- promuove l'incremento delle possibilità di occupazione, supportando la creazione di nuove attività nell'ambito di realtà già esistenti, la realizzazione di reti territoriali e/o di imprese e l'attivazione di profili professionali altamente specializzati quali personale sociosanitario, educatori, operatori culturali, animatori, istruttori.

### 2. Inquadramento generale

Il Programma di Sviluppo Locale del GAL Escartons e Valli Valdesi e intitolato "E.V.V.A.I. Escartons e Valli Valdesi Azioni Intelligenti Turismi, altruismi, alte reti sostenibili", approvato dalla Regione Piemonte con Det. N°2987 del 27/10/2016 nell'ambito della Mis. 19 del PSR 2014-2020 <https://www.evv.it/il-gal-evv/piano-sviluppo-locale/>, ha tra gli obiettivi principali:

- **OB2a** – Sostenere la popolazione residente e le fasce più svantaggiate tramite l'erogazione di servizi di interesse generale anche al fine di attrarre i giovani e/o favorirne la permanenza.
- **OB2b** – Migliorare la percezione positiva del proprio territorio in termini di risorse (naturali, culturali, etnografiche, sociali, ecc..) e di servizi (accessibilità, mobilità, aggregazione, didattica, ...) attraverso la loro valorizzazione/potenziamento.

Tali obiettivi rispondono a specifici fabbisogni indicati nel PSL:

F1) Accompagnare aziende e operatori del territorio (pubblici e privati) all'innovazione di prodotto/servizio e di processo con particolare attenzione alla necessità di favorire l'innovazione sociale nella progettazione, erogazione ed integrazione di servizi alla popolazione, compresa la diversificazione delle attività.

F2) Creare opportunità di sviluppo in ambito di turismo sostenibile.

F3) Migliorare la qualità della vita delle popolazioni residenti soprattutto tramite l'erogazione di servizi di interesse generale.

### 3. Definizioni

- **Inclusione sociale:** comprende l'accesso di tutti i cittadini alle risorse di base, ai servizi sociali, al mercato del lavoro e ai diritti necessari per partecipare pienamente alla vita economica, sociale e culturale, e per godere di un tenore di vita e di un benessere considerati normali nella società in cui vivono. In altri termini per inclusione sociale si intende il superamento, per la più grande quota di persone possibile di livelli di servizio socialmente accettabile nelle molteplici dimensioni del proprio vivere: istruzione, sicurezza, salute, abitazione, ambiente, rispetto di sé, etc." (Accordo di Partenariato 2014-2020)
- **Turismo accessibile:** lo sviluppo e la realizzazione del "Turismo accessibile" ha come obiettivo creare una filiera turistica (intesa come insieme di strutture ricettive e ristorative, mezzi di trasporto, servizi informativi, proposte culturali, attività, sport etc.) che consenta a tutti, indipendentemente dalle proprie esigenze specifiche, di fruire di un territorio. I turisti con esigenze specifiche non sono solo le persone con disabilità (motorie, sensoriali, cognitive) ma anche persone con temporanea difficoltà legata a problemi di salute (es. operazioni, convalescenze) persone con difficoltà di tipo alimentare (es. soggetti con allergie o intolleranze alimentari) persone che per motivi di età hanno difficoltà a spostarsi o camminare a lungo, famiglie con i

bambini, fino a ricomprendere anche soggetti che non hanno una grande disponibilità economica. In generale un servizio o una struttura sono accessibili quando:

- ✓ risulta accessibile l'informazione relativa, cioè facilmente reperibile, comprensibile ed efficace;
- ✓ sono facilmente raggiungibili e, una volta raggiunti, interamente fruibili;
- ✓ il personale che vi opera è preparato a rispondere ai vari tipi di esigenze;
- ✓ sono inseriti in una "rete" accessibile (alberghi, mezzi di trasporto, ristoranti, luoghi d'interesse nelle vicinanze).

Per maggiori informazioni visitare il sito del GAL EVV alla pagina <https://www.evv.it/turismo-per-tutti/> e scaricare la Guida Informativa e le Schede Tecniche.

#### 4. Beneficiari

Il presente bando è riservato a **Comuni singoli e associati ed altri enti pubblici proprietari dei beni o aventi titolo ad intervenire**. Il beneficiario può avere sede legale fuori dal territorio del GAL, purché almeno la sede operativa e l'oggetto della richiesta di sostegno sia collocata nel territorio GAL.

L'intervento proposto deve essere di **interesse sovracomunale e coinvolgere almeno due Comuni**; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito del coinvolgimento intercomunale. Per vedere le modalità di partecipazione di altri comuni vedere paragrafo [Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno](#).

Il coinvolgimento degli altri Comuni deve essere esplicitato all'interno di specifica Delibera dell'Ente ([Allegato 14 – Schema di deliberazione di Giunta ente pubblico](#)) che specifichi, anche al fine dell'attribuzione del punteggio, l'impegno economico dell'Ente medesimo nella realizzazione e successivo sviluppo del progetto finanziato (impegno finanziario diretto in cofinanziamento dell'intervento oggetto di contributo, interventi economici diretti nelle successive spese di gestione, successiva messa a disposizione di personale o mezzi etc.).

#### 5. Localizzazione degli interventi

L'intervento deve essere localizzato nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL:

Angrogna	Frossasco	Perosa Argentina	San Pietro Val Lemina
Bardonecchia	Giaglione	Perrero	San Secondo di Pinerolo
Bibiana	Giaveno (parte)	Pinasca	Salbertrand
Bobbio Pellice	Gravere	Pomaretto	Salza di Pinerolo
Bricherasio	Inverso Pinasca	Porte	Sauze di Cesana
Bruzolo	Luserna	Pragelato	Sauze d'Oulx
Bussoleno	Lusernetta	Prali	Sestriere
Cesana Torinese	Massello	Pramollo	Torre Pellice
Chianocco	Mattie	Prarostino	Usseaux
Chiomonte	Meana di Susa	Rorà	Valgioie
Claviere	Mompantero	Roure	Venaus
Coazze	Moncenisio	Sant'Antonino di Susa	Villar Focchiardo
Exilles	Novalesa	San Germano Chisone	Villar Pellice
Fenestrelle	Oulx	San Giorio di Susa	Villar Perosa

Si precisa che il comune di Giaveno risulta zonizzato e gli interventi devono essere localizzati in uno dei seguenti fogli ([ALLEGATO A – Delimitazione del Comune di Giaveno](#)):

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-59-60-61-62-64-65-66-67-81-82-83-85-97-98-102-113-122

#### 6. Risorse disponibili per il bando

Le risorse disponibili attuali ammontano a € 1.296.371,73 (unmilione duecentonovantaseimilatrecentosettantuno /73 euro) per un investimento complessivo di € 1.620.464,66 (unmilione seicentoventimilaquattrocentosessantaquattro /66 euro) (contributo pubblico + cofinanziamento privato).

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del PF autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste potranno essere utilizzate

per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.

## II PARTE: OGGETTO DEL BANDO

### 7. Finalità dell'operazione

L'attivazione di questo intervento potenzia l'offerta di servizi pubblici innovativi e complementari rispetto a quelli esistenti, quindi non sovrapponendosi a quanto già in essere, ma andando effettivamente a sopperire ad alcune carenze di accessibilità emerse in fase di analisi dei fabbisogni e migliorando la qualità della vita della popolazione residente. L'intervento si caratterizza come incentivo al settore pubblico per integrare e migliorare l'offerta di servizi alla collettività al fine di garantire una migliore qualità della vita alle popolazioni residenti in area GAL, con interventi che possano rivitalizzare anche l'esistente con un approccio innovativo, e in grado dove necessario di rispondere ad esigenze emerse nel corso dell'emergenza pandemica tutt'ora in atto.

Obiettivo dell'intervento è quindi di migliorare l'offerta di servizi rivolti alla popolazione, anche potenziando infrastrutture già esistenti, in modo da ampliarne la fruizione pubblica. In ottica strategica, i servizi potranno essere fruiti anche dalla popolazione non residente, con particolare riferimento ai turisti stanziali e non, attraverso un adeguato **Piano di Comunicazione** ([Allegato 2c - Piano di Comunicazione del servizio](#)), in modo da creare sinergie tra il mantenimento della residenzialità nei piccoli comuni e l'attrattività dell'area nei confronti dei potenziali turisti. Gli interventi attivati saranno suddivisi, nell'ambito dello stesso bando, nelle seguenti tipologie:

1. TIPOLOGIA 1 Servizi di tipo culturale/aggregativo/inclusivo
  - a) servizi ed attività di matrice culturale e sociale la cui realizzazione possa costituire occasione di socializzazione all'interno delle comunità e rivalorizzazione delle specificità locali, finalizzate anche ad una scoperta e fruizione consapevole del proprio territorio, in ottica di innovazione sociale (es centro polivalente per la fruizione di eventi culturali e cinema di valle);
  - b) servizi per il tempo libero e sport, in stretta connessione con il macro prodotto turistico "montagna" e outdoor, con particolare attenzione al turismo accessibile e per tutti;
  - c) servizi innovativi per la popolazione affinché si creino le condizioni e lo stimolo a mantenere la residenzialità in aree marginali e si ricostruiscano quelle "Reti di Prossimità" necessarie al mantenimento della solidarietà sociale, allo sviluppo delle opportunità ricreative per la fascia giovanile con particolare riferimento a fasce del disagio (NEET) (es incubatori di idee, spazi adolescenti);
2. TIPOLOGIA 2 Servizi di utilità sociale
  - a) servizi socio-assistenziali che favoriscano la domiciliarità e la residenzialità di nuclei familiari con particolari esigenze (anziani, famiglie con minori, persone singole o diversamente abili, ecc.) es Café Alzheimer per permettere agli anziani residenti di interagire in luoghi pubblici, spesa a domicilio;
  - b) servizi finalizzati ad adeguare luoghi di incontro già esistenti per riallacciare relazioni interpersonali e svolgere attività organizzate (mediante l'impiego di personale qualificato) presso appositi centri, es laboratori di cittadinanza attiva, di progettazione partecipata;
  - c) specifici servizi rivolti alle fasce deboli (infanzia, terza età, ecc.), anche di tipo ludico-sportivo es nido in famiglia, ginnastica dolce in luoghi salubri, centri di incontro interculturali per anziani e giovani nei quali si possano attivare scambi di saperi.

### 8. Tipologia interventi ammissibili

In particolare gli interventi, in funzione della tipologia, dovranno avere quale obiettivo la valorizzazione e attivazione dei seguenti servizi:

Tipologia 1

- servizi culturali (laboratori di Arti musicali, Arti sceniche o performative quali teatro e danza, ecc, servizi innovativi all'interno dei musei, cinema multifunzionale di paese, ecc.);
- servizi culturali volti al recupero di tradizioni etnografiche, storiche, ecc.
- servizi per il tempo libero e sport, attività outdoor con attenzione all'accessibilità, (attività ludico/sportive, riqualificazione di aree sportive in comuni di alta montagna, realizzazione di aree specificatamente pensate per rispondere all'esigenza di un turismo per tutti);

- servizi educativi (laboratori informatici, corsi di integrazione linguistica, supporto alla DDI o DAD, ecc) con particolare attenzione ai cittadini extra-UE, anche in collegamento con quanto già sviluppato in area GAL EVV da altre progettualità in essere;

#### Tipologia 2

- servizi di utilità sociale a carattere innovativo (es. reti di prossimità, spazi di co-working per sostenere la residenzialità, ecc.)
- servizi sociali e socio-sanitari compresi servizi alla persona (es. somministrazione pasti a domicilio, farmacie di frazione, ecc.)
- servizi rivolti alle fasce deboli (infanzia e terza età) (es. accompagnamento visite, ecc.)

In riferimento alle tipologie 1 (Servizi di tipo culturale/aggregativo/inclusivo) e 2 (Servizi di utilità sociale) sopra descritte, verrà prestata particolare attenzione agli aspetti che riguardano la complementarità e l'innovazione rispetto a servizi di natura ordinaria già previsti, e alla risposta a fabbisogni emergenti anche in relazione alla situazione pandemica in atto.

Si possono trovare utili suggerimenti per intervenire al fine di migliorare l'accessibilità sul sito del GAL EVV alla pagina <https://www.evv.it/turismo-per-tutti/> scaricando la Guida Informativa e le Schede Tecniche.

Ai fini dell'ammissibilità a contributo, è inoltre necessario il rispetto delle [Condizioni di ammissibilità a contributo della domanda di sostegno](#), la tipologia di spesa deve rispondere alle caratteristiche illustrate al paragrafo inerente le [Condizioni di ammissibilità delle spese](#).

## 9. Spese ammissibili e non ammissibili

Per verificare la correttezza della documentazione a supporto in fase di presentazione della domanda di sostegno e in fase di rendicontazione si raccomanda di fare riferimento a quanto riportato nei par [11.1 Tipologia di spese ammesse in domanda di sostegno](#) e [11.2 Tipologia di spese ammesse a rendicontazione](#) e nelle circolari esplicative del GAL (<https://www.evv.it/bandi/bandi-circolari-ufficiali/>)

Sono **ammesse al finanziamento** le seguenti spese:

1. opere edili e impiantistica finalizzate al recupero, restauro e riqualificazione di edifici, manufatti e loro pertinenze, compresi adeguamenti strutturali di modesta entità;
2. Sistemazione e adeguamento delle aree di pertinenza degli immobili recuperati (il cui importo complessivo non dovrà superare il 20% del totale dell'investimento)
3. Sistemazione, allestimento e adeguamento di aree esterne inserite in una progettazione di ampio respiro che comprende anche aree coperte;
4. acquisto/acquisizione di:
  - ✓ macchinari e impianti ivi compresi quelli di sanificazione e trattamento dell'aria;
  - ✓ piccoli mezzi di trasporto strettamente funzionali al servizio attivato (max 17 posti), conformi ai vincoli di cui al par. 10 lett. g;
  - ✓ arredi e attrezzature (incluso hardware) nuovi, compresi i relativi costi di installazione;
  - ✓ sviluppo di programmi informatici.
5. spese generali, come onorari di progettisti e consulenti, studi di fattibilità, connessi al progetto presentato: sono ammissibili fino a un massimo del 12% del valore degli investimenti materiali ammessi ad esclusione delle spese per l'acquisto di attrezzature e macchinari; sono altresì riconoscibili gli incentivi corrisposti al personale interno dell'Ente ai sensi dell'art. 24 del DLgs 50/2016 e s.m.i. nei soli casi applicabili;
6. spese relative alle azioni informative derivanti dagli obblighi di pubblicità (pagina internet, poster o targa), come da impegni accessori richiesti al par. 21.3 (ai sensi del Reg. esec. 808/2014);
7. l'IVA se non recuperabile a norma della legislazione nazionale, nel rispetto dei disposti di cui all'art. 37 comma 11 del Reg (UE) n.1303/2013.

**Non sono ammissibili le seguenti tipologie di spesa:**

- limitazioni specifiche alle spese ammissibili
- spese per adeguamento a norme obbligatorie;
- acquisto attrezzature usate;
- acquisto di immobili e terreni;
- costi di leasing;

- materiali di consumo o beni non durevoli;
- semplici investimenti di sostituzione di dotazioni già presenti. se non viene a verificarsi un chiaro miglioramento del servizio attivato (es. in termini di efficienza del servizio o sotto il profilo tecnologico, energetico, ambientale...).
- Contributi in natura (spese in economia)
- interventi di demolizione e ricostruzione, conferimento in discarica;
- opere strutturali preliminari agli interventi (es. apertura di strade di accesso al bene, ripulitura intorno allo stesso, ...) fatta eccezione per gli interventi di messa in sicurezza;
- interventi inerenti le infrastrutture (fognature, elettrodotti, acquedotti, ecc.);
- interventi riguardanti le abitazioni dei privati;
- opere non previste nel progetto approvato dal GAL o nelle varianti successivamente approvate dal GAL, pena la revoca del contributo;
- il funzionamento e la gestione dell'immobile e dei servizi;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- IVA e altre imposte e tasse per i soggetti che possono recuperarle (si rimanda al disposto di cui all'articolo 37, comma 11 del regolamento (UE) n. 1303/2013).
- 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."

## 10. Condizioni di ammissibilità della domanda di sostegno

Gli investimenti proposti sono ammissibili nel rispetto delle seguenti condizioni:

### Tipologia di intervento

- a) L'intervento proposto deve essere di **interesse sovracomunale e coinvolgere almeno due Comuni**; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito del coinvolgimento intercomunale.
- b) La scala di intervento dovrà soddisfare le esigenze dei Comuni aderenti all'iniziativa in rapporto all'effettiva domanda e su infrastrutture di piccola scala. Si intende per piccola scala una scala commisurata alle esigenze della popolazione locale (livello comunale o sovracomunale).
- c) Alla domanda di aiuto/progetto, deve essere allegata comunque una **pre-intesa** tra il beneficiario e una struttura adatta alla gestione del servizio. Il servizio dovrà risultare attivo entro 6 mesi dalla liquidazione del saldo.
- d) I beneficiari dovranno garantire la destinazione d'uso dei locali ristrutturati per almeno 5 anni successivi all'erogazione del contributo (impegno essenziale).
- e) presenza di un piano di comunicazione [Allegato 2c –Piano di Comunicazione del servizio](#)
- f) La selezione avverrà sulla base di un progetto di prefattibilità dell'iniziativa corredato di relazione economica che definisca le condizioni di sostenibilità, sia per parte pubblica (titolare degli immobili / attrezzature impiegati per l'erogazione del servizio), che privata (gestore del servizio). Il piano di gestione ([Allegato 2b –Piano di Gestione del servizio](#)), ai sensi dell'art. 5 par. 1 lettera b) del Reg. 807/2014, deve contenere almeno i seguenti elementi:
  - il contesto di partenza rispetto a cui si colloca l'iniziativa;
  - gli obiettivi connessi allo sviluppo del servizio;
  - il cronoprogramma (tappe essenziali);
  - le azioni richieste per lo sviluppo delle attività (investimenti, formazione e consulenza) comprese le previsioni di costi e ricavi e il conto economico previsionale.
- g) L'acquisto di veicoli destinati al trasporto di persone è ammissibile con le seguenti limitazioni:
  - i veicoli non possono essere adibiti al servizio di linea;
  - i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento del servizio cui sono destinati;
  - è ammesso esclusivamente l'acquisto di veicoli aventi al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus);
  - i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine).



### Titoli di possesso/disponibilità

- a. i beneficiari devono essere in possesso dei titoli abilitativi alla realizzazione delle opere. Il titolo ad intervenire sui beni deve avere durata almeno quinquennale a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno.
- b. 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 5 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.

### Requisito sovracomunale:

Come già specificato nella sezione "Beneficiari" l'intervento proposto deve essere di interesse sovracomunale e coinvolgere almeno due Comuni; può pertanto essere ammissibile un arricchimento/ampliamento, anche e soprattutto in termini di proposte innovative, di un servizio già attivato che abbia il requisito del coinvolgimento intercomunale. Nel caso di presentazione da parte di comune singolo e non di ente sovracomunale quale una Unione Montana, si configurano tre 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 servizio**, con allegate deliberazioni di giunta ([Allegato 14](#)) dei comuni partner del progetto che si impegnano a partecipare attivamente alla gestione del servizio. **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 servizio**, con allegate deliberazioni di giunta ([Allegato 14](#)) dei comuni partner del progetto che si impegnano a partecipare attivamente alla gestione del servizio. **Gli interventi saranno realizzati all'interno del territorio di tutti, o parte, dei Comuni che aderiranno al progetto in funzione di specifici accordi quadro stipulati dalle Amministrazioni da allegare alla domanda di sostegno;**
- 3) Domande di sostegno presentate da **più Comuni, ognuno beneficiario, di cui uno capofila del servizio**, comprendenti interventi tutti necessari ad attivare il servizio e **strettamente** collegati tra di loro. Ai progetti dovrà essere attribuito sulla piattaforma di presentazione delle domande di sostegno Sistema Piemonte lo stesso Codice Identificativo di Progetto (**composto da 3 lettere e 3 numeri a scelta dei beneficiari**) 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.** Per progetti strettamente collegati tra di loro si intendono progetti afferenti a singole domande di contributo che dimostreranno all'interno [dell'Allegato 1 Descrizione del Progetto](#) un collegamento funzionale in termini economici e/o operativi nella successiva fase di mantenimento dei servizi correlati e che presentino un piano di gestione unico per tutti gli interventi.

La scala di intervento dovrà soddisfare le esigenze dei Comuni aderenti all'iniziativa in rapporto all'effettiva domanda e su infrastrutture di piccola scala. Si intende per piccola scala una scala commisurata alle esigenze della popolazione locale (livello comunale o sovracomunale).

### Requisiti mantenimento impegni

Il servizio dovrà risultare attivo entro 6 mesi dalla liquidazione del saldo. La comunicazione di attivazione delle attività dovrà essere effettuata tramite comunicazione su Sistema Piemonte entro 60 giorni dall'inizio delle attività previste, anche nel caso in cui prenda avvio prima dell'erogazione definitiva del saldo. Il soggetto proponente deve garantire il mantenimento del servizio erogato per un **periodo minimo di 36 mesi dalla data di comunicazione di avvio al GAL**. In caso di cessazione del servizio è prevista la restituzione del contributo. Al termine di ogni annualità, dovrà essere presentata al GAL la documentazione probatoria attestante l'attuazione del servizio tramite comunicazione su Sistema Piemonte, conformemente a quanto dichiarato al punto 5 dell'[Allegato 2b -Piano di Gestione del servizio](#)

### Altre condizioni

- c. raggiungimento, da parte della domanda di sostegno, di un punteggio minimo di 30 punti

d. le domande di sostegno devono prevedere investimenti compresi fra un minimo di 25.000,00 euro e un massimo di 140.000,00 euro.

In ogni caso **non potrà essere liquidato il contributo** nei casi in cui l'intervento realizzato:

- rappresenti meno del limite minimo ammissibile (fatte salve riduzioni dovute esclusivamente a ribassi d'asta);
- non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno.

## 11. Condizioni di ammissibilità delle spese

### 11.1 Tipologia di spese ammesse in domanda di sostegno

Le spese per essere ammesse al sostegno devono derivare (coerentemente con la tipologia di intervento) da:

- PREZZIARIO REGIONALE: prezziario regionale valido al momento della presentazione della domanda (Computi metrici);
- PREVENTIVI: se non sono presenti voci nel prezziario regionale, analisi dei prezzi o confronto tra almeno 3 preventivi (forniture e servizi), con le seguenti specificazioni:
  - 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, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
  - per l'acquisizione di forniture o servizi il cui *costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa)*, fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc.). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Le spese sono ammissibili anche in fabbricati e/o su terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo pari al vincolo di destinazione, risultante da atto formale e da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario ([Allegato 5 – Dichiarazione di assenso del proprietario](#)). Inoltre in casi debitamente giustificati per non incorrere in aggravio procedimentale, è possibile presentare documentazione attestante l'avvenuta procedura di pubblicità da parte dell'ente.

Non potranno essere ammesse a contributo 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 (rendicontabili nel 12% delle spese tecniche e generali).

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, compresi i documenti di trasporto, dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno. 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.

Gli **incentivi** corrisposti al personale interno dell'Ente ai sensi dell'art. 24 del DLgs 50/2016 e s.m.i. devono essere corredati da Regolamento Comunale che li norma: all'interno delle voci di competenza attribuite dall'art 113 comma 2 del DLgs 50/2016 e smi, in particolare "..attività di progettazione, di coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione, di verifica preventiva della progettazione, di RUP, di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione e di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario..", devono essere individuate quali saranno svolte internamente e quali si intendono esternalizzate al fine di evitare sovrapposizioni.

### 11.2 Tipologia di spese ammesse a rendicontazione

Per essere ammissibili tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Mis. 7 Sm 4, [numero di domanda]" oppure, in alternativa, il Codice Unico di Progetto (CUP), pena l'inammissibilità dell'importo relativo. Tutte le fatture e i documenti contabili equivalenti emesse a partire dal 1° gennaio 2021 prive della detta dicitura o di CUP (Codice Unico di Progetto) non saranno più considerate

ammissibili. Per maggiori informazioni si faccia riferimento alla [circolare n. 10 "Aggiornamento ammissibilità delle spese effettuate"](#) del 12 novembre 2021. Sono fatte salve le fatture:

1. sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno relative alle spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità (di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE), qualora previste dal bando;
2. relative a spese connesse a misure di emergenza 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) 1305/2013);
3. relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc);
4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, le ricevute per spese postali (rimane confermato che NON sono mai ammesse le spese effettuate in contanti, pertanto scontrini e spese postali saranno ammissibili solo se pagati tramite bancomat o carta di credito).

Nei casi 3 e 4, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura "PSR 2014-20, Mis. 7 Sm. 4 - numero di domanda" o CUP 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.

**Non sarà più possibile quindi riconoscere fatture prive di dicitura equipollente ovvero di CUP con dichiarazione postuma allegata alle fatture.** Si ricorda che tale dicitura dovrà essere presente sia nelle fatture elettroniche che nelle fatture non elettroniche (per quei soggetti non soggetti all'emissione delle fatture elettroniche, quali professionisti in regime forfettario etc).

Si suggerisce, nella richiesta di preventivo al fornitore o nella stipula del contratto di fornitura, di far apporre al fornitore stesso la clausola che la fattura emessa dovrà riportare la dicitura "PSR 2014-20, Mis. 7 Sm 4, [numero di domanda]" oppure, in alternativa, il Codice Unico di Progetto (CUP)".

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti a un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza 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. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto. Nella causale devono essere riportati gli estremi di tutte le fatture di pagamento riferite al bonifico in oggetto.
- 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. 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) 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 MAI consentito**.

In ogni caso i conti correnti di appoggio di tutte le modalità di pagamento devono essere intestati al beneficiario e devono coincidere con quelli dichiarati sul fascicolo aziendale dell’Anagrafe Agricola Unica di cui al [Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno](#).

Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione delle fatture, allegate all’atto di liquidazione del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

## 12. Tipo di agevolazione prevista

L’agevolazione prevista è un contributo in conto capitale pari all’80% dei costi ammissibili per i beneficiari pubblici. Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

## 13. Limiti di investimento (min e max)

La spesa **massima ammissibile** a contributo, riferita comunque ad un progetto di valorizzazione in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto è pari a € 140.000,00 (euro centoquarantamila).

La spesa **minima ammissibile** a contributo, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a € 25.000,00 (euro venticinquemila).

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 ed ammesso a contributo sia superiore all’investimento massimo ammissibile, 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 è tenuto a realizzare gli interventi presentati nella domanda di sostegno fatta salva la possibilità di presentare adattamenti tecnico economici o varianti secondo quanto descritto nella Parte III par. 29 [Varianti](#). 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.

## 14. Criteri selezione per la valutazione delle singole domande

I criteri di selezione per la valutazione della domanda al fine dell’attribuzione del punteggio e compilazione della graduatoria sono i seguenti:

Principio di selezione	Criterio di selezione	CO D	Specifiche	Punt. max attrib.	TOT
<b>a) Caratteristiche del beneficiario e territoriali</b>	Numero comuni coinvolti oltre i due richiesti dai requisiti di ammissibilità del progetto	D1	- Punt. 2 per ogni comune coinvolto con protocolli di intesa (con delibera di giunta, comunale o di ente sovracomunale) o altri accordi di gestione del servizio, oltre i due	6	16

			comuni necessari per l'ammissibilità del progetto (premiabilità)		
	Servizio con bacino di utenza superiore ai 1500 abitanti (dati dei comuni aderenti al progetto sulla base dei dati del Censimento ISTAT 2012, come da <a href="#">Allegato M</a> ).	D2	- bacino di utenza potenziale superiore a 3.000 abitanti = 2 punti - bacino di utenza potenziale superiore a 6.000 abitanti = 4 punti	4	
	Coinvolgimento di altri attori operanti nel settore dei servizi alla persona o culturali come da dichiarazione del legale rappresentante di ciascuna organizzazione coinvolta a supporto del progetto ( <a href="#">Allegato ai</a> )	D3	- ogni soggetto (operatore / associazione territoriale) coinvolto (in caso di potenziamento di servizi già attivi, oltre al futuro gestore del servizio) =1 punto (max 6 punti)	6	
<b>b) Qualità complessiva della proposta progettuale</b>	Livello di analisi della corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale, capacità di definire gli obiettivi	D4	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 2 punti Media = 5 punti Alta = 7 punti Notevole = 10 punti	10	56
	Grado di dettaglio delle attività definite, dei compiti e delle responsabilità di soggetti coinvolti.	D5	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punto Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
	Grado di chiarezza e sostenibilità di: - congruità tra budget e attività previste da progetto in termini di numero di destinatari raggiunti e metodologie delle attività erogate - bilanciamento tra le voci di spesa sulla base della tipologia del servizio	D6	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 2 punti Media = 5 punti Alta = 7 punti Notevole = 10 punti	10	
	Livello di dettaglio della tempistica e del cronoprogramma di spesa stimato per la realizzazione del servizio	D7	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punto Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
	Qualità del piano di comunicazione - grado di completezza - target individuato in relazione agli obiettivi del progetto ( <a href="#">Allegato 2c</a> )	D8	Insufficiente = 0 punti Sufficiente= 1 punto Media = 4 punti Alta = 6 punti Notevole = 8 punti	8	
	Sostenibilità ambientale dell'investimento Il criterio valuta la capacità dell'intervento di migliorare le performance ambientali	D9	a) interventi che adottano sistemi di bioedilizia: 2 punti b) interventi che determinano un risparmio energetico per il riscaldamento e/o condizionamento estivo e/o produzione acqua calda sanitaria = 2 punti c) interventi che determinano risparmio idrico: 2 punti d) interventi che determinano risparmio per i consumi elettrici: 2 punti e) interventi che privilegiano la mobilità sostenibile: 2 punti	10	
	Complementarità con le operazioni 764 e 752 in termini di	D10	No = 0 punti SI = 2 punti	2	

	completamento degli interventi e fruibilità delle offerte dal punto di vista dei servizi alla popolazione e turistici				
<b>c) Innovatività della proposta, in riferimento all'ambito territoriale del GAL</b>	Il punteggio verrà attribuito in base al potenziale impatto dell'innovazione introdotta sull'offerta di servizi dell'area GAL	D11	La proposta riguarda l'avvio di servizi / attività ancora non presenti (se non con carattere sperimentale) nell'area GAL =10 punti la proposta riguarda la riorganizzazione e completa revisione di servizi / attività già presenti nell'area GAL =7 punti la proposta innova la gestione di servizi / attività già presenti nell'area GAL, attraverso l'introduzione di nuove metodologie, tecnologie ed attrezzature =5 punti	10	10
<b>d) Qualità del servizio in termini di:</b> - modalità di gestione (desumibile da allegato specifico al bando) - diversificazione - complementarità del servizio	Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio in relazione all'accessibilità ad utenti con esigenze speciali (usare ad es. Guida Turismo per Tutti scaricabile al link <a href="https://www.evv.it/turismo-per-tutti">https://www.evv.it/turismo-per-tutti</a> )	D12	-Il servizio non prevede la possibilità di partecipazione a persone con esigenze speciali = 0 punti -Il servizio è accessibile esclusivamente ad alcune categorie di persone con difficoltà= 5 punti -Il servizio è accessibile per la quasi totalità delle persone con esigenze specifiche= 10 punti	10	18
	Capacità del servizio proposto di coinvolgere tipologie di utenti diversificati (anziani, giovani, turisti, residenti..)	D13	No = 0 punti SI = 4 punti	4	
	Complementarità con altri servizi presenti sul territorio (ad esempio con <a href="#">Allegato 8</a> )	D14	No = 0 punti SI = 4 punti	4	
			<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>		<b>100</b>

Per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria il punteggio assegnato alla domanda deve risultare pari o maggiore a 30 punti.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande che avranno raggiunto una maggiore valutazione nella sommatoria dei punteggi relativi alla "Qualità complessiva dell'intervento". In caso di ulteriore parità, si procederà alla assegnazione della posizione in graduatoria con il criterio della presentazione in ordine cronologico delle domande di sostegno.

Nel caso le domande ammissibili a finanziamento risultino superiori al numero delle domande finanziabili, il CdA del GAL, in conformità a quanto riportato nel par. [Risorse disponibili per il bando](#), potrà a suo insindacabile giudizio procedere ad uno scorrimento della graduatoria ed eventualmente finanziare ulteriori domande.

### III PARTE: CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

#### 15. Numero domande presentabili

È consentito al beneficiario 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 su ciascun bando.

#### 16. Termini per la presentazione delle domande

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate obbligatoriamente entro il 19 ottobre 2021 – prorogato all'11 novembre 2021 – **prorogato al 17 gennaio 2022 ore 12,00** pena la non ricevibilità della domanda stessa.



Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico. (vedi par [22.1 Gestione informatica delle domande di sostegno](#)) Si precisa che la domanda sarà trasmessa tramite l'applicativo di Sistema Piemonte comprensiva di tutti gli allegati in formato digitale.

Eventuale copia della documentazione cartacea dovrà pervenire secondo quanto indicato al par [21.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare](#).

Il GAL si riserva inoltre la facoltà di richiedere ulteriore documentazione ad integrazione di quella presentata in sede di domanda di sostegno se ritenuta necessaria dal Funzionario Istruttore in sede di valutazione.

## 17. Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento

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

**Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro 12 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria di ammissione a finanziamento sul sito del GAL EVV [www.evv.it](http://www.evv.it)**

È possibile richiedere fino ad un massimo di 1 proroga per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo complessivo di 8 (otto) mesi, (si vedano modalità e tempi di richiesta al par. [Proroghe](#)).

Il GAL si riserva di non approvare le proroghe non debitamente motivate.

Un intervento si considera concluso solo se:

- tutti gli investimenti sono realizzati e le relative spese, comprese quelle generali e tecniche, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo con modalità che consentano la tracciabilità della spesa in capo al beneficiario (es. addebito su conto corrente intestato al beneficiario).
- risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ammesso a finanziamento ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento.

Per il dettaglio sulle modalità di rendicontazione vedere [Presentazione delle domande di pagamento](#)).

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

Ciascun beneficiario presenterà una propria domanda di contributo corredata dalla documentazione di cui al par. [21.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare](#)

A seguito della domanda di sostegno (par. [Istruttoria delle domande di sostegno](#)), della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria tra i progetti finanziati, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

- *Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo* ([Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo](#))
- *Domanda di pagamento di anticipo, acconto, saldo* ([Presentazione delle domande di pagamento](#))
- *Domanda di proroga* ([Proroghe](#))
- *Domanda di variante* ([Varianti](#))
- *Comunicazione di situazioni forza maggiore o circostanze eccezionali* ([Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda](#))
- *Domanda di rinuncia* ([Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda](#))
- *Comunicazioni di correzione errori palesi* ([Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda](#))

## 19. Condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno

### **Accredito ai servizi SIAP**

Per accedere ai servizi SIAP occorre avere un'identità digitale, ovvero:

1. SPID (sistema pubblico d'identità digitale),
2. CNS (carta nazionale dei servizi),

3. certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ...).

Il servizio di rilascio delle credenziali d'accesso, a seguito di registrazione sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), non è più attivo. Possono comunque essere ancora utilizzati username e password rilasciate prima del 18/4/2019.

### **Iscrizione all'Anagrafe Agricola**

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il bando deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso:

- un Centro di Assistenza Agricola (CAA). Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo: <http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>
- direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di Arpea, avente per oggetto l'approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe. A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

Gli altri beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

1. utilizzando il servizio on-line "Anagrafe", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede se in possesso di identità digitale (SPID, CNS, certificato digitale);
2. utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nel tema "Agricoltura", sezione modulistica (filtro per titolo: anagrafe) (<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola>); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d'identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it).

L'iscrizione all'Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione 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 caso in cui sia stato dato mandato ad un CAA per la gestione del fascicolo aziendale, ai sensi del par. [22.1 Gestione informatica delle domande di sostegno](#) le domande di sostegno possono essere detenute dal CAA stesso in forma stampata e firmata in modo tradizionale oppure può essere sottoscritta con firma grafometrica.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato con una validazione posteriore alla data del 01/10/2017. 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).

Si consiglia di effettuare le registrazione/aggiornamento e validazione almeno 15 giorni consecutivi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Nell'inserimento dei dati all'Anagrafe Agricola Unica **si sottolinea che è necessario inserire, ai fini della comunicazione tra il GAL ed il soggetto beneficiario, un indirizzo di Posta Elettronica Certificata (PEC) valido (vedi par 21.3 Impegni).**

### **Informativa antimafia**



Ai sensi di quanto disposto dal D.lgs 159/2011 e dalla L. 161/2017 e s.m.i., al fine dell'erogazione di contributi/premi è necessaria la verifica dell'informazione antimafia. La richiesta e l'acquisizione delle certificazioni antimafia devono essere effettuate tramite la Banca Dati Nazionale Unica per la Documentazione Antimafia (BDNA), come da procedura pubblicata sul sito del Ministero dell'Interno. La documentazione che l'OD deve acquisire al fine dell'inserimento della richiesta di informazione e/o comunicazione antimafia su BDNA, debitamente sottoscritta dal beneficiario, è archiviata e consultabile all'interno del fascicolo aziendale del richiedente nella sezione Documenti. Le dichiarazioni sottoscritte dal beneficiario e inserite nell'apposita sezione del fascicolo aziendale e utilizzate per effettuare la richiesta di informazione antimafia hanno una validità di 6 mesi dalla data di sottoscrizione delle stesse. L'informazione antimafia ha una validità di dodici mesi dalla data dell'acquisizione (art. 86, co. 2 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.), salvo che non siano intercorse modificazioni dell'assetto societario (art. 86, co. 3 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.) che devono essere prontamente segnalate da parte del beneficiario, inserite all'interno della demonetazione del fascicolo aziendale. Per riferimenti in merito alla necessità di procedere all'informativa antimafia e relativi moduli consultare il sito del GAL all'indirizzo <https://www.evv.it/avviso-ai-beneficiari-dei-bandi-gal-informativa-antimafia/>.

Il gestore del fascicolo aziendale (CAA o Regione) predisporre e fa sottoscrivere la/e dichiarazione/i sostitutiva/e di atto di notorietà del soggetto dichiarante/beneficiario che andrà ad inserire nella sezione Documenti dell'anagrafe. Inoltre il gestore del fascicolo aziendale inserisce nella sezione Soggetti collegati dell'anagrafe aziendale i dati relativi ai soggetti sottoposti alle verifiche antimafia (beneficiari e conviventi e/o titolare dell'impresa, soci, ecc.). Qualora il gestore del fascicolo aziendale non abbia inserito le dichiarazioni all'interno dell'apposita sezione dell'anagrafe, il GAL provvederà a prendere contatto con il gestore del fascicolo interessato o con il beneficiario; non potendo procedere con la richiesta di informativa, l'iter del procedimento di domanda resterà bloccato.

### **Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli**

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni di cui al par. [21.3 Impegni](#) e par [21.4 Dichiarazioni](#) 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 o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l'emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall'interessato o da terzi.

Le domande, infatti, 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 tale presentazione costituisce per il GAL (Ente delegato competente), 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.

## **20. Presentazione delle domande di sostegno**

### **20.1 Gestione informatica delle domande di sostegno**

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura". I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente; non è necessario quindi

inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo eventuali richieste specifiche dell'ufficio competente, 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, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura" a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente 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 la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- ✓ tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. 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" è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

## 20.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva, qualora dovuti, degli allegati sotto riportati. 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 suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati, a rischio di rigetto della domanda stessa in fase di istruttoria.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- **Allegato 1** – Descrizione del progetto (in pdf) **obbligatorio**
- **Allegato 1i** – Dichiarazione di intenti (in pdf) **facoltativa**
- **Allegato 2b** – Piano di Gestione dell'intervento (in pdf) **obbligatorio**
- **Allegato 2c** – Piano di Comunicazione del servizio che individui gli elementi principali utili alla corretta e ampia fruizione del bene (in pdf) **obbligatorio**
- **Dichiarazione allegato 5a** di possesso dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia almeno quinquennale dalla data di presentazione della domanda di sostegno 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); **obbligatorio se presente** (in pdf)
- **Allegato 5** – Dichiarazione di assenso del proprietario del bene oggetto di intervento (in caso di non titolarità del bene da parte del beneficiario) (in pdf) **obbligatorio se presente**
- **Atto amministrativo con impegno dell'ente per il cofinanziamento** (può essere uno dei contenuti dello schema di delibera di cui all'allegato 14) (in pdf) **obbligatorio**
- **Computo metrico** per le opere e gli interventi presenti nel Prezzario Regionale. Il computo metrico dovrà essere comunque 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 (eventuale) di SAL e a quella di

saldo. Eventuali voci di spesa non contenute nel Prezziario Regionale dovranno fare riferimento ai tre preventivi di cui al punto seguente (in pdf) **obbligatorio se presente**

- Per interventi non soggetti a computo metrico: **obbligatorio se presente**
  1. **Preventivi:**
    - ✓ *almeno n 3 preventivi indipendenti* sottoscritti dal fornitore con timbro (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compresi opere in falegnameria, impianti, etc.
    - ✓ *nr 1 preventivo sottoscritto dal fornitore con timbro 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.
    - ✓ *nel caso il costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili*, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc.). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.
- **Allegato 10** – Quadro raffronto preventivi (in caso di investimenti non presenti su Prezzario) che evidenzi il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. (in pdf) **obbligatorio se presente**
- **Progetto preliminare** dell'intervento oggetto di istanza di sostegno **obbligatorio se presente** (in pdf) contenente (**ove pertinente**):
  1. Disegni di rilievo e di progetto, fabbricati, sistemazioni esterne, ecc. (piante, sezioni, prospetti);
  2. Documentazione fotografica dell'area oggetto di intervento (esterno e interno);
  3. Relazioni tecniche illustrative e specialistiche;
  4. Cronoprogramma dei lavori;
  5. Quadro economico dell'intervento;
  6. Dichiarazione di inesistenza, sull'area e sull'immobile interessato, di vincoli di natura idrogeologica, storica, archeologica e paesaggistica ovvero i necessari nulla-osta;
  7. Dichiarazione resa sotto forma di atto sostitutivo di notorietà del legale rappresentante di conformità della destinazione d'uso dell'immobile alla normativa urbanistica vigente;
- **Allegato 13** – Dichiarazione di recuperabilità o meno dell'IVA: nel caso di irrecuperabilità allegare una dichiarazione da parte dell'organo di revisione dei conti con relativa motivazione (in pdf). **obbligatorio**
- **Allegato 14** Deliberazione di Giunta ente pubblico come da allegato (pdf) **obbligatorio**
- **Pre-intesa** o altro documento equivalente tra il beneficiario e una struttura adatta alla gestione del servizio. Il servizio dovrà risultare attivo entro 6 mesi dalla liquidazione del saldo. **obbligatorio**
- Tutta la documentazione probatoria attestante il possesso dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi di merito di cui al precedente par. [Criteri selezione per la valutazione delle singole domande](#); in mancanza, il GAL procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base della documentazione pervenuta. **facoltativo**
- **Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione** (scaricabile al seguente link: [https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982\\_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html)): il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di sostegno per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista (es: se sono previste 5 procedure di gara si dovranno allegare 5 check list distinte) **obbligatoria**

Si ricorda che anche gli allegati dovranno essere trasmessi in formato elettronico secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

Gli allegati sono trasmessi esclusivamente in formato digitale .pdf, utilizzando le modalità previste dal servizio "PSR 2014-2020". Possono essere allegati file di formati diversi dal .pdf (Excel, Word, ...) unicamente finalizzati alla gestione semplificata dell'istruttoria; a tale proposito si informa che faranno fede esclusivamente i file degli atti in formato .pdf e che di eventuali difformità tra .pdf e altri formati sarà ritenuto responsabile il richiedente.

Le eventuali copie cartacee di elaborati grafici, disegni, planimetrie, potranno **inoltre** pervenire al GAL tramite consegna diretta (*brevi manu*) oppure spedizione postale, preferibilmente entro i 10 giorni successivi alla scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Il plico dovrà riportare: intestazione e numero della domanda di sostegno

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 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.

I GAL si riserva di chiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica.

### 20.3 Impegni

Contestualmente alla firma della domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere l'aiuto all'investimento.

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. L'entità della riduzione del contributo sarà definita dalle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR. I GAL applicheranno le determinazioni regionali per le operazioni previste sul PSR, mentre per le operazioni esclusive del loro PSL dovranno concordare con l'Autorità di Gestione le modalità di applicazione.

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, fatta eccezione per il Credito d'imposta previsto dalla Legge 160/2019, nelle modalità previste dalla nota dell'AdG del PSR, Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte, n. prot.12385, del 7 maggio 2021, avente per oggetto: "Cumulabilità tra PSR 2014-2020 e Legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022 (19G00165)

Il beneficiario dovrà consentire al GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi, di effettuare dei sopralluoghi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri e alla documentazione.

#### Impegni essenziali

Il beneficiario, nel sottoscrivere la domanda di sostegno si impegna:

- a fornire, nel rispetto delle vigenti norme di legge, ogni informazione ritenuta necessaria dal GAL, dalla Regione Piemonte, da Arpa e dagli Enti istruttori 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.;
- a 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;

- ad allegare tutta la documentazione prevista dal bando consapevole che la mancata o incompleta presentazione della documentazione nei termini previsti comporta la non ricevibilità e/o la non ammissibilità della domanda;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di sostegno, in particolare in relazione al possesso dei requisiti richiesti;
- ad aggiornare, in caso di variazioni, il Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- a dotarsi di un indirizzo PEC valido ed a riportarlo nel Fascicolo Aziendale e ad assicurarsi che la casella PEC, fino alla conclusione del procedimento ed all'adozione dell'atto finale, 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;
- a dotarsi di un programma che permetta la lettura dei documenti firmati digitalmente che arriveranno tramite SIAP al termine di ogni fase di istruttoria;
- ad aggiornare, in caso di variazioni, l'IBAN relativo al proprio conto corrente, indicato nel Fascicolo Aziendale presente nell'Anagrafe Agricola del Piemonte;
- a rispettare tutte le azioni di informazioni e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria;
- a mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli impegni pluriennali definiti dalle singole operazioni, rispettare il vincolo quinquennale degli investimenti (ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del Regolamento (UE) n. 1303/2013) ed i requisiti di ammissibilità e/o punteggio;
- ad 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) legate a progetti, consulenze, studi di fattibilità, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima;
- a realizzare e concludere gli interventi ammessi a sostegno entro la data prevista dal bando in oggetto fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- a presentare la domanda di pagamento del saldo entro i termini previsti dal bando in oggetto;
- ad avere la disponibilità dei sedimi oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti d'affitto o comodato, o altre forme stipulati ai sensi della legge;
- ad avere la proprietà/disponibilità degli eventuali immobili interessati dagli interventi.
- ad assolvere all'obbligo ai sensi del comma 125bis, art. 1, L. n. 124/2017 di pubblicare, gli importi e le informazioni riguardanti i contributi/finanziamenti pubblici, effettivamente erogati dalle pubbliche amministrazioni.

#### Impegni accessori

- A. informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo agli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione) ([Allegato B – Indicazioni per cartello informativo](#)) – supporto resistente (plastica/metallo, ecc.)

Per quanto riguarda gli impegni accessori vi è la possibilità di un'azione correttiva da parte del beneficiario da effettuarsi al massimo entro 3 mesi dalla rilevazione dell'inadempienza.

Oltre ai suddetti adempimenti saranno sanzionabili anche eventuali irregolarità nell'applicazione del Codice degli Appalti di cui al D.Lgs 50/2016 e successivi aggiornamenti.

Per ciascuno degli impegni accessori alla luce di quanto stabilito dall'Allegato 6 del decreto Ministeriale n. 2490/2017 e della D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017, i parametri di valutazione della gravità, entità e durata (indici di verifica) sono così stabiliti:

**Impegno 1: informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo agli obblighi di informazione e pubblicità.**

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (2)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = (3+1+1+): 3= <b>1,67</b>			

Tipo di controllo: visivo

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

### 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, fatta eccezione per il Credito d'imposta previsto dalla Legge 160/2019, nelle modalità previste dalla nota dell'AdG del PSR, Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte, n. prot.12385, del 7 maggio 2021, avente per oggetto: "Cumulabilità tra PSR 2014-2020 e Legge 27 dicembre 2019, n. 160 - Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022 (19G00165).

### **20.4 Dichiarazioni**

Contestualmente alla firma della domanda di sostegno il beneficiario sottoscrive e dichiara:

- che tutti gli stati, qualità personali e fatti dichiarati nella presente domanda sono veritieri e che le dichiarazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati sono rese a titolo di dichiarazione sostitutiva di certificazioni e dell'atto di notorietà ai sensi degli articoli 38, 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i. sotto la propria personale responsabilità;
- di essere consapevole delle sanzioni penali previste ai sensi dell'articolo 76 del DPR 445/2000 in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, di formazione di atti falsi od uso degli stessi, nonché dell'esibizione di un atto contenente dati non più rispondenti a verità; per le ipotesi di falsità in atti e rilascio di dichiarazioni mendaci anche in relazione alla perdita degli aiuti previsti dalla normativa comunitaria e nazionale in materia;
- di essere consapevole della decadenza dai benefici prevista dall'articolo 75 del DPR 445/2000 qualora in conseguenza del controllo di cui all'articolo 71 del medesimo DPR emergesse la non veridicità del contenuto della dichiarazione;
- di essere informato che il GAL, la Regione Piemonte, Arpea, Agea e le Autorità Competenti connesse al presente bando tratteranno i dati personali forniti dai beneficiari esclusivamente per le finalità del bando e per scopi istituzionali, secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e s.m.i., anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati;
- di essere informato che, ai sensi dell'articolo 13 del DLgs 196/2003, il trattamento dei dati personali forniti in questa sede o comunque acquisiti a tal fine dal GAL destinatario della presente domanda, finalizzato unicamente all'espletamento delle attività istituzionali connesse al presente procedimento di finanziamento, avverrà a cura del personale incaricato, con l'utilizzo di procedure anche elettroniche e comunque automatizzate, idonee a garantirne la sicurezza e la riservatezza, nei modi e nei limiti necessari agli adempimenti relativi all'esecuzione delle predette attività, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento dei dati è indispensabile per l'espletamento del procedimento amministrativo in oggetto e la loro mancata indicazione preclude il suo avvio;
- di essere informato che gli sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del DLgs 196/2003, in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei, o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al GAL destinatario della presente domanda;
- di essere consapevole delle finalità, delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti previsti dal PSR del Piemonte e di essere informato delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti specificati nel PSR, nei relativi documenti attuativi e nel presente bando;
- di essere a conoscenza dei regolamenti dell'Unione Europea numeri 1303/2013, 1305/2013 e 1306/2013 e s.m.i. e di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di cui ai regolamenti prima citati e introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie e/o nazionali;
- di essere informato che il GAL, la Regione Piemonte, Arpea e gli Enti istruttori competenti non si assumono la responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito forniti dal richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dei dati anagrafici riportati indicato nella domanda né per eventuali disguidi in ogni modo imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore;
- di avere la disponibilità delle particelle catastali eventualmente indicate in domanda, derivante da titolo di possesso stipulati ai sensi di legge;
- qualora sia prevista la selezione delle domande, di essere consapevole che la propria domanda potrà essere



finanziata o meno a seconda della posizione assunta nella graduatoria formata attribuendo i punteggi basati sui criteri riportati nel bando;

- ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i., che il beneficiario è titolare del C/C bancario o postale, riportato nella presente domanda e nel proprio fascicolo, dedicato, anche non in via esclusiva, ai premi e contributi di cui alla presente domanda e/o alle commesse pubbliche;
- che nei propri confronti non sussistono condizioni che limitano o escludono, a norma di legge, la capacità di contrarre con la pubblica amministrazione, ossia di percepire contributi, finanziamenti o mutui agevolati ed altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee, per lo svolgimento di attività imprenditoriali.
- l'insussistenza di cause di inammissibilità come indicate dal bando in oggetto;
- di non riportare debiti relativi per mancata restituzione di somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, del GAL, di AGEA e di ARPEA, o debiti dovuti al mancato versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
- l'assenza di cumulo con altri contributi/sgravi fiscali assegnati da altri enti pubblici.
- che la copia dei documenti allegati alla domanda è conforme all'originale.

## **21. Istruttoria delle domande di sostegno**

### **Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati:**

Ai sensi della L.241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente bando è il Direttore Tecnico Susanna Gardiol.

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1° febbraio 2010 il Titolare del trattamento dei dati è il rappresentante legale del GAL Escartons e Valli Valdesi S.r.l. Patrizia Giachero.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile Amministrativo Finanziario Gabriella Cogotzi.

### **Procedure generali di istruttoria**

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi valutazione amministrativa, valutazione di merito, formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

#### **a) Valutazione amministrativa delle domande**

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;
- 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;
- valutazione della "Check list controllo pre-aggiudicazione", verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammissibile e della percentuale di contributo.

#### **b) Valutazione di merito delle domande sulla base dei criteri di selezione**

La valutazione comprende:

- attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri
- attribuzione del punteggio complessivo
- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo

A seguito della valutazione amministrativa e di merito da parte del Funzionario Istruttore, il quale può avvalersi del supporto di Tecnici Professionisti e/o di una commissione, nominati dal CdA, 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, prima della formale adozione di un provvedimento negativo o parzialmente positivo comunica all'interessato 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 è data ragione nella motivazione del provvedimento finale di cui al successivo punto c).

Nel caso di si riscontrasse irregolarità nelle "Check list controllo preaggiudicazione" ne verrà data comunicazione al beneficiario:

- qualora l'irregolarità sia sanabile il beneficiario potrà adottare tutte le azioni necessarie per correggere l'irregolarità;
- qualora l'irregolarità non sia sanabile e di entità pari al 100%, l'importo relativo alla procedura di gara irregolare non sarà ammesso a finanziamento;
- qualora l'irregolarità non sia sanabile ma di entità inferiore al 100%, le riduzioni saranno applicate alla domanda di saldo, quando la procedura di gara sarà conclusa (fase di esecuzione terminata) e si potrà quindi calcolare definitivamente la riduzione da applicare.

#### *a) Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento*

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria stabilendo tre tipologie di domande:

1) domande ammesse e finanziabili 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.

2) domande inserite in graduatoria in posizione non finanziabile per carenza di risorse.

3) domande escluse per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

A seguito dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione del GAL, per ogni domanda di sostegno è predisposto un verbale contenente l'esito:

- negativo, indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo, indicando le motivazioni che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti finali di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione del progetto e concessione del contributo (investimenti ammessi a contributo, spesa ammessa a contributo, contributo concesso, termine per la conclusione degli investimenti, eventuali prescrizioni che l'impresa è tenuta ad osservare).

Il provvedimento finale con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile del Procedimento, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica. La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL nella sezione Amministrazione trasparente/Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici/Atti di concessione/Graduatorie PSL 2014 - 2020. (<https://www.evv.it/sovvenzioni-contributi-sussidi-vantaggi-economici/atti-di-concessione.html>).

#### **Conclusione della procedura di istruttoria.**

La procedura si conclude entro 180 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste.

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.

## **22. 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 contributo e ammessi a finanziamento, dovrà trasmettere la Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo.

Il beneficiario dovrà provvedere a ridefinire 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, fatto salvo quanto contenuto nella Determinazione Dirigenziale NR 250/A1700A/2023 del 21 marzo 2023, ed in particolare:

- **consentire agli Enti Pubblici** e ai soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici beneficiari delle Misure del PSR 2014-2022, in deroga alle disposizioni previste nella D.D. 1115/A1705A del 08/11/2018 e nei bandi pubblici PSR 2014-2022, **di portare a contributo eventuali ribassi d'asta**, per i quali non si è ancora provveduto alla rideterminazione di contributo post aggiudicazione con riferimento all'istruttoria della relativa istanza, che si trovano nelle condizioni di dover attuare una compensazione/revisione dei prezzi utilizzando i meccanismi previsti dal D.L. 73 del 25/05/2021 convertito con L. 23 luglio 2021 n. 106, dal D.L. 4 del 17/01/2022 convertito con L. 28 marzo 2022, n. 25 e dal D.L. 50 del 17/05/2022 convertito con L. 15 luglio 2022, n. 91, con riferimento all'utilizzo delle somme derivanti da ribassi d'asta, unicamente per le finalità, nei limiti e con le norme previste nei predetti decreti;
- stabilire che, in relazione a quanto sopra, in presenza di un'istanza di rideterminazione di contributo già istruita positivamente non è più possibile procedere con il recupero, ai fini del calcolo del contributo spettante, delle eventuali somme derivanti da ribassi d'asta;

Le eventuali modifiche degli investimenti conseguite a seguito dell'applicazione delle procedure descritte, devono comunque garantire la funzionalità delle opere, il rispetto dei criteri di ammissibilità e il mantenimento del punteggio utile alla finanziabilità del progetto e può essere applicato solamente in subordine a quanto disposto dalle procedure previste dal Codice dei contratti Dlgs. 18/04/2016, n. 50, e s.m.i. e dal D.L. 73 del 25/05/2021 convertito con L. 23 luglio 2021 n. 106, dal D.L. 4 del 17/01/2022 convertito con L. 28 marzo 2022, n. 25 e dal D.L. 50 del 17/05/2022 convertito con L. 15 luglio 2022, n. 91.

Inoltre, alla Comunicazione Integrativa dovrà allegare per ogni procedura di gara espletata dal Beneficiario la Check List di autovalutazione di post aggiudicazione in cui saranno inserite le informazioni relative a ciascuna procedura di gara al fine di verificarne la regolarità con particolare riguardo alla selezione aggiudicazione. Saranno allegate check list distinte per ogni procedura di gara prevista.

La Check List di autovalutazione di post aggiudicazione è scaricabile al seguente link:

[https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982\\_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html)

Per ogni procedura adottata inoltre dovrà essere caricata a sistema 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 120 giorni successivi al ricevimento della Comunicazione integrativa di rideterminazione del contributo, l'istruttore effettuerà i controlli amministrativi, utilizzando la Check list di controllo post-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: [https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982\\_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982_check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html)) relativamente alle fasi di selezione e aggiudicazione, prevedendo, qualora ritenuto opportuno, ulteriori accertamenti rispetto a quanto presentato con la check list di autovalutazione.

Terminata l'istruttoria, si comunicherà al beneficiario l'esito del controllo effettuato sulle procedure di selezione ed aggiudicazione, confermando o meno gli importi: spesa ammessa a finanziamento e contributo concesso.

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.

## **23. Presentazione delle domande di pagamento**

**ATTENZIONE:** Nella presentazione delle domande di pagamento si rammenta che la domanda di saldo - necessaria per definire la corretta conclusione degli interventi entro la scadenza indicata dal bando al par. 18 [Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento](#) - **non può essere presentata** se è ancora in fase di istruttoria una domanda di anticipo o acconto. L'istruttoria si intende conclusa ad avvenuto pagamento.

### Domanda di anticipo

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria, di importo corrispondente al 100 % dell'importo anticipato.

Uno strumento fornito quale garanzia da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia di cui al successivo primo comma a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo coperto dalla garanzia se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

Alla domanda di pagamento dell'anticipo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. ai sensi del Reg. 1305/2013, artt. 45 e 63, per i beneficiari pubblici è possibile presentare una garanzia scritta da parte del proprio Organo competente, mediante un opportuno provvedimento che impegni il beneficiario medesimo al versamento dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea ([https://www.arpea.piemonte.it/pagina19818\\_provvedimento-ente-pubblico.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina19818_provvedimento-ente-pubblico.html)); la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA;
2. dichiarazione della data di inizio dell'intervento sottoscritta dal richiedente o, nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture), certificato di inizio lavori inoltrato o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore degli stessi, in ogni caso non oltre 2 mesi dall'inizio dell'attività.

### Domanda di acconto (stato di avanzamento lavori SAL)

I beneficiari hanno facoltà di richiedere acconti, in modo che la somma tra anticipo e acconti ricevuti non superi l'80% del contributo concesso:

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL.

In ottemperanza alla Determinazione Dirigenziale NR 250/A1700A/2023 del 21 marzo 2023, è consentito agli Enti Pubblici e ai soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici beneficiari delle Misure del PSR 2014-2022 di adottare le seguenti procedure, fermo restando il rispetto della normativa settoriale di riferimento, in presenza di un aggiornamento, successivo alla data di presentazione delle domande di sostegno, del Prezzario utilizzato per il computo delle spese:

- a) **In caso di domande di aiuto la cui istruttoria di ammissione a finanziamento non sia ancora conclusa:** il beneficiario, fermo restando il limite dell'importo richiesto in domanda di sostegno, ha facoltà di presentare una domanda di revisione del progetto, nell'ambito della quale aggiornare i costi sulla base delle maggiori somme riconosciute e approvate dall'Ente beneficiario medesimo agli appaltatori in seguito all'attivazione dei meccanismi di revisione/compensazione prezzi ai sensi dei Decreti sopra citati.
- b) **In caso di domande di aiuto la cui istruttoria di ammissione a finanziamento sia già conclusa:** il beneficiario, fermo restando l'importo massimo previsto dall'atto di concessione, in fase di rendicontazione della domanda di pagamento ha facoltà di aggiornare i costi sulla base delle maggiori somme riconosciute e approvate dall'Ente beneficiario medesimo agli appaltatori in seguito all'attivazione dei meccanismi di revisione/compensazione prezzi ai sensi dei Decreti sopra citati, fatto salvo che si tratti degli stessi interventi.

In tal caso, all'atto della presentazione della domanda di pagamento, il beneficiario dovrà presentare:

- un computo metrico consuntivo redatto sulla base del Prezzario utilizzato per la predisposizione delle revisioni prezzi approvate dall'Ente beneficiario.
- un quadro comparativo tra il computo metrico redatto sulla base del Prezzario utilizzato per la predisposizione delle revisioni prezzi approvate dall'Ente beneficiario con il computo metrico utilizzato in sede di trasmissione della domanda di sostegno, al fine di ricondurre la spesa ed il relativo contributo a quello approvato in sede di ammissione.

Le eventuali modifiche degli investimenti conseguite a seguito dell'applicazione delle procedure descritte, devono comunque garantire la funzionalità delle opere, il rispetto dei criteri di ammissibilità e il mantenimento del punteggio utile alla finanziabilità del progetto e può essere applicato solamente in subordine a quanto disposto dalle procedure previste dal Codice dei contratti Dlgs. 18/04/2016, n. 50, e s.m.i. e dal D.L. 73 del 25/05/2021 convertito con L. 23 luglio 2021 n. 106, dal D.L. 4 del 17/01/2022 convertito con L. 28 marzo 2022, n. 25 e dal D.L. 50 del 17/05/2022 convertito con L. 15 luglio 2022, n. 91.

Alla domanda di pagamento del SAL, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- a. relazione sui lavori/attività svolta redatta secondo lo schema dell' [Allegato i – Relazione attività svolte](#), con allegata documentazione necessaria alla valutazione dello stato finale dei lavori;
- b. documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile,
- c. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Mis. 7 Sm 6 Op. 4 [numero di domanda]" o il CUP, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; per la verifica della validità delle fatture fare riferimento al par [Condizioni di ammissibilità delle spese](#)
- d. copia dell'atto del Responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante (il momento del pagamento è identificato dalla data di **esecuzione** del mandato da parte della tesoreria). 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.
- e. per gli interventi soggetti a computo metrico: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione in 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 il SAL o 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.

#### Domanda di saldo

Entro la data di scadenza prevista dal bando o da eventuali proroghe richieste e concesse per la presentazione della domanda di saldo, che corrisponde alla conclusione dei lavori, il beneficiario deve chiedere il saldo del contributo presentando una domanda di pagamento in cui rendiconta la spesa sostenuta.

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, **non è ricevibile** e determina la revoca del contributo concesso con **l'eventuale restituzione delle somme già percepite per acconti, maggiorate degli interessi legali**. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale per l'istruttoria del GAL in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata **esclusivamente per via telematica** tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario, qualora dovuta, deve allegare la seguente documentazione:

- f. relazione sui lavori/attività svolta redatta secondo lo schema dell' [Allegato i – Relazione attività svolte](#), con allegata documentazione necessaria alla valutazione dello stato finale dei lavori;
- g. progetto esecutivo delle opere realizzate comprensivo di planimetrie, sezioni, foto e/o disegni;
- h. dichiarazione di agibilità del direttore dei lavori, ove richiesta per legge;
- i. documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, quali la Comunicazione di inizio lavori asseverata (Cila), il permesso di costruire, la Scia e la Scia alternativa al permesso di costruire e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento edile, qualora dovuti;
- j. copia dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
- k. documenti contabili (fatture di saldo, caparre confirmatorie, documenti di pagamento, estratti conto bancari) (tutti i suddetti documenti dovranno avere data successiva alla data di trasmissione online della domanda di sostegno e antecedente alla data di trasmissione on line della domanda di pagamento);**
- l. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Mis. 7 Sm 4 [numero di domanda]" o il CUP, pena l'inammissibilità dell'importo relativo; per la verifica della validità delle fatture fare riferimento al par [Condizioni di ammissibilità delle spese](#).
- m. copia dell'atto del Responsabile del Procedimento che ne dispone il pagamento e relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante (il momento del pagamento è identificato dalla **data di esecuzione** del mandato da parte della tesoreria). 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.

- n. per gli interventi soggetti a computo metrico: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macro voci 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 il SAL o 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.
- o. Certificato di regolare esecuzione relativo alle opere realizzate
- p. Contratto di gestione oppure altra documentazione attestante l'avvio del Piano di Gestione

Per quanto riguarda la documentazione fiscale giustificativa delle spese sostenute (fatture o documentazione probante equivalente) e dei pagamenti effettuati non dovrà essere allegata alla domanda ma bensì caricata a sistema in una apposita sezione denominata "Documenti di spesa". Per le modalità di rendicontazione delle spese si rimanda al manuale operativo: <http://www.sistemapiemonte.it/cms/privati/agricoltura/servizi/868-programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020-procedimenti/3336-guida-al-servizio>

Il pagamento sostenuto dovrà essere dimostrato con la presentazione delle fatture, dell'atto del Responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Si ricorda che tutte le fatture devono essere intestate al Beneficiario e devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Misura 7 Sottomisura 4 [numero di domanda]" o il CUP, pena l'inammissibilità dell'importo relativo;

I beneficiari sono tenuti all'osservanza delle disposizioni normative inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari (legge 13 agosto 2010 n. 136 e succ. modificazioni).

#### 24. Istruttoria delle domande di pagamento

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

- a) Verifica della conformità dell'operazione con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione (per il saldo).
- b) Verifica della regolarità della procedura di appalto utilizzando le check list di autovalutazione post-aggiudicazione.
- c) Verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti.
- d) Verifica dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati, vale a dire che le spese sostenute siano relative all'intervento finanziato e la documentazione fiscale sia conforme a quanto richiesto dal presente bando. Per i lavori edili verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa)
- e) Verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali acconti SAL (per il saldo)
- f) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari
- g) Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso
- h) Visita sul luogo (collaudo) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

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

- **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 posizione in graduatoria, ecc.);
  - l'importo totale accertato;
  - l'ammontare del contributo da liquidare.
- **parzialmente positivo:** (nel caso di riduzione del punteggio attribuito, di esclusione di voci di spesa, o di riduzioni e sanzioni di cui al seguente paragrafo).

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo** viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare tramite la procedura indicata su Sistema Piemonte le

osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

Sulla base dei controlli amministrativi effettuati l'istruttore determina l'importo totale **accertato** e il **relativo contributo** da liquidare.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo) istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.

A seguito di approvazione o ratifica gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili
- b) di tutti i criteri di ammissibilità
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita.
- d) 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.

Il controllo in loco sarà svolto da Arpea. I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni consecutivi.

Sulla base dell'esito del controllo in loco effettuato il controllore redige apposito verbale eventualmente rideterminando la spesa accertata ed il relativo contributo.

## 25. Riduzioni e sanzioni

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto, in domanda di pagamento, superi di più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione 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 all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Inoltre, in applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare. In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati. La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate della Determina regionale che verrà predisposta.

In caso di violazioni di gravità, entità e durata di livello massimo, il beneficiario è escluso dal sostegno con conseguente revoca della concessione e recupero degli importi indebitamente erogati.

## 26. Controlli ex post

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalità con cui è stato finanziato.

Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;

- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Il controllo ex-post sarà svolto da Arpea.

## 27. Proroghe

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere massimo 1 proroga per un periodo massimo di complessivi 8 mesi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente bando.

La richiesta di proroga deve essere debitamente motivata, e per 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. Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli.

La **richiesta di proroga** deve essere presentata all'Ente istruttore almeno 30 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. L'istruttore istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Quest'ultimo può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario

Nel caso di comprovate circostanze eccezionali ed urgenti, il Consiglio di Amministrazione potrà, a suo insindacabile giudizio e sentito il parere del Responsabile del Procedimento, provvedere alla concessione di proroghe per richieste pervenute successivamente al termine prima individuato pari a 30 giorni, ed oltre il numero ed il periodo massimo consentito.

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 il quale individuerà la nuova scadenza.

## 28. Varianti

### Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del progetto originario, anche con 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.

Nel corso della realizzazione del progetto finanziato, non sono considerate varianti:

1. gli adattamenti tecnico-economici come di seguito descritti:  
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 nonché una riduzione del punteggio di merito;
  - 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.
  - gli adattamenti tecnico-economici non comportano una richiesta telematica sul SIAP al GAL.
2. i cambi di fornitore (da documentare con ulteriori richieste di preventivi);



3. le volture delle domande ad altri soggetti, a seguito di trasformazione aziendale, cessione/fusione/incorporazione, variazione di ragione sociale, insediamento di eredi, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

Le suddette modifiche sono considerate ammissibili direttamente in sede di accertamento finale, nei limiti della spesa ammessa a finanziamento, purché siano motivate nella relazione tecnica finale e non alterino le finalità del progetto originario.

Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione secondo la quale il costo totale dell'intervento successivo alla variante non potrà essere inferiore al costo minimo ammissibile.

#### Presentazione della domanda di variante

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo 2 richieste di variante per ciascuna domanda di contributo.

Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL un'apposita domanda di variante corredata da:

- descrizione progetto in conformità a quanto presentato in fase di domanda di sostegno [Allegato 1 – Descrizione del progetto](#) **evidenziando le modifiche apportate** al progetto inizialmente approvato con le relative motivazioni. In particolare, sarà necessario un **quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante;**
- la documentazione allegata alla domanda di sostegno debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta. I Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce.
- Check list per l'autovalutazione pre-aggiudicazione (scaricabile al seguente link: <https://www.arpea.piemonte.it/pagina19982-check-list-e-iter-controlli-amministrativi-appalti.html>): il beneficiario dovrà compilare e allegare alla domanda di variante per ogni procedura di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture previsti nel progetto definitivo la relativa check list di autovalutazione.

Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli investimenti realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili. Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

#### Istruttoria della domanda di variante

IL Funzionario Istruttore istruisce la domanda di variante ai fini della determinazione della spesa ammissibile e del contributo concesso.

La variante è autorizzata a condizione che:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- 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 (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente); o fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.
- non siano utilizzate le economie di spesa per la realizzazione di interventi non coerenti con le finalità del progetto originario.
- valutazione della "Check list controllo pre-aggiudicazione", verificando in particolare le procedure previste e le fasi di programmazione e di progettazione.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal funzionario istruttore ad approvazione del CdA. Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del Procedimento si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, ai fini della rendicontazione delle spese, rimane valido il progetto finanziato inizialmente.

## 29. Decadenza dal contributo

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione del progetto integrato o della singola domanda;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d'asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente, come indicato al par. [21.3 Impegni](#).

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.

## 30. 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. Tutte le situazioni sotto descritte comportano la presentazione di una istanza tramite Sistema Piemonte. Non sarà possibile istruire alcuna comunicazione pervenuta in maniera difforme (PEC, mail, altro).

La domanda 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 della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

### Riesami/ricorsi

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

### Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore, prima della comunicazione dell'avvio dell'istruttoria, la correzione purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

## 31. Normativa

Le **Normative di riferimento** sono scaricabili anche dal sito [www.evv.it](http://www.evv.it) nell'area download:

- Reg. (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Reg. (UE) 1303/2013 in particolare artt. da 65 a 71;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;



- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (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 la condizionalità.
- Reg. 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;
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015
- Piano di Sviluppo Locale (PSL) del G.A.L. Escartons e Valli Valdesi Srl approvato con determinazione della Regione Piemonte n. 2987 del 27/10/2016
- Linee guida spese ammissibili 2014-2020 ultima versione.
- 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."
- Legge Anticorruzione n.190/2012
- D. lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Legislazione antisismica ed energetica vigente
- Legge di Stabilità e suoi aggiornamenti
- L.R. 11 marzo 2015, n. 3 Disposizioni regionali in materia di semplificazione (Cap. II Semplificazioni in materia di turismo).

Con riguardo agli interventi oggetto di contributo, essi devono essere compatibili con la normativa/regolamentazione vigente, in quanto applicabili anche ai fini dell'ottenimento delle autorizzazioni prescritte; in particolare:

- Normative del Piano Regolatore vigente nel Comune di riferimento
- Regolamento edilizio del Comune di riferimento, comprensivo delle integrazioni fornite dai Manuali per il recupero dei beni architettonici e dai Manuali del paesaggio realizzati dal G.A.L.
- Normative specifiche connesse all'approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio operante nell'area di riferimento
- Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell'intervento oggetto di contributo

## **ALLEGATI AL BANDO (fac simili e documenti informativi)**

### FAC SIMILI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO

- Allegato 1 – Descrizione del progetto
- Allegato 1i – Dichiarazione di intenti
- Allegato 2b - Piano di Gestione del servizio
- Allegato 2c –Piano di Comunicazione del servizio
- Allegato 5 – Dichiarazione di assenso del proprietario
- Allegato 5a – Dichiarazione di titolo di possesso (proprietà o altro)
- Allegato 8 – Adesione progettualità 7.5
- Allegato 10 – Quadro di raffronto preventivi
- Allegato 13 – Dichiarazione recuperabilità IVA
- Allegato 14 – Schema di deliberazione di Giunta ente pubblico

### FAC SIMILI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

- Allegato i – Relazione attività svolte

## DOCUMENTI INFORMATIVI

Allegato A – Delimitazione del Comune di Giaveno

Allegato B – Indicazioni per cartello informativo

Allegato M – dati popolazione comuni da Censimento ISTAT al 31/12/2012



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**  
Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 1 – Descrizione del progetto - operazione 7.4

**1. Dati di riferimento del beneficiario**

Denominazione/ragione sociale		Forma giuridica			
Comune sede legale		CAP	Via	n.	Prov.
Codice fiscale					
Partita IVA					
<b>Dati del referente del progetto per contatti con il GAL</b>					
Cognome e nome					
Qualifica					
Indirizzo e-mail					
Telefono e cellulare					

**2. Descrizione del Progetto**

**Inquadramento generale del Progetto**

**Codice Identificativo di Progetto (C.I.P.):**

**Titolo:**

---

**Eventuali altri enti coinvolti:**

- 1)
- 2).....

a. Descrizione del progetto e dei suoi obiettivi

*Il progetto ricade nella seguente tipologia (selezionare la tipologia di riferimento di cui al paragrafo [Tipologia interventi ammissibili](#)):*

**TIPOLOGIA 1 Servizi di tipo culturale/aggregativo/inclusivo**

1a	servizi ed attività di matrice culturale e sociale in ottica di innovazione sociale
1b	servizi per il tempo libero e sport con particolare attenzione al turismo accessibile e per tutti
1c	servizi innovativi per mantenere la residenzialità in aree marginali e ricostruzione di "Reti di Prossimità"
<b>TIPOLOGIA 2 Servizi di utilità sociale</b>	
2a	servizi socioassistenziali che favoriscano la domiciliarità e la residenzialità di nuclei familiari con particolari esigenze
2b	adeguare luoghi di incontro già esistenti per riallacciare relazioni interpersonali e svolgere attività organizzate
2c	specifici servizi rivolti alle fasce deboli

Illustrare nel dettaglio l'intervento che si intende realizzare (attrezzature da acquisire, opere o attività da realizzare, ecc.), indicandone gli obiettivi, i prodotti/servizi/collaborazioni coinvolti e le attività di dettaglio previste per raggiungere tali obiettivi. (inserire testo)

**Descrivere inoltre in NON OLTRE TRE RIGHE una sintesi delle finalità e dei risultati del progetto da riportare negli obblighi informativi in fase di richiesta di saldo.**

**b. Modalità di verifica dei risultati attesi**

Descrivere eventuali modalità di verifica dei risultati attesi (per es. somministrazione di questionari di gradimento, registrazione numero e tipologie di clienti, ecc.) (inserire testo)

**c. Numero comuni coinvolti oltre i due richiesti dai requisiti di ammissibilità del progetto (criterio D1)**

Indicare quali altri comuni sono coinvolti con protocolli di intesa o altri accordi di gestione del servizio (inserire testo)

**d. Indicare il bacino di utenza del servizio in termini di abitanti (dati dei comuni aderenti al progetto sulla base dei dati della popolazione al 31/12/2012 come da [Allegato M](#)). (criterio D2)**

**e. Coinvolgimento di altri attori operanti nel settore dei servizi alla persona o culturali come da dichiarazione del legale rappresentante di ciascuna organizzazione coinvolta a supporto del progetto (Allegato 1i): (criterio D3)**

Indicare ogni soggetto (operatore / associazione territoriale) coinvolto tramite sottoscrizione di un accordo come da modello [allegato 1i](#). In caso di potenziamento di servizi già attivi, il numero verrà calcolato oltre al futuro gestore del servizio. (inserire testo)

**f. Livello della corrispondenza tra fabbisogni territoriali e proposta progettuale, capacità di definire gli obiettivi (criterio D4)**

Descrivere sinteticamente quale analisi dei fabbisogni territoriali è stata effettuata e come la proposta progettuale è in grado di soddisfarli (inserire testo)

- g. Definizione degli obiettivi, articolati tra obiettivo generale e obiettivi specifici - Indicazione di attività definite e dettagliate - Livello di completezza e di approfondimento degli aspetti organizzativi e attuativi del progetto d'impresa (criteri D5, D6 e D7)

*Punteggio attribuito sulla base del Piano di Gestione ([allegato 2b](#)), inserire ulteriori specificazioni se ritenuto necessario*

- h. Qualità del piano di comunicazione (grado di completezza, target individuato in relazione agli obiettivi del progetto (criterio D8)

*Punteggio attribuito sulla base del Piano di Comunicazione allegato ([allegato 2c](#)), inserire ulteriori specificazioni se ritenuto necessario*

- i. Sostenibilità ambientale dell'investimento (criterio D09)

*Descrivere la capacità dell'intervento di migliorare le performance ambientali (in particolare per interventi che adottano sistemi di bioedilizia, determinano un risparmio energetico per il riscaldamento e/o condizionamento estivo e/o produzione acqua calda sanitaria, determinano un risparmio idrico e/o elettrico, privilegiano la mobilità sostenibile) (inserire testo)*

- j. Complementarità con le operazioni 764 e 752 in termini di completamento degli interventi e fruibilità delle offerte dal punto di vista dei servizi alla popolazione e turistici (criterio D10)

*Descrivere se l'intervento si collega ad altre misure del PSL ed in quale modo (inserire testo)*

- k. Innovatività della proposta, in riferimento all'ambito territoriale del GAL (criterio D11)

*Descrivere se l'intervento si propone come attività non ancora presente se non a carattere sperimentale sul territorio GAL, portando evidenza delle analisi effettuate in tal senso, se si tratta di una riorganizzazione di un servizio esistente o se una innovazione attraverso introduzione di nuove metodologie, tecnologie e attrezzature di un servizio già esistente (inserire testo)*

- l. Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio in relazione all'accessibilità ad utenti con esigenze speciali (criterio D12)

*Descrivere se l'intervento prevede o no la possibilità di partecipazione a persone con esigenze speciali, in quale misura ed attraverso quali elementi specifici inseriti nella progettazione (inserire testo)*

- m. Capacità del servizio proposto di coinvolgere utenti diversificati (criterio D13)

*Descrivere se l'intervento prevede il coinvolgimento di utenti diversificati quali anziani, famiglie, residenti, turisti, ed esplicitare le modalità di coinvolgimento (inserire testo)*

- n. Complementarità con altri servizi presenti sul territorio (criterio D14)

*Descrivere se l'intervento è attuato in sinergia con altre progettazioni esistenti sul territorio di riferimento e con quale livello di interazione (inserire testo)*

- o. Eventuali altre informazioni che il beneficiario ritiene utile, ai fini della valutazione del progetto, segnalare al GAL

Descrivere qualsiasi altra informazione ritenuta utile ad illustrare le caratteristiche del beneficiario o dell'intervento. (inserire testo)

### 3. Tempi di attuazione dell'intervento

#### a) Tempi di attuazione.

Data presunta di inizio dei lavori: \_\_\_\_\_

Data prevista di conclusione dell'intervento: \_\_\_\_\_

### 4. Tabella riepilogativa degli interventi

<b>1</b> <b>Attività</b>	<b>2</b> <b>Tipologia delle spese</b>	<b>3</b> <b>Costi previsti</b>
<i>(Inserire i codici di attività corrispondenti a quanto inserito nell'<a href="#">allegato 2b Piano di Gestione</a>)</i>	<i>(Specificare in modo chiaro e dettagliare in sotto ambiti le voci di costo, IVA inclusa dove previsto, tenendo conto dei limiti previsti dal Bando)</i>	<i>Indicare le stesse cifre presenti su Sistema Piemonte</i>
	<b>Adeguamenti strutturali funzionali all'attivazione del servizio proposto</b> Interventi materiali di recupero, restauro e riqualificazione di edifici e loro pertinenze <b>Subtotale</b>	<b>€ 0,00</b>
	<b>Acquisto impianti e attrezzature</b> Acquisto di impianti, macchinari strumenti e attrezzature (incluso hardware), arredi, acquisto e/o realizzazione di software <b>Subtotale</b>	<b>€ 0,00</b>
	<b>Acquisto di veicoli</b> Acquisto di veicoli non adibiti al servizio di linea, aventi al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus); attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine) da utilizzare in modo esclusivo per lo svolgimento del servizio cui sono destinati. <b>Subtotale</b>	<b>€ 0,00</b>
	<b>Spese generali e tecniche</b> Spese generali e tecniche entro il limite massimo stabilito dal bando del 12% dell'importo ammesso a finanziamento. <b>Subtotale</b>	<b>€ 0,00</b>
	<b>Totale</b>	<b>€ 0,00</b>
	<b>Contributo richiesto (80% del totale di max € 140.000,00)</b>	<b>€ 0,00</b>



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO "Accesso ai servizi pubblici essenziali"**

Allegato 1i – Dichiarazione di intenti (Fac-simile)

*(L'intesa è sottoscritta dai soggetti che aderiscono al progetto)*

**Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020  
Regione Piemonte**

**Programma di Sviluppo Locale  
"E.V.V.A.I. Escartons e Valli Valdesi Azioni Intelligenti  
Turismi, altruismi, alte reti sostenibili"**

**Schema di Dichiarazione di intenti da parte di altri attori territoriali  
Il presente modello costituisce una mera traccia della dichiarazione e ne contiene gli elementi essenziali. Eventuali  
modifiche e adattamenti saranno apportabili a cura del dichiarante.**

Da compilare per ogni associazione coinvolta

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

Il \_\_\_\_\_ residente nel comune di \_\_\_\_\_ (Prov. \_\_\_\_\_) in via

\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

In qualità di **LEGALE RAPPRESENTANTE** dell'Associazione/impresa/ente

\_\_\_\_\_ con sede in \_\_\_\_\_

Consapevole delle responsabilità che assume e delle sanzioni stabilite dalla legge nei confronti di chi attesta il falso

**DICHIARA**

Di essere stato coinvolto dall'Ente \_\_\_\_\_ nella  
progettazione/gestione/promozione del servizio \_\_\_\_\_

Nel dettaglio il ruolo dell'associazione riguarderà

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

L'associazione/impresa/ente sarà coinvolta nella gestione e nella conduzione organizzativa del servizio per quanto riguarda gli aspetti di seguito elencati:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Data .....

Firma

.....

Si allega fotocopia del documento di identità del legale rappresentante





**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO "Accesso ai servizi pubblici essenziali"**

Allegato 2b –Piano di Gestione del servizio

Nel caso di presentazione da parte di più Comuni, ognuno beneficiario, di cui uno capofila del servizio (fattispecie 3 del par. 10 relativo ai requisiti di ammissibilità), [l'Allegato 2b](#) di ogni domanda di sostegno col medesimo Codice Identificativo di Progetto (CIP), deve coincidere.

DATI IDENTIFICATIVI	
<b>CIP</b> (ove necessario):	
<b>Titolo del progetto:</b>	

**SCHEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO**

Attività A \_\_\_\_\_

Attività B \_\_\_\_\_

*(inserire altre attività se necessario)*

**1. Organizzazione e modalità di erogazione del servizio per la durata della convenzione:**  
*(per ogni tipologia di Attività e per anno)*

**ATTIVITA' A (Anno 1°)**

**Descrizione dell'attività proposta e delle sue caratteristiche salienti**

**Programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari**

**Operatori coinvolti** *(Fare riferimento all'allegato 1i Dichiarazione di intenti e anche alla deliberazione di giunta con accordo tra enti)*

**ATTIVITA' A (Anno 2°)**

Descrizione dell'attività proposta e delle sue caratteristiche salienti

--

Programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari

--

Operatori coinvolti (Fare riferimento all'allegato 1i Dichiarazione di intenti e anche alla deliberazione di giunta con accordo tra enti)

--

**ATTIVITA' A (Anno 3°)**

Descrizione dell'attività proposta e delle sue caratteristiche salienti

--

Programmazione dell'erogazione del servizio: periodicità, tempi, orari

--

Operatori coinvolti (Fare riferimento all'allegato 1i Dichiarazione di intenti e anche alla deliberazione di giunta con accordo tra enti)

--

*(Continuare le tabelle per ogni attività prevista per i 3 anni di gestione previsti)*

2. **Previsione di spesa** (ripetere per tipologia di servizio e per anno riportando i dati inseriti nel file excel di sintesi del Piano economico da Progetto)

**COSTI PREVISTI ATTIVITA' A**

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
Costi di esercizio, spese amministrative (affitto, luce, acqua, telefono, spese amministrative, ...)			
Costi personale rapportato al programma di erogazione del servizio (indicare eventuale personale messo a disposizione da partner del progetto)			
Altri costi (specificare)			

**TOTALE**

- €                      - €                      - €

**COSTI PREVISTI ATTIVITA' B**

	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
Costi di esercizio, spese amministrative (affitto, luce, acqua, telefono, spese amministrative, ...)			
Costi personale rapportato al programma di erogazione del servizio (indicare eventuale personale messo a disposizione da partner del progetto)			
Altri costi (specificare)			

**TOTALE** - € - € - €

**3. Previsioni gestione economica per i primi tre anni di attività (riportare i dati inseriti nel file excel "Allegato 2b\_ SintesiPianoGestione" di sintesi del Piano economico da Progetto)**

**ENTRATE PREVISTE ATTIVITA' A**

Cofinanziamento del soggetto attuatore ai costi di gestione per i tre anni	
Cofinanziamento dei partner pubblici ai costi di gestione per i tre anni (aggiungere una riga per ogni partner)	
Altre entrate riferite alla gestione del servizio	
Altro (sponsorizzazioni ecc)	
<b>TOTALE ENTRATE ATTIVITA' A</b>	<b>- €</b>

**ENTRATE PREVISTE ATTIVITA' B**

Cofinanziamento del soggetto attuatore ai costi di gestione per i tre anni	
Cofinanziamento dei partner pubblici ai costi di gestione per i tre anni (aggiungere una riga per ogni partner)	
Altre entrate riferite alla gestione del servizio	
Altro (sponsorizzazioni ecc)	
<b>TOTALE ENTRATE ATTIVITA' B</b>	<b>- €</b>

**4. Relazione di sostenibilità dell'iniziativa**

*Relazione sulla sostenibilità dell'iniziativa e sulle effettive modalità di reperimento del cofinanziamento delle attività svolte*

***Sostenibilità economica***

--

***Sostenibilità dal punto di vista delle risorse umane***

--

***Previsioni sulla continuità della domanda***

--

**5. Aggiornamento annuale delle attività previste (obbligo di comunicazione al GAL)**

*Descrizione, in relazione al cronoprogramma, di come verranno illustrati gli stati di avanzamento delle attività previste dal servizio per i tre anni successivi al suo avvio da comunicare tramite Sistema Piemonte (tramite schede, relazione scritta, ecc), ed indicare il relativo referente.*

--



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO “Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 2c – Piano di Comunicazione del servizio

Nel caso della fattispecie di cui al paragrafo 10 alla voce “Requisito sovracomunale”, l’Allegato 2c di ogni domanda di sostegno col medesimo Codice Identificativo di Progetto (CIP) deve coincidere.

**DATI IDENTIFICATIVI**

**CIP:**

**Titolo del progetto:**

1. Il contesto (*descrizione del contesto – economico, geografico, organizzativo – in cui opera il beneficiario, individuando le criticità sulle quali si dovrà intervenire.*)  
.....
2. Gli obiettivi (*Indicare gli obiettivi da raggiungere aggiungendo nuovi dettagli che saranno utili a un’eventuale valutazione.*)  
.....
3. Il target (*individuazione dei destinatari del piano di comunicazione e del servizio.*)  
.....
4. I tempi (*inserire la calendarizzazione di ogni singola attività*)  
.....
5. I costi (*Nel pianificare le azioni di comunicazione occorre tenere conto dei costi, compresi quelli extra. In base al budget a disposizione dell’azienda, si possono infatti utilizzare determinati canali e strumenti.*)  
.....
6. La strategia (*individuazione dei canali di comunicazione e degli strumenti e i contenuti delle attività di comunicazione: la programmazione dei contenuti condiziona la scelta dei mezzi di comunicazione più idonei: meglio implementare il sito internet o la newsletter? È più opportuno realizzare una campagna sui social o organizzare un evento?*).  
.....
7. Il monitoraggio (*per verificare l’efficacia della strategia – ed eventualmente apportare delle correzioni in corso d’opera – è opportuno includere nel piano degli strumenti di monitoraggio.*)  
.....



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**"Accesso ai servizi pubblici essenziali"**

Allegato 5 – Dichiarazione di assenso del proprietario

**Dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento da parte del proprietario dell'area e/o dei beni (immobili, manufatti, pertinenze, terreni) oggetto di intervento**

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa")

Il/la sottoscritto/a

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov.
Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.	

in qualità di **titolare/legale rappresentante dell'ente/impresa/altro** (spuntare solo in caso in cui la proprietà sia di una persona giuridica)

Denominazione/ragione sociale		Forma giuridica			
Comune sede legale	CAP	Via	n.	Prov.	
Codice fiscale					
Partita IVA					

**in relazione alla domanda di contributo a valere sul bando** (indicare la misura e i dati del bando per cui si presenta la dichiarazione)

Misura	Estremi del bando (Titolo, data di pubblicazione, n. protocollo)	

GAL Escartons e Valli Valdesi - PSL 2014-2020	
--	--

presentata dal beneficiario

Denominazione del beneficiario	Codice fiscale	Partita IVA

**in persona** del soggetto rappresentante

Nome e cognome	nata/o il	codice fiscale

nell'ambito dell'area territoriale/dell'immobile (immobile, manufatto, pertinenza, terreno) ubicato nel

Comune di	Via e n.	Prov.

Comune di	Sezione	Foglio n.	Particella n.	In qualità di proprietario/comproprietario
<i>Estremi catastali<sup>1</sup> (se necessario aumentare le righe)</i>				

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

1. di concedere il pieno ed incondizionato assenso per la realizzazione dell'intervento proposto dal beneficiario sopra descritto, del quale è a piena conoscenza;
2. di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di concessione del contributo, il vincolo quinquennale di destinazione d'uso previsto dal bando in oggetto.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell'immobile (ivi incluso eventuali pertinenze e terreni) o di tutti i terreni oggetto della presente dichiarazione.

<sup>2</sup> Accompagnare la dichiarazione con la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore





**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**  
Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 5a – Dichiarazione di titolo di possesso

**Dichiarazione di titolo di possesso dell’area e/o dei beni (immobili, manufatti, pertinenze, terreni) oggetto di intervento**

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”)

Il/la sottoscritto/a

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov.
Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov.

in qualità di **titolare/legale rappresentante dell’ente/impresa** (spuntare in caso in cui la proprietà sia di una persona giuridica)

Denominazione/ragione sociale		Forma giuridica			
Comune sede legale		CAP	Via	n.	Prov.
Codice fiscale					
Partita IVA					

**in relazione alla propria domanda di contributo** a valere sul bando (indicare la misura e i dati del bando per cui si presenta la dichiarazione)

Misura		Estremi del bando (Titolo, data di pubblicazione, n. protocollo)
GAL Escartons e Valli Valdesi - PSL 2014-2020		

nell'ambito dell'area territoriale/dell'immobile (immobile, manufatto, pertinenza, terreno) ubicato nel

Comune di	Via e n.	Prov.
Estremi catastali <sup>3</sup>		

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

### DICHIARA

- di essere proprietario/comproprietario del bene oggetto di intervento;  
ovvero
- di avere un contratto di locazione/comodato dei fabbricati/terreni interessati dagli investimenti con una durata almeno quinquennale dalla data di presentazione della domanda di sostegno. (*corredare con allegato 5 firmato dal proprietario del bene*)  
ovvero
- di aver avviato la procedura per la notifica e l'eventuale pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio comunale e si impegna a consegnare al GAL gli esiti di detta procedura entro la domanda di pagamento.

Data e Luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

<sup>3</sup> Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell'immobile (ivi incluso eventuali pertinenze e terreni) o dei terreni oggetto della presente dichiarazione



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 8 – Adesione progettualità 7.5

**Dichiarazione di impegno a inserirsi nel circuito interessato dalle operazioni 7.5 del PSR e del GAL**  
(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”)

Il/la sottoscritto/a

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov.
Comune di residenza	CAP	Via	n.	Prov.	

in qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**

Denominazione/ragione sociale		Forma giuridica			
Comune sede legale	CAP	Via	n.	Prov.	
Codice fiscale					
Partita IVA					

**in relazione alla domanda di contributo** a valere sul bando (indicare la misura e i dati del bando per cui si presenta la dichiarazione)

Misura	Estremi del bando (Titolo, data di pubblicazione, n. protocollo)	
GAL Escartons e Valli Valdesi - PSL 2014-2020		

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

### CONSIDERATO CHE

- L'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie, in qualità di capofila, ha ottenuto un finanziamento sul bando n.1/2016 del PSR 2014-2020 della Regione Piemonte. Misura 7: sottomisura 7.5 (PSR 2014-2020) "Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala". Operazione 7.5.1 Infrastrutture turistico-ricreative ed informazioni turistiche, per la realizzazione di una pianificazione d'intervento sull'area vasta TO1 che comprende:  
Unione Montana del Pinerolese  
Unione Montana dei Comuni delle Valli Chisone e Germanasca  
Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea  
Unione Montana Alta Val Susa  
Unione Montana Valle di Susa  
Unione Val Sangone  
Città di Pinerolo  
Comuni di Frossasco, Cumiana, Cantalupa, Roletto, Piossasco
- Il territorio del GAL Escartons e Valli Valdesi è completamente ricompreso in tale area vasta;
- l'intervento pianificato dall'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie ha lo scopo di realizzare un Piano Outdoor TO.01 con l'obiettivo di valorizzare, sviluppare e potenziare una varietà di proposte outdoor basate su una rete di itinerari escursionistici, vie ferrate, percorsi MTB e ippovie.
- l'obiettivo principale dell'investimento è lo sviluppo di un sistema informativo territoriale integrato che possa rispondere alle esigenze informative, comunicative e di promozione turistica del territorio dell'area omogenea TO.01 facilitando:
  - raccolta, unione, armonizzazione, custodia pubblica di informazioni (tecniche e divulgative), di contenuti (testuali e multimediali, immagini, video e audio) e di peculiarità degli itinerari (nozioni naturalistiche, storiche, architettoniche, culturali, di accoglienze e informazione)
  - restituzione e usabilità tempestiva delle informazioni - tramite web e mobile - per enti, punti informativi, operatori, abitanti e turisti.

Tutto ciò premesso

### DICHIARA

1. di conoscere le progettualità avviate nell'ambito dell'operazione 7.5.1 (PSR 2014-2020) come descritte in premessa;
2. di inserirsi nella tipologia di attività outdoor:
  - escursionismo
  - cicloturismo
  - turismo equestre
3. di aderire all'iniziativa con le seguenti modalità ..... (dettagliare, es. avvio punto noleggio biciclette, accompagnamento con guide escursionistiche, punto informativo di un itinerario specifico, ecc.);
  - a. tipologia 1 – strutture/infrastrutture  
(inserire testo)
  - b. tipologia 2 – informazione  
(inserire testo)

4. di coordinare le proprie attività di promozione e comunicazione con l'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie o con il GAL Escartons e Valli Valdesi attraverso le modalità messe a disposizione dalla Piattaforma Territoriale TO.01, la quale persegue i seguenti obiettivi:
  - a. condividere e far convergere tutta l'informazione turistica connessa all'attività Outdoor degli itinerari di piano in un'unica piattaforma informatica territoriale TO.01;
  - b. assicurare alla piattaforma una gestione e manutenzione futura attraverso uno specifico piano;
  - c. riconoscere il valore pubblico e comune delle informazioni trattate, individuando alcuni dataset da licenziare e rilasciare come open data;
  - d. individuare e razionalizzare i siti web, di proprietà pubblica, associati agli itinerari valorizzati prevedendone una migrazione informativa verso la nuova piattaforma;
  
5. di impegnarsi a fornire all'Ente di Gestione delle Aree Protette delle Alpi Cozie o al GAL Escartons e Valli Valdesi, al fine di collaborare all'implementazione della soprannominata Piattaforma territoriale TO.01, i seguenti dati:
  - a. Nome e descrizione generale dell'attività
  - b. Georeferenziazione
  - c. Informazioni pratiche (indirizzo, orari, accesso, accessibilità, prezzo, etc.)
  - d. Servizi presenti
  - e. Media con didascalie - immagini, video e audioUlteriori dati non obbligatori (categoria, tag, allegati documentali) potranno essere richiesti in seguito.
  
6. di essere consapevole che il non mantenimento dell'impegno sottoscritto comporta la perdita del punteggio corrispondente, con il conseguente scorrimento in graduatoria ed eventuale decadenza dell'intera domanda nel caso in cui non si raggiunga più il punteggio minimo ammissibile;

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 10 – Quadro di raffronto preventivi

**Quadro di raffronto dei preventivi scelti per la realizzazione dell'intervento**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ (nome e cognome)

in qualità di **titolare/legale rappresentante dell'ente/impresa** \_\_\_\_\_

dichiara che per gli interventi previsti dalla propria domanda di contributo, non soggetti a computo metrico, sono stati valutati e selezionati i seguenti preventivi di spesa e precisamente:

Descrizione			
Preventivi	Ditta	Data preventivo	Importo
Preventivo scelto			
Preventivo non scelto			
Preventivo non scelto			
Motivazione della scelta			

*(aggiungere tante tabelle quanti interventi non soggetti a computo si intende realizzare)*

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

### **AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato 13 – Dichiarazione di recuperabilità dell'IVA

#### **Dichiarazione di recuperabilità dell'I.V.A.**

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”)

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ in qualità di **legale rappresentante dell'ente**  
\_\_\_\_\_ in relazione alla domanda di contributo a valere  
sul bando \_\_\_\_\_ (indicare la misura)

consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

#### **DICHIARA**

che, relativamente agli interventi presentati nella domanda di contributo di cui al bando sopra indicato, *(barrare una sola scelta)*.

- I'IVA È recuperabile**
- I'IVA NON È recuperabile**

In caso di dichiarazione di NON recuperabilità dell'IVA è necessario allegare alla presente una dichiarazione dell'Organo di Revisione dei Conti.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_





**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO “Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

**Allegato 14 – Schema di deliberazione di Giunta ente pubblico**

*Il presente modello costituisce una mera traccia della deliberazione e ne contiene gli elementi essenziali. Eventuali modifiche e adattamenti saranno apportabili a cura dell’Ente deliberante.*

Oggetto: Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte – Misura 7, Sottomisura 7.4., Operazione 7.4.1. Servizi innovativi in ambito culturale e ricreativo – Progetto “.....” – Sottoscrizione di impegno alla realizzazione

Visto il Reg.(CE) n. 1305/2013 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale che prevede che le Regioni si dotino di un Piano di Sviluppo Rurale al fine della concessione del sostegno comunitario; Piano di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Piemonte approvato con decisione della Commissione europea C(2017)1430 del 23 febbraio 2017 e recepito con deliberazione della Giunta regionale n. 15-4760 del 13 marzo 2017;

vista la domanda di sostegno presentata dal (inserire il nominativo del beneficiario) nell’ambito del bando pubblicato dal G.A.L. Escartons e Valli Valdesi Misura 7.4 Sostegno agli investimenti finalizzati all’introduzione, al miglioramento o all’espansione di servizi di base a livello locale comprese le attività culturali-ricreative e la relativa infrastruttura;

LA GIUNTA

Delibera

ai fini della realizzazione del Progetto “.....”, oggetto di richiesta di contributo al G.A.L. Escartons e Valli Valdesi nell’ambito del bando citato in premessa per un importo pari ad Euro ..... e ad Euro ..... di spesa complessiva;

- 1) di condividere le finalità generali dell’iniziativa e di approvare i contenuti degli elaborati progettuali e le modalità di gestione del servizio.
- 2) di sostenere in solido la realizzazione dell’intervento e/o l’erogazione del servizio con le seguenti modalità: *[Inserire una o più delle seguenti diciture]*
  - di impegnarsi al cofinanziamento delle attività oggetto di richiesta del contributo per un importo pari a €\_\_\_\_\_
  - di impegnarsi a contribuire alle spese di gestione del servizio nei tre anni successivi alla realizzazione degli interventi per un importo pari a \_\_\_\_\_
  - di impegnarsi a contribuire operativamente nella gestione del servizio nei tre anni successivi alla realizzazione degli interventi nelle modalità di seguito elencate: \_\_\_\_\_
  - di impegnarsi al cofinanziamento delle attività oggetto di richiesta del contributo per un importo pari a €\_\_\_\_\_ e di impegnarsi a contribuire alle spese di gestione del servizio nei tre anni successivi alla realizzazione degli interventi per un importo pari a \_\_\_\_\_
  - di impegnarsi al cofinanziamento delle attività oggetto di richiesta del contributo per un importo pari a €\_\_\_\_\_ e di impegnarsi a contribuire operativamente nella gestione del servizio nei tre anni successivi alla realizzazione degli interventi nelle modalità di seguito elencate: \_\_\_\_\_



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

Allegato i – Relazione attività svolte

**Relazione delle attività svolte**

**1. Domanda di pagamento**

- Acconto**
- Saldo**

**2. Dati del beneficiario e operazione di riferimento**

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov.
Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov.

in qualità di **titolare/legale rappresentante dell'impresa**

Denominazione/ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Comune sede legale	CAP	Via	n.	Prov.	
Codice fiscale					
Partita IVA					

**3. Descrizione dell'intervento realizzato e del valore degli investimenti**

**Codice Identificativo di Progetto (C.I.P.) (ove presente):**

**Titolo:**

**Eventuali altri enti coinvolti:**

- 1)
- 2).....

Descrivere tutti gli investimenti effettuati (inserire testo) nell'ambito dell'intervento.

#### 4. Descrizione sintetica dei risultati raggiunti

Descrivere eventuali risultati già raggiunti e le attività che il beneficiario è in grado di realizzare grazie agli investimenti effettuati e eventuali attività già realizzate, evidenziando come queste siano funzionali all'investimento.

Descrivere inoltre, in estrema sintesi, i seguenti contenuti. Eliminare i paragrafi se non pertinenti.

- a. Coinvolgimento di altri attori operanti nel settore dei servizi alla persona o culturali come da dichiarazione del legale rappresentante di ciascuna organizzazione coinvolta a supporto del progetto:

Descrivere come gli enti coinvolti hanno supportato la realizzazione del progetto e che parte attiva hanno avuto

- b. Definizione degli obiettivi - Indicazione di attività definite e dettagliate - aspetti organizzativi e attuativi del progetto d'impresa

Indicare come il Piano di Gestione ha preso avvio e con quali soggetti, quali sono stati i costi sostenuti al fine di poterlo avviare fino ad oggi, e gli eventuali aspetti migliorativi messi in atto

- c. Piano di comunicazione

Descrivere come è stato attuato il piano di comunicazione per l'avvio dell'attività

- d. Sostenibilità ambientale dell'investimento

Indicare se sono stati realizzati interventi che:

1. adottano sistemi di bioedilizia
  2. determinano un risparmio energetico per il riscaldamento e/o condizionamento estivo e/o produzione acqua calda sanitaria
  3. determinano un risparmio idrico e/o elettrico
  4. privilegiano la mobilità sostenibile)
- e descriverne nel dettaglio la tipologia ed i costi sostenuti per la realizzazione

- e. Complementarità con le operazioni 764 e 752 in termini di completamento degli interventi e fruibilità delle offerte dal punto di vista dei servizi alla popolazione e turistici

Descrivere come l'attività si è integrata con le operazioni 764 e 752 e quali interventi sono stati realizzati

- f. Innovatività della proposta, in riferimento all'ambito territoriale del GAL

Descrivere come l'innovatività dell'intervento, sia essa di carattere sperimentale o solo tecnologica, è stata messa in atto nella progettazione esecutiva e quali risvolti pratici si sono evidenziati

- g. Individuazione parametri di qualità adeguati alla tipologia di servizio in relazione all'accessibilità ad utenti con esigenze speciali

*Descrivere nel dettaglio come l'intervento ha previsto la possibilità di partecipazione a persone con esigenze speciali, in quale misura ed attraverso quali elementi specifici inseriti nella progettazione*

- h. Capacità del servizio proposto di coinvolgere utenti diversificati

*Descrivere come l'intervento ha previsto il coinvolgimento di utenti diversificati quali anziani, famiglie, residenti, turisti, ed esplicitare le modalità di coinvolgimento*

- i. Complementarità con altri servizi presenti sul territorio

*Descrivere come l'intervento è stato attuato in sinergia con altre progettazioni esistenti sul territorio di riferimento e con quale livello di interazione*

#### **5. Eventuali altre informazioni**

*Descrivere qualsiasi altra informazione ritenuta utile ai fini dell'illustrazione della conclusione positiva del progetto in base a quanto indicato nella domanda di sostegno ed eventuali varianti intervenute.*

#### **6. Tempi di conclusione dell'intervento**

Data di conclusione dell'intervento \_\_\_\_\_



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

**AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

**ALLEGATO A – Delimitazione del Comune di Giaveno**

**ELENCO STRADE/BORGATE PER CENSIMENTO POPOLAZIONE  
AREA GAL ESCARTONS E VALLI VALDESI**

**ZONA MADDALENA**

<i>Denominazione</i>	<i>nr civici</i>
B.ta Arietti	tutta
B.ta Balangero	tutta
B.ta Baronera	tutta
B.ta Bert	tutta
B.ta Chiarmetta	tutta
B.ta Gaudi Pontepietra	tutta
B.ta Loiri	tutta
Bta Maddalena	tutta
B.ta Magnana	tutta
B.ta Piacera	tutta
B.ta Porteglio	tutta
B.ta Pra Fieul	tutta
B.ta Re	tutta
B.ta Alpe Colombino	tutta
B.ta Roccette	tutta
B.ta Rul	tutta
B.ta San Filippo	tutta
B.ta Seia	tutta
B.ta Tenua	tutta
B.ta Veisivera	tutta
B.ta Verna	tutta
B.ta Viretta	tutta

*Sono ricompresi, ancorchè non puntualmente citati, tutti i nuclei frazionali minori, strade, rappresentate nei fogli di mappa nei quali dagli archivi anagrafici non risultano abitanti residenti*

## ZONA PROVONDA - MOLLAR DEI FRANCHI

<i>Denominazione</i>	<i>nr civici</i>
B.ta Barbos	tutta
B.ta Barone	tutta
B.ta Baudissard	tutta
B.ta Bellavita	tutta
B.ta Brancard Monterossino	tutta
B.ta Carlevè Monterossino	tutta
B.ta Case Via	tutta
B.ta Cordria	tutta
B.ta Franza	tutta
B.ta Fusero	tutta
B.ta Gentina	tutta
B.ta Giai	tutta
B.ta Giaschia Monterossino	tutta
B.ta Girella Provonda	tutta
B.ta Lionet Monterossino	tutta
B.ta Mador	tutta
B.ta Madorera	7tutta
B.ta Merlera	tutta
B.ta Mollar dei Franchi	tutta
B.ta Nanot	tutta
B.ta Per	tutta
B.ta Pianpaschetto	tutta
B.ta Pian della Capra	tutta
B.ta Pomeri	tutta
B.ta Provonda	tutta
B.ta Tetti Brandol	tutta
B.ta Tetti Via	tutta
B.ta Tora	tutta
B.ta Ughettera	tutta
B.ta Ughetti	tutta
B.ta Grangia Marin	dispari tutti
B.ta Ruata Sangone	pari da 134 a fine

*Sono ricompresi, ancorchè non puntualmente citati, tutti i nuclei frazionali minori, strade, rappresentate nei fogli di mappa nei quali dagli archivi anagrafici non risultano abitanti residenti*

## ZONA SELVAGGIO - SALA - AVIGLIANA - CENTRO

<i>Denominazione</i>	<i>nr civici</i>
Via Selvaggio	pari da 198-dispari da 179-a fine
B.ta Gaudi Selvaggio	tutta
Via del Santuario	tutta
Via Trento	tutta
B.ta Selvaggio Rio	tutta
Via Paradiso	tutta

Via Trieste	tutta
Via Alba	tutta
B.ta Selvaggio Sotto	tutta
B.ta Selvaggio Sopra	tutta
Via Villanova	pari da 2 a 22
Via Sacra di San Michele	pari da 94-dispari da 85 - a fine
Via Grisola	tutta
B.ta Giacone	tutta
Via Valgioie	pari da 24 a fine
Via San Francesco d'Assisi	pari da 144-dispari da 163-a fine
Via Sant'Ambrogio	pari da 40-dispari da 31-a fine
Via Avigliana	pari da 2-dispari da 35-a fine
Via San Luigi	tutta
Via della Tagliata	tutta
Strada Gran Turna	tutta
C.so Piemonte	tutta
Strada del Ferro	tutta
Via Guglielmino	dispari da 1 a fine
via Paroira	tutta
Via Baronera	tutta
Via Seminario	tutta
Via San Sebastiano	dispari da 1 a fine
P.za Papa Giovanni XXIII	tutta
Via Ospedale	tutta
Via Roma	tutta
P.za San Lorenzo	tutta
P.za Molines	da 1 a 20 e da 39 a 49
Via M. Ausiliatrice	pari da 2 a 22
Via Sant'Antero	tutta
Via Fra Placido Bacco	tutta
Via San Rocco	tutta
Via del Parco Abbaziale	dispari da 1 a 3
P.za Cottolengo	tutta
Via M.T. Marchini	tutta
Via F. Marchini	tutta
Via Selvaggio	pari da 2 a 14
Via Martiri della Libertà	civico 2
Via Taravella	dispari fino a 19
Via Carducci	tutta
P.za Federico Sclopis	tutta
P.za Ruffinatti	tutta
Via IV Marzo	tutta
Via Umberto I	tutta
Via XX Settembre	tutta
P.za Claretta	tutta
Via Cardinale Maurizio	tutta
Vicolo Breccia	tutta



Via delle Scuole	tutta
P.za Colombatti	tutta
Via delle Alpi	tutta
Via Canonico Arduino	tutta
Vicolo Padovani	tutta
Viale Regina Elena	tutta
Via Stazione	tutta
Via Rametti	dispari da 1 a fine
Via San Michele	pari fino a 12

*Sono ricompresi, ancorché non puntualmente citati, tutti i nuclei frazionali minori, strade, rappresentate nei fogli di mappa nei quali dagli archivi anagrafici non risultano abitanti residenti*

#### **FOGLI DI MAPPA**

ZONA MADDALENA - PROVONDA - MOLLAR DEI FRANCHI

1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-28-29-20-21-22-23-24-25-26-27-28-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-113-122

ZONA SELVAGGIO - SALA-VIA AVIGLIANA-CENTRO

59-60-61-62-64-65-66-67-81-82-83-85-102



**G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI**

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

## **AMBITO TEMATICO**

**“Accesso ai servizi pubblici essenziali”**

**ALLEGATO B – Indicazioni per cartello informativo**

### **OBLIGHI DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'**

**1.** I beneficiari dei bandi del GAL Escartons e Valdesi sono tenuti a informare e pubblicizzare il sostegno da parte dell'Unione Europea tramite il Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) secondo gli obblighi di informazione e pubblicità previsti all'art. 13 e all'Allegato III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione).

**2.** Ogni beneficiario ha l'obbligo di inserire nel proprio sito web, ove questo esista, il titolo dell'operazione e una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il sostegno finanziario dell'Unione, compresi finalità e risultati del progetto finanziato come da indicazioni inserite nell'Allegato 1 “Descrizione del Progetto”. Tali indicazioni vanno segnalate attraverso un banner sulla homepage del sito che linka ad una pagina web dedicata, in cui inserire tali informazioni, compresi i dati richiesti nel cartello del successivo punto 8.

Nel caso in cui il sito web non esista, il beneficiario è tenuto (per importi inferiori a 50.000 euro di contributo pubblico) ad esporre una targa di dimensioni A4 (come da cartello al successivo punto 8).

**3.** Nel caso di investimenti il cui contributo pubblico sia superiore a 50.000 euro, il beneficiario è anche tenuto ad esporre, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio, una targa o un cartello di dimensioni non inferiori al formato A3.

**4.** Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno da parte del FEASR all'operazione riportando i seguenti elementi:

a) Titolo dell'operazione

b) Titolo del progetto e/o breve descrizione come inserita in allegato 1 “Descrizione del progetto”

c) Loghi

- i. emblema dell'Unione;
- ii. logo Repubblica Italiana
- iii. logo Regione Piemonte
- iv. logo di Leader;
- v. logo PSR
- vi. logo GAL

d) Riferimento testuale al sostegno da parte del FEASR: *“FEASR - Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale. L'Europa investe nelle zone rurali”*.

Queste informazioni devono occupare almeno il 25% dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

**5.** Tali obblighi si applicano, per analogia, anche alle pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, poster, ecc.), al materiale comunicato per via elettronica (newsletter, ecc.) e al materiale audiovisivo. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare il contributo del GAL Escartons e Valli Valdesi e della Regione Piemonte.

6. Le spese relative alle suddette azioni informative e pubblicitarie costituiscono parte integrante dell'operazione e sono pertanto eleggibili a cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

7. Emblema dell'Unione Europea ([https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_it](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_it)) e guida grafica dell'emblema europeo <http://publications.europa.eu/code/it/it-5000100.htm>

Emblema della Repubblica Italiana (<http://www.quirinale.it/grnw/simboli/emblema/emblema.html>)

Emblema di Regione Piemonte (positivo, in vari formati, scaricabile alla pagina <https://www.regione.piemonte.it/loghi/loghi.shtml>)

Logo Leader (scaricabile nella cartella dei loghi istituzionali alla seguente pagina [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-03/loghi\\_istituzionali\\_o.zip](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-03/loghi_istituzionali_o.zip))

Logo PSR 2014-2020 (scaricabile nella cartella dei loghi istituzionali alla seguente pagina [https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-03/loghi\\_istituzionali\\_o.zip](https://www.regione.piemonte.it/web/sites/default/files/media/documenti/2020-03/loghi_istituzionali_o.zip))

Logo GAL Escartons e Valli Valdesi

Fonte: <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/programma-sviluppo-rurale-feasr/gestione-attuazione-psr/targhe-cartelli-informativi-sul-sostegno-feasr> e Linee Guida ammissibilità par. 3.18 e Regolamento Esecuzione 808/2014 Allegato III.

8. Segue esempio di immagine banner per home page e cartello informativo.

BANNER:



CARTELLLO (pagina seguente):



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

Iniziativa finanziata dal Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione Piemonte

Autorità di gestione: Regione Piemonte - Direzione Agricoltura

[www.regione.piemonte.it/svilupporurale](http://www.regione.piemonte.it/svilupporurale)

Piano di sviluppo locale 2014-2020 "E.V.V.A.I. Escartons Valli Valdesi Azioni Intelligenti Turismi, altruismi, alte reti sostenibili"



Operazione [inserire n° e titolo operazione]  
Descrizione progetto [inserire titolo progetto]  
Costo complessivo del progetto [inserire costo totale in euro]  
di cui quota FEASR [inserire importo contributo pubblico]



## G.A.L. ESCARTONS E VALLI VALDESI

Sede legale: Via Fuhrmann 23 – 10062 Luserna San Giovanni (TO)

### AMBITO TEMATICO

#### “Accesso ai servizi pubblici essenziali”

ALLEGATO M – dati popolazione comuni da Censimento ISTAT al 31/12/2012

COD ISTAT	COMUNE	popolazione dati anagr. 31.12.2012 TOT
001011	ANGROGNA	872
001022	BARDONECCHIA	3.226
001025	BIBIANA	3.426
001026	BOBBIO PELLICE	564
001035	BRICHERASIO	4.559
001040	BRUZOLO	1.564
001044	BUSSOLENO	6.313
001074	CESANA TORINESE	989
001076	CHIANOCCO	1.712
001080	CHIOMONTE	964
001087	CLAVIERE	205
001089	COAZZE	3.125
001100	EXILLES	271
001103	FENESTRELLE	565
001110	FROSSASCO	2.889
001114	GIAGLIONE	646
001115	GIAVENO	16.255
001117	GRAVERE	699
001122	INVERSO PINASCA	756
001139	LUSERNA SAN GIOVANNI	7.537
001140	LUSERNETTA	491
001145	MASSELLO	55
001147	MATTIE	700
001149	MEANA DI SUSÀ	849
001154	MOMPANTERO	663
001157	MONCENISIO	34
001169	NOVALESA	544
001175	OULX	3.220
001184	PEROSA ARGENTINA	3.410
001186	PERRERO	707

COD ISTAT	COMUNE	popolazione dati anagr. 31.12.2012 TOT
001190	PINASCA	3.015
001198	POMARETTO	1.067
001200	PORTE	1.147
001201	PRAGELATO	713
001202	PRALI	268
001204	PRAMOLLO	241
001205	PRAROSTINO	1.298
001226	RORA'	251
001227	ROURE	881
001232	SALBERTRAND	585
001234	SALZA DI PINEROLO	75
001242	SAN GERMANO CHISONE	1.867
001245	SAN GIORIO DI SUSÀ	1.045
001250	SAN PIETRO VAL LEMINA	1.423
001254	SAN SECONDO DI PINEROLO	3.602
001256	SANT'ANTONINO DI SUSÀ	4.325
001258	SAUZE DI CESANA	221
001259	SAUZE D'OULX	1.083
001263	SESTRIERE	853
001275	TORRE PELLICE	4.539
001281	USSEAUX	190
001285	VALGIOIE	945
001291	VENAUS	956
001305	VILLAR FOCCHIARDO	2.082
001306	VILLAR PELLICE	1.124
001307	VILLAR PEROSA	4.132