



FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale – L'Europa investe nelle zone rurali  
PSR 2014-2020 della Regione Piemonte – MISURA 19 – Sostegno allo sviluppo locale LEADER



**GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola**  
**Piano di Sviluppo Locale:**  
**“Imprese e territori per lavorare insieme:**  
**Uno sviluppo sostenibile per il Verbano Cusio Ossola”**

**AMBITO TEMATICO: “Turismo sostenibile”**

**BANDO PUBBLICO**  
**PER LA SELEZIONE DI PROGETTI**

**Operazione 19.2.6.4.2**  
**Sostegno agli investimenti per la creazione**  
**e per lo sviluppo di attività extra-agricole da parte di piccole e microimprese – 2ª edizione**

**BANDO n° 02/2021**

**SCADENZA: 29 OTTOBRE 2021**

## CONTENUTO

PARTE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI .....	4
1.1 FINALITÀ DEL BANDO .....	4
1.1.1 DEFINIZIONI .....	4
1.2 BENEFICIARI .....	7
1.3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	8
1.4 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI.....	8
1.5 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI.....	8
1.6 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE.....	9
1.7 OGGETTO DEL BANDO .....	9
1.7.1 TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ AMMISSIBILI.....	9
1.7.2 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI.....	11
1.7.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE .....	13
1.7.4 TERMINI PER L’INIZIO E PER LA CONCLUSIONE DELL’INTERVENTO .....	14
1.7.5 TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA .....	14
1.7.6 LIMITI DI INVESTIMENTO (MIN E MAX).....	14
1.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO .....	15
PARTE II - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL’ATTUAZIONE DEL BANDO .....	17
2.1 TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO .....	17
2.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	17
2.2.1 ISCRIZIONE ALL’ANAGRAFE AGRICOLA.....	17
2.2.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	18
2.2.2.1 GESTIONE INFORMATICA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	18
2.2.2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA TELEMATICA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE .....	19
2.2.2.3 IMPEGNI.....	20
2.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	23
2.3.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI .....	23
2.3.2 PROCEDURE GENERALI DI ISTRUTTORIA .....	23
2.3.3 AMMISSIBILITÀ DELLE DOMANDE .....	23
2.3.4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE .....	24
2.3.5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO.....	28
2.3.6 CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA .....	29
2.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	29

2.4.1	DOMANDA DI ANTICIPO .....	29
2.4.2	DOMANDA DI SALDO.....	29
2.5	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO .....	30
2.6	RIDUZIONI E SANZIONI .....	32
2.7	CONTROLLI EX POST .....	32
2.8	PROROGHE .....	32
2.9	VARIANTI .....	33
2.9.1	DEFINIZIONE DI VARIANTE .....	33
2.9.2	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	34
2.9.3	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE.....	34
2.10	DECADENZA DEL CONTRIBUTO .....	35
2.11	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	35
2.11.1	RITIRO DELLA DOMANDA .....	35
2.11.2	RIESAMI/RICORSI.....	36
2.11.3	ERRORI PALESI E LORO CORREZIONE .....	36
2.11.4	CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	36
2.12	INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR.....	36
2.13	NORMATIVA E DISPOSIZIONI COVID 19.....	38

**ALLEGATI:**

1. Allegato 1 - RELAZIONE DI PROGETTO, corredata del documento di identità del richiedente
2. Allegato 2 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SOVRAPPOSIZIONE CON ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI
3. Allegato 3 - DICHIARAZIONE DI ASSENSO DA PARTE DEL PROPRIETARIO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO
4. Allegato 4 - DICHIARAZIONE *DE MINIMIS*
5. Allegato 5 - QUADRO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI

## PARTE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

### 1.1 FINALITÀ DEL BANDO

L'operazione 19.2.6.4.2, all'interno dell'ambito tematico "Turismo Sostenibile" del Piano di Sviluppo Locale 2014-2020 del Gal Laghi e Monti del VCO, è orientata al sostegno di investimenti volti alla creazione, sviluppo e miglioramento della ricettività turistica e dei servizi aggiuntivi al turista, con lo scopo di potenziare la fruizione outdoor estiva ed invernale dell'area territoriale del GAL Laghi e Monti.

Limitatamente alla presente emissione di Bando, l'operazione è utilizzata per far fronte all'inedito momento storico di crisi che interessa l'area GAL, con particolare riferimento alla crisi di natura internazionale inerente al contagio da Covid19, che ha imposto singolari cambiamenti sociali, negli stili di vita e nell'approccio al lavoro, con pesanti ripercussioni sull'economia e sulla sopravvivenza delle imprese, specie per il comparto turistico e della ristorazione con il loro indotto, ma anche per molte altre attività agricole, commerciali, artigianali e di servizio. Tale condizione colpisce in particolare i piccoli Comuni delle aree GAL, in cui le attività imprenditoriali sono preziosi strumenti di presidio del territorio e di servizio alla popolazione.

Detta operazione si inserisce nello scenario che stiamo vivendo, provocato dalla pandemia da Covid 19 attualmente ancora in corso; il sostegno è infatti orientato a rinforzare l'ossatura del tessuto economico delle realtà minori concedendo contributi per finanziare interventi che consentano un approccio alla gestione dell'attività con finalità turistiche in linea anche con le nuove condizioni dettate dalla pandemia.

Si rimanda all'ultimo paragrafo del presente bando per le disposizioni normative emanate per fronteggiare l'emergenza pandemica in corso.

Il presente Bando sostiene con un contributo pubblico gli investimenti realizzati dalle piccole e microimprese anche per attivare nuovi servizi e adeguare l'attività d'impresa ai nuovi scenari, attraverso lo sviluppo di iniziative in grado di aumentare la resilienza e reagire in modo proattivo ai mutamenti determinatisi a seguito dell'emergenza sanitaria, nell'ambito del perimetro delineato sia dai settori/attività ammissibili meglio definiti nei paragrafi successivi; il Bando contempla le seguenti tipologie di investimenti:

- adeguamenti che consentano il mantenimento e il proseguimento in sicurezza delle attività d'impresa, per fronteggiare l'emergenza sanitaria con lo scopo di prevenire e/o contenere il contagio;
- adeguamenti che consentano di ampliare l'attività imprenditoriale, di incrementare le opportunità di reddito e di implementare funzionalità precedentemente non presenti e in grado di dare all'azienda ulteriori prospettive economiche;
- attivazione di nuovi servizi al turista aggiuntivi rispetto all'ordinaria ricettività;
- creazione sviluppo e miglioramento di attività ricettive, con la possibilità di ampliare la capacità ricettiva solo in caso di interventi ristrutturazioni edilizie finalizzate all'accoglienza di persone diversamente abili.
- implementazione di servizi di noleggio attrezzature per le attività outdoor;

come meglio specificato al paragrafo 1.7.2.

#### 1.1.1 DEFINIZIONI

Le seguenti DEFINIZIONI valgono con riferimento all'applicazione del presente Bando:

- a) **GAL**: Gruppo di Azione Locale.
- b) **PSR**: Programma di Sviluppo Rurale della Regione Piemonte.
- c) **PSL**: Programma di Sviluppo Locale del GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola.
- d) **TFUE**: Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea.
- e) **Richiedente**: soggetto che presenta domanda di sostegno.

f) **Beneficiario**: soggetto che ha presentato domanda di sostegno e che, a seguito dell'istruttoria, rientra in graduatoria in posizione ammissibile e finanziabile e risulta quindi destinatario dell'agevolazione prevista dal Bando.

g) **Piccola impresa**: impresa iscritta nella sezione imprese presso il Registro delle Imprese della competente Camera di Commercio (ai sensi dell'art. 8 della Legge 580/1993 e dell'art. 7 del D.P.R. 581/1995), che occupa meno di 50 persone - intese come effettivi, corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) - e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR (art. 2 c. 2 e art. 5 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014). I limiti dimensionali sono determinati ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 Maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e del Decreto del Ministero delle attività produttive del 18 Aprile 2005.

h) **Micro impresa**: impresa iscritta nella sezione imprese presso il Registro delle Imprese della competente Camera di Commercio (ai sensi dell'art. 8 della Legge 580/1993 e dell'art. 7 del D.P.R. 581/1995), che occupa meno di 10 persone - intese come effettivi, corrispondenti al numero di unità lavorative/anno (ULA) - e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR (art. 2 c. 3 e art. 5 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014). I limiti dimensionali sono determinati ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 Maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese e del Decreto del Ministero delle attività produttive del 18 Aprile 2005.

i) **Interventi di restauro conservativo**: gli eventuali interventi di restauro conservativo saranno ammissibili a finanziamento solo se seguiranno le indicazioni contenute nei manuali di architettura dedicati al territorio e al paesaggio provinciale, consultabili presso la sede del GAL Laghi e Monti previo appuntamento e reperibili ai seguenti link:

<http://www.gallaghiemonti.it/pubblicazioni/>;

<http://www.gallaghiemonti.it/manuale-gal/>;

<http://www.alpstone.eu/>

l) **Servizio turistico**: proposta nel settore turistico che rappresenti per l'impresa un ampliamento e/o miglioramento della gamma di offerta e che consista in un'attività ricreativa, ludica e/o di svago, ricompresa in uno o più ambiti ammissibili – (outdoor / wellness e attività ludico-sportive / accessibilità per tutti / servizi di trasporto, mobilità e accessori) – che offra al turista la possibilità di impiegare il proprio tempo libero durante la sua permanenza nella Provincia del Verbano Cusio Ossola, consentendogli di conoscere e vivere il territorio, trovando anche motivi per prolungare la sua permanenza, nel rispetto delle finalità e degli interventi ammissibili dal Bando. Si precisa che tali servizi, compresi quelli specifici descritti successivamente, possono essere erogati nel rispetto della normativa di settore, tra cui si ritiene di evidenziare:

l.1) le previsioni di cui agli articoli 8 - 9 - 33 del D.Lgs. 79/2011, alla L.R. 13/2017 e al Regolamento 4R/2018 della Regione Piemonte, secondo cui i “servizi turistici integrativi”, “accessori” e i “servizi aggiuntivi e complementari” dell'attività ricettiva esercitata dall'imprenditore (tra cui ad esempio la fruizione di biciclette e i centri benessere) sono inclusi per i clienti dell'albergo e, per alcuni servizi e per alcune tipologie ricettive, possono essere erogati solo ai propri ospiti/clientela.

l.2) la L.R.33/2001 (disciplina delle professioni turistiche); in relazione ai servizi erogabili dai beneficiari a seguito degli investimenti finanziati dal GAL, è necessario prestare attenzione a quanto previsto dalla L.R.33/2001, soprattutto in relazione all'obbligo di iscrizione negli appositi elenchi professionali per l'eventuale esercizio dell'attività di guida/accompagnatore;

l.3) il D.Lgs. 79/2011 Allegato 1 “Codice della normativa statale in tema di turismo”, che, tra l'altro, riserva alle agenzie di viaggio la vendita di pacchetti turistici.

m) **Servizi outdoor** (turismo verde, attivo, sportivo, etc.): all'interno della tematica outdoor vengono annoverati tutti i servizi – ricompresi nella più generale definizione di servizio turistico di cui alla lettera l) – di natura sportiva e riguardanti la fruizione del territorio in qualità di “paesaggio da vivere”, in particolare interventi atti a creare o implementare servizi riguardanti, a titolo esemplificativo, specializzazioni quali il cicloturismo, il ciclo-escursionismo, il turismo equestre, il trekking/escursionismo, senza escludere proposte legate agli aspetti floro-faunistici, etc. Rientra in tale tipologia la strutturazione di servizi turistici

continuativi e non la mera attività di organizzazione/ promozione/ comunicazione una tantum (non organizzazione di evento/i, neanche in forma di più eventi coordinati ad es. in forma di festival, non attività ordinaria), come a titolo esemplificativo:

- noleggio di equipaggiamenti, attrezzature ludico-sportive e relativi servizi di assistenza e manutenzione (es. biciclette / e-bike / mountain bike, equipaggiamento per il fit-walking, ...);
- allestimento di aree attrezzate per il ricovero e la manutenzione di biciclette e/o altre attrezzature ludico sportive;
- allestimento di spogliatoi e locali di accoglienza per gruppi di escursionisti;
- nell'ambito dell'ippoturismo: allestimento di maneggi, tettoie di ricovero per i cavalli, aree di sosta attrezzate su percorsi ippici aziendali;
- postazioni attrezzate per attività sportiva all'aria aperta;
- campo di beach/green volley, campo di calcetto;
- altri interventi riferibili al presente ambito;

n) **Servizi wellness e attività ludico-sportive**: servizi – ricompresi nella più generale definizione di servizio turistico di cui alla lettera l) e implementabili esclusivamente all'interno di strutture ricettive-ristorazione. Ogni servizio proposto dovrà rispettare le normative vigenti legate al contenimento della pandemia. Si ritiene opportuno sottolineare che – alla luce delle vigenti normative sulle attività ricettive citate alla lettera l) – per alcune tipologie ricettive (es. extralberghiere) i centri benessere si qualificano come “servizi turistici integrativi” e/o “servizi aggiuntivi e complementari” dell'attività ricettiva esercitata dall'imprenditore e possono essere offerti in modo accessorio ai soli clienti ospitati nella struttura ricettiva. Pertanto si precisa che il contributo per la realizzazione del centro benessere è vincolato alla completa operatività delle attività di pernottamento e/o di ristorazione della struttura ricettiva entro il termine di realizzazione degli investimenti (e quindi all'ultimazione delle relative costruzioni e/o ristrutturazioni con spese a totale carico del richiedente qualora non finanziabili dal GAL, con il pieno funzionamento e agibilità delle strutture).

o) **Servizi di trasporto, mobilità e accessori**: organizzazione di servizi – ricompresi nella più generale definizione di servizio turistico di cui alla lettera l) – di trasporto/mobilità per turisti, biciclette/attrezzature sportive e bagagli (piccoli veicoli specializzati) e installazione di punti di rifornimento per mezzi di trasporto a basso impatto ambientale (bici o auto elettriche). Rientrano in tale tipologia servizi come quelli di seguito elencati:

- organizzazione di servizi di mobilità e di trasporto locale per visitatori, come ad es. con piccoli veicoli specializzati e altre attrezzature per transfer visitatori e loro biciclette e/o bagagli (furgone, carrello, porta-bici su gancio traino), in particolare per la fruizione degli itinerari della rete escursionistica di interesse presenti sull'area GAL; **ATTENZIONE: vd. riquadro “veicoli” al par. 1.7.3**
- installazione di punti/aree di rifornimento/alimentazione per mezzi di trasporto a basso impatto ambientale (bici e/o auto elettriche), esclusivamente in prossimità di beneficiari e non in aree isolate o solitarie,
- servizi di prelievo delivery e consegna di attrezzature sportive, a domicilio presso privati e strutture di fruizione turistica e sportiva, trasporti e mobilità, etc.;
- servizi di organizzazione logistica e trasporto per la migliore fruizione delle risorse e attrattività dislocate sul territorio GAL;
- allestimento aree camper presso le strutture ricettive/ristorazione;
- altri interventi riferibili al presente ambito.

p) **Turismo accessibile “for all”**: turismo che consente a qualsiasi persona, indipendentemente dalle sue caratteristiche, di effettuare tutte le attività relative all'esperienza turistica, senza ostacoli, senza difficoltà, senza esclusione e senza discriminazione. Ciò significa che il servizio deve permettere a ciascun turista, indipendentemente dalle proprie condizioni di salute e dalle proprie difficoltà ed esigenze particolari, temporanee o permanenti, di fruire agevolmente e con piena soddisfazione dell'offerta turistica di un territorio e delle sue peculiarità, in condizioni di comfort e sicurezza. Gli interventi afferenti a questo tipo di turismo devono migliorare e/o incrementare il livello di accessibilità e fruibilità dei servizi turistici da parte delle persone in difficoltà e/o con esigenze specifiche, in una logica di creazione di un sistema di accoglienza turistica locale che sia in grado di ospitare qualsiasi target turistico. I servizi rientranti in questa

tipologia – ricompresi nella più generale definizione di servizio turistico di cui alla lettera l) – sono volti a favorire lo sviluppo di un turismo accessibile “for all”: realizzazione di locali e spazi con dotazioni, attrezzature, allestimenti e opere atte a consentire come minimo la fruibilità di servizi turistici a favore di persone con disabilità fisico-motoria, a cui si può aggiungere la fruibilità da parte di persone con disabilità sensoriale, cognitivo-intellettuale, appartenenti a categorie deboli, con esigenze particolari, in un’ottica di inclusione e di accessibilità per tutti. Per rientrare in tale tipologia, il servizio non deve limitarsi a possedere una minima e generica “accessibilità” connaturata alla sua tipologia/natura, ma si devono rilevare chiari e puntuali riferimenti a soluzioni atte ad incrementare l’accessibilità del bene con accorgimenti specifici per persone con disabilità e fasce di soggetti deboli o svantaggiati. Per il presente ambito è ammessa anche la realizzazione/adequamento di posti letto e/o coperti che consentano alle persone con disabilità fisico-motoria di accedere ai locali per l’ospitalità e/o la ristorazione, precisando che il progetto non potrà essere generico ma dovrà prevedere specifici accorgimenti e soluzioni tecniche/edili per il superamento delle barriere architettoniche e per garantire l’accessibilità (sono esclusi gli adeguamenti a norme obbligatorie). Considerato che fra i criteri di selezione di cui al par. 2.3.4 è valutata anche all’accessibilità/fruibilità da parte di soggetti diversamente abili, gli interventi proposti potranno quindi seguire anche le indicazioni contenute nel “Codice etico del turismo accessibile in montagna” approvato dal Gal Laghi e Monti con Deliberazione n. 26 del 4/08/2017 e reperibile al seguente link <http://www.gallaghiemonti.it/codice-etico-del-turismo-accessibile-montagna/>.

**Si ricorda in ogni caso che non sono ammessi soli adeguamenti a norme obbligatorie.**

**Non sono ammessi interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, interventi di sostituzione di elementi o impianti esistenti e interventi di adeguamento a norme obbligatorie.**

## 1.2 BENEFICIARI

Il sostegno è concesso alle **piccole e microimprese non agricole**, ai sensi della Racc. UE 2003/361/CE, con sede operativa in area GAL, in possesso di partita IVA riportante uno o più codici ATECO tra quelli previsti dalla presente operazione (Vedi paragrafo 1.7.1).

È causa di esclusione dell’intera domanda di aiuto il fatto che il proponente sia, al momento della presentazione della stessa, in una delle seguenti condizioni:

- impresa in difficoltà come definite di seguito;
- in amministrazione straordinaria;
- in liquidazione;
- in fallimento.

“Impresa in difficoltà”: un’impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:

- nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;
- nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all’allegato II della direttiva 2013/34/UE;
- qualora l’impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l’apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta di suoi creditori;

- qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione.

**L'impresa, al momento dell'ammissione a contributo e dei pagamenti delle domande di anticipo e/o saldo dovrà essere in regola con i versamenti contributivi.** Tale regolarità è attestabile con il DURC (Documento unico di regolarità contributiva), che verrà richiesto direttamente agli organi competenti (INPS e INAIL) dal Gal.

### 1.3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

**Gli interventi devono essere localizzati nel territorio comunale dei seguenti Comuni facenti parte del GAL:** ANTRONA SCHIERANCO, ANZOLA D'OSSOLA, ARIZZANO, AROLA, AURANO, BACENO, BANNIO ANZINO, BAVENO, BEE, BELGIRATE, BEURA-CARDEZZA, BOGNANCO, BORGOMEZZAVALLE, BROVELLO-CARPUGNINO, CALASCA-CASTIGLIONE, CAMBIASCA, CANNERO RIVIERA, CANNOBIO, CAPREZZO, CASALE CORTE CERRO, CAVAGLIO-SPOCCIA, CEPPO MORELLI, CESARA, COSSOGNO, CRAVEGGIA, CREVOLA DOSSOLA, CRODO, CORSOLO-ORASSO, DRUOGNO, FALMENTA, FORMAZZA, GERMAGNO, GHIFFA, GIGNESE, GURRO, INTRAGNA, LOREGLIA, MACUGNAGA, MADONNA DEL SASSO, MALESCO, MASERA, MASSIOLA, MERGOZZO, MIAZZINA, MONTECRESTESE, MONTESCHENO, NONIO, OGGEVIO, ORNAVASSO, PALLANZENO, PIEDIMULERA, PIEVE VERGONTE, PREMENO, PREMIA, PREMOSELLO-CHIOVENDA, QUARNA SOPRA, QUARNA SOTTO, RE, SAN BERNARDINO VERBANO, SANTA MARIA MAGGIORE, STRESA, TOCENO, TRAREGO VIGGIONA, TRASQUERA, TRONTANO, VALSTRONA, VANZONE CON SAN CARLO, VARZO, VIGNONE, VILLADOSSOLA, VILLETTE, VOGOGNA.

**e nelle aree zonizzate dei Comuni di DOMODOSSOLA, GRAVELLONA TOCE e OMEGNA.**

Le indicazioni rispetto alle aree ammissibili per i Comuni zonizzati sono disponibili al seguente link: <http://www.gallaghiemonti.it/territorio/> oppure presso gli uffici del GAL.

### 1.4 RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le **risorse disponibili** per l'operazione 19.2.6.4.2 all'interno del PSL sono pari a **€ 167.811,96**. Le risorse a valere sull'operazione sono così ripartite:

	OPERAZIONE	DESCRIZIONE OPERAZIONE	IMPORTO CONTRIBUTO PUBBLICO	PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	IMPORTO RISORSE BENEFICIARI	TOTALE
<b>BANDO</b>	Operazione 19.2.6.4.2	Sostegno agli investimenti per la creazione e per lo sviluppo di attività extra-agricole da parte di piccole e microimprese	<b>€ 167.811,96</b>	<b>60%</b>	<b>€ 111.874,64</b>	<b>€ 279.686,60</b>

**Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione Piemonte e nuovi fondi aggiuntivi derivanti dal Regolamento Transitorio UE n. 2020/2220, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria.**

### 1.5 NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al richiedente presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando. In caso di riapertura di bandi successivi sulla stessa operazione, il beneficiario potrà nuovamente aderire al bando, sempre con una sola domanda.

## 1.6 TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di sostegno, comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire da venerdì 30 luglio 2021 ed obbligatoriamente **entro venerdì 29 ottobre 2021**, ORE 18.00 pena la non ricevibilità della domanda stessa.

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico di “Sistema Piemonte” (a tal proposito si veda il paragrafo 2.2).

Si precisa che non si dovrà far pervenire al Gal la copia cartacea della documentazione allegata alla domanda di sostegno.

Il GAL Laghi e Monti si riserva inoltre la possibilità di richiedere ulteriore documentazione ed ogni altra integrazione necessaria, anche non elencata nel presente bando, qualora ritenuta utile per la valutazione della domanda stessa e di ogni altra esigenza istruttoria, di verifica e/o di controllo.

## 1.7 OGGETTO DEL BANDO

### 1.7.1 TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ AMMISSIBILI

Sono ammissibili a contributo le domande di sostegno presentate da imprese che hanno quale attività quella individuata dai seguenti codici ATECO:

CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Tipologia di interventi ammissibili (vedi par. 1.7.2)
55.1	Alberghi e strutture simili	<b>Tipologia Covid e A</b>
55.3	Aree di campeggio ed aree attrezzate per camper e roulotte	

CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Tipologia di interventi ammissibili (vedi par. 1.7.2)
55.2	Alloggi per vacanze e altre strutture per brevi soggiorni	<b>Tipologia Covid, A e B</b>
55.20.51	Affittacamere per brevi soggiorni, case ed appartamenti per vacanze, Bed and Breakfast	
55.20.2	Ostelli della gioventù	
55.20.3	Rifugi di montagna	

CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Tipologia di interventi ammissibili (vedi par. 1.7.2)
56.10.11	Ristorazione con somministrazione	<b>Tipologia Covid e A</b>
56.3	Bar e altri esercizi simili senza cucina (di tutte le tipologie ai sensi del regolamento 2/R – DPGR Piemonte 3/3/2008)	

CODICE	DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Tipologia di interventi ammissibili (vedi par. 1.7.2)
77.21	Noleggio di attrezzature sportive e ricreative	<b>Tipologia Covid e Tipologia C</b>
77.21.01	Noleggio di biciclette	
77.21.09	Noleggio di altre attrezzature sportive e ricreative	

Il codice ATECO che individua l'attività dell'impresa richiedente dovrà essere presente in visura camerale oppure dovrà essere rilevabile da idonea documentazione che ne comprovi l'effettiva attribuzione.

**Sono esclusi** dal presente bando tutti gli interventi su attività ricettive che consentono **contratti di locazione turistica aventi validità superiore a tre mesi consecutivi**.

Sono, inoltre, **esclusi** dal presente bando gli interventi su **attività gestite in forma indiretta**, ossia da agenzie o società di gestione di intermediazione immobiliare e da operatori professionali che intervengono quali mandatari o sublocatori.

In riferimento alla tipologia di attività ammissibili di cui al precedente paragrafo, si individuano e si specificano quali sono le tipologie di interventi ammissibili per il presente bando:

#### Tipologia COVID:

##### **Investimenti materiali finalizzati a migliorare carenze strutturali per:**

- a) superare le difficoltà legate alla presenza di spazi interni ristretti (es. camere, spazi ristorazione, etc.), sia attraverso soluzioni contingenti (es. paratie divisorie e/o separazioni in cartongesso, etc.) sia attraverso soluzioni durature (es. nuovi muri, nuovi locali, etc.), anche con la finalità di consentire l'accesso alla struttura/azienda in sicurezza;
- b) realizzare e rendere fruibili spazi esterni attrezzati (es. pergole, dehors, chioschi, padiglioni, giardini d'inverno, sistemi di riscaldamento esterni, coperture, ripari, etc.);
- c) dotare gli ambienti di adeguati sistemi di sanificazione e ventilazione (es. sistemi di ventilazione, sistemi di filtrazione dell'aria, etc.);
- d) favorire la digitalizzazione delle aziende attraverso attrezzature informatiche per uso di software dedicati (ad es. per il controllo dei flussi di utenza, controllo da remoto, e-commerce, etc.).

#### Tipologia A:

**Creazione di nuovi servizi al turista aggiuntivi rispetto alla ordinaria ricettività** (a titolo di esempio: percorsi benessere; locali a servizio delle attività outdoor, quali ciclo-officine, ricoveri per biciclette; palestre di arrampicata/bouldering artificiali, parchi avventura di piccole dimensioni commisurate all'utenza della struttura ricettiva, organizzazione di servizi di trasporto con piccoli mezzi specializzati, noleggio attrezzature per attività escursionistiche e natanti per lo sfruttamento turistico degli specchi lacuali, colonnine di ricarica elettrica per e-bike, sistemi innovativi di prenotazione, etc.). Tutti i nuovi servizi proposti dovranno rispettare le normative vigenti finalizzate al contenimento della pandemia.

#### Tipologia B:

**Creazione, sviluppo, miglioramento di attività ricettive** (come definite dalla L.R. 3 agosto 2017, n. 13), con la possibilità di ampliare la capacità ricettiva solo in caso di nuove soluzioni ricettive innovative e di interventi ristrutturazioni edilizie finalizzate all'accoglienza di persone diversamente abili.

#### Tipologia C

**Servizi di noleggio** legati alle attività escursionistiche, ciclo-escursionistiche e cicloturistiche (a titolo di esempio: noleggio di biciclette tradizionali e/o a pedalata assistita, racchette da neve, canoe, attrezzature necessarie per l'arrampicata, realizzazione locali/aree adibiti prettamente al ricovero e manutenzione delle attrezzature utilizzate dagli escursionisti, etc.). eventualmente comprensive di colonnine di ricarica e sistemi digitali di prenotazione.

## 1.7.2 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Le spese ammissibili devono essere coerenti con la tipologia di intervento e sono:

- **investimenti materiali di ristrutturazione edilizia, restauro e risanamento conservativo** di edifici, manufatti e loro pertinenze. Gli interventi di recupero di edifici e manufatti **non dovranno avere carattere di predominanza** rispetto agli altri investimenti. A tale proposito si invitano i richiedenti a contattare gli uffici del Gal per le verifiche preliminari circa l'ammissibilità degli interventi edili proposti.
- sono ammessi nuove costruzioni e ampliamenti finalizzati alla realizzazione di attività di servizio e nuove costruzioni per tipologie innovative di ricettività; non sono ammesse nuove costruzioni o ampliamenti che determinino la realizzazione di nuove camere a destinazione ricettiva (escluse quelle che rispettano la normativa per l'accessibilità da parte delle persone diversamente abili);
- acquisto di **impianti, macchinari, strumenti, attrezzature** (incluso hardware);
- **arredi** finalizzati alla realizzazione del progetto;
- acquisto di **veicoli stradali** e rimorchi esclusivamente per quanto riguarda:
  - veicoli specificamente attrezzati con allestimenti sportivi legati al servizio al turista (esclusi gli autoveicoli refrigerati, i mezzi adibiti alle consegne di alimenti a domicilio, e gli autoveicoli attrezzati a negozio);
  - acquisto di rimorchi classificati come T.A.T.S. (Trasporto Attrezzature Turistico Sportive) per cui la massa complessiva a pieno carico del veicolo trainante + rimorchio non superi i 3.500 Kg di peso;
- acquisto di **veicoli destinati al trasporto di persone**, ammissibili con le limitazioni riportate nel riquadro sottostante;
- acquisto, realizzazione di software e implementazione siti internet già attivi (nella misura massima del 25 % dell'importo dell'investimento totale) e realizzazione di "app" dedicate;
- consulenze specialistiche e spese generali e tecniche (acquisto di brevetti e licenze e know-how o conoscenze tecniche non brevettate, spese di progettazione, direzione lavori e simili) per un ammontare non superiore al 5% dell'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite.

### LIMITAZIONI PER L'ACQUISTO DI VEICOLI destinati al trasporto di persone:

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 acquistati devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine);
- i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente;
- l'importo della spesa relativa all'acquisto dei veicoli (comprensivo di eventuali rimorchi, accessori e allestimenti) non deve superare il 35% dell'importo totale della domanda di sostegno;
- alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (es. mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle "tratte" effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza e n° di "utenti" trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati

previsionali annui relativamente a chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e n° di utenti;

- in linea generale è preferibile l'acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; nel caso in cui la tipologia di servizio erogato richiedesse una capienza di posti superiore, il GAL ammetterà l'investimento solo se il beneficiario avrà formalizzato un accordo per la gestione in comune del servizio con altri operatori turistici dell'area GAL, fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus).
- Assenza di corrispettivo economico per il servizio;
- Utilizzo esclusivo per mete specifiche all'interno del territorio comunale di appartenenza o comunque entro una distanza limitata (es. stazione ferroviaria, impianto sciistico).

**NON SONO INVECE AMMISSIBILI** i seguenti interventi:

- interventi su abitazioni per uso del richiedente o suoi familiari;
- acquisto di attrezzature usate;
- costi di gestione dell'attività;
- acquisto di terreni e immobili,
- investimenti riferiti alla sistemazione delle camere da letto e dei locali riservati al titolare dell'impresa richiedente o dei suoi familiari;
- investimenti finalizzati esclusivamente all'adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- la mera sostituzione di elementi e/o impianti esistenti;
- materiali di consumo o beni non durevoli, contributi in natura;
- investimenti in infrastrutture per le energie rinnovabili, investimenti in impianti per la generazione di energia elettrica;
- costi connessi a contratti di leasing;
- spese effettuate (fattura e/o pagamento) prima della trasmissione della domanda telematica di sostegno 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, etc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda;
- **spese per cui i pagamenti siano provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti (e non intestati o cointestati al beneficiario), neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi;**
- IVA e altre imposte e tasse (per i soggetti che possono recuperarle).

Le spese, per essere ammesse al sostegno, devono derivare (coerentemente con la tipologia di intervento) da un progetto realizzato ai sensi della normativa vigente ed in particolare è richiesto:

- eventuali elaborati grafici e relazioni tecniche;
- computo metrico estimativo redatto su prezzario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- confronto tra almeno 3 preventivi (forniture e/o servizi), secondo le indicazioni riportate al paragrafo 2.2.2.2;

- 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, etc.). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Le spese sono ammissibili anche in locali e/o su terreni non di proprietà, se il proponente dell'investimento ne ha la disponibilità per un periodo pari o superiore al vincolo di destinazione d'uso (pari a 5 anni), risultante da un contratto scritto e regolarmente registrato e/o da dichiarazione di assenso alla realizzazione dell'intervento proposto da parte del proprietario dell'immobile.

### 1.7.3 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ A CONTRIBUTO DELLE SPESE SOSTENUTE

L'operazione sarà attivata dal GAL all'interno del proprio territorio, nell'ambito di interventi coerenti con la strategia locale e con le specificità dell'area. Gli investimenti proposti sono ammissibili solo se si realizza attraverso il rispetto delle seguenti condizioni:

- 1) **Raggiungimento**, da parte della domanda di sostegno, del **punteggio minimo di priorità (40 punti)**, vedi paragrafo 2.3.4);
- 2) Condizioni di redditività economica dell'impresa richiedente;
- 3) Gli investimenti possono essere realizzati anche da imprese che intendono avviare l'operatività aziendale (start-up), ancorché ne venga garantito il completo avvio operativo entro la data di presentazione della domanda di pagamento di saldo. Nel caso in cui l'impresa non dovesse risultare ancora operativa al momento della data di presentazione della domanda di pagamento di saldo, la medesima sarà considerata inammissibile ed il contributo sarà revocato anche qualora avesse terminato gli investimenti per cui le era stato concesso l'aiuto;
- 4) Rispetto degli standard previsti dalla legislazione in materia di sicurezza per i lavoratori e di ambiente;
- 5) Le imprese beneficiarie devono dimostrare la fattibilità dell'intervento sotto l'aspetto tecnico, logistico e autorizzativo (edilizio e urbanistico);
- 6) 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**;
- 7) In ogni caso **non potrà essere liquidato il contributo** nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato **interventi** per una percentuale **inferiore al 70% del costo totale ammesso** a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto (fatte salve riduzioni dovute esclusivamente a economie in fase di realizzazione e acquisto); 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 aiuto e non si sia concluso il lotto funzionale e completo;
- 8) Nel caso di interventi di sostegno richiesti da forme associative tra imprese di qualsiasi natura (ad es. ATI, ATS, etc.), la durata minima prevista della forma associativa richiedente deve essere almeno pari alla durata del vincolo di destinazione delle opere finanziate;
- 9) Non sono ammesse a contributo le spese effettuate prima della presentazione 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, etc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda.

Le spese ammissibili dovranno essere sostenute entro la data di conclusione del progetto.

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 on-line 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.

Tutte le spese devono essere saldate con evidenza di uscita di cassa da estratto conto prima della presentazione della domanda di pagamento, compresi gli assegni.

#### 1.7.4 TERMINI PER L'INIZIO E PER LA CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO

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

**Gli interventi finanziati devono essere conclusi e rendicontati entro un anno dalla data di ammissione definitiva a finanziamento.**

È possibile richiedere al massimo n. 1 proroga per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 6 mesi (si veda paragrafo 2.8 - Proroghe). Il GAL si riserva di non approvare le proroghe.

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 o cointestato al beneficiario).
- risulta completamente funzionale e conforme all'oggetto progettuale ed il beneficiario è in grado di presentare a rendicontazione la documentazione necessaria per comprovare conformità e funzionalità dell'oggetto di intervento (si veda paragrafo 2.4.2 - Domanda di saldo).

#### 1.7.5 TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

L'agevolazione prevista è un **contributo in conto capitale pari al 60% della spesa ammessa**. Per l'ammissibilità dei costi dell'IVA si rimanda alle disposizioni normative nazionali (par. 4.12 delle linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 5 novembre 2020).

Potrà essere concesso un **anticipo fino al 50%** del contributo ammesso, previa presentazione di garanzia fidejussoria come illustrato al paragrafo 2.4.1, 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.

Il sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

“Nel rispetto del regolamento UE 1407/2013 per gli aiuti «de minimis» che un'impresa unica può ricevere nell'arco di tre anni da uno Stato membro, con un massimale di contributo pari a € 200.000,00. L'impresa richiedente deve pertanto compilare l'Allegato 4, essendo i contributi concessi con la presente misura soggetti a tale regolamento.”

#### 1.7.6 LIMITI DI INVESTIMENTO (MIN E MAX)

La spesa **massima ammissibile a contributo**, riferita comunque ad un intervento in sé concluso ed autonomo nello svolgimento delle sue funzioni e nel rispetto delle finalità dichiarate a progetto è pari a € **115.000,00**.

La spesa **minima ammissibile a contributo**, alle stesse condizioni di cui sopra, è pari a € **8.000,00**.

Il non raggiungimento della soglia minima di spesa (8.000 €), in sede di presentazione della domanda di pagamento, comporta la revoca del contributo, ad eccezione di economie derivanti da scontistica o da ribasso d'asta che non comportino modifiche al raggiungimento dell'obiettivo del progetto ammesso.

Nel caso in cui il costo totale del progetto presentato e ammesso a contributo sia superiore al costo totale massimo, il beneficiario è tenuto comunque a realizzare l'intervento nella sua interezza così come approvato dal GAL sulla base degli elaborati progettuali presentati, pena la revoca del contributo, salvo che un costo totale inferiore consenta ugualmente la realizzazione di un intervento nel suo complesso coerente con le finalità del bando e con una fruibilità immediata (al momento del collaudo).

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

## 1.8 MODALITÀ DI PAGAMENTO

**TUTTE LE FATTURE DEVONO OBBLIGATORIAMENTE RIPORTARE NELL'OGGETTO (APPOSTO DAL FORNITORE) IL CUP O LA DICITURA "PSR 2014-20, OPERAZIONE 19.2.6.4.2 - SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PER LA CREAZIONE E PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE DA PARTE DI PICCOLE E MICROIMPRESE", PENA L'INAMMISSIBILITÀ DELL'IMPORTO RELATIVO;** fanno eccezione:

- 1) le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
- 2) le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento ((art. 60 Reg. (UE) 1305/2013);
- 3) le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc.);
- 4) gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.

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

**L'inammissibilità dell'importo relativo ad un documento di spesa privo di CUP o dicitura equipollente lo renderà accertabile, qualora connesso ad investimento di cui si è verificata la realizzazione, ma NON potrà essere riconosciuto per il calcolo del contributo.**

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti al 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. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite. La copia del bonifico o della Riba possono non essere presentate se i riferimenti della fattura pagata sono reperibili dall'estratto conto.
- b) assegno. Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso.

- c) carta di credito e/o bancomat. Tale modalità può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate, tranne per quelle carte alle quali è associato un conto corrente, dal quale si può evincere la tracciabilità dei pagamenti, mediante apposito estratto conto.
- d) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- e) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).
- g) pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

In ogni caso **i conti correnti** di appoggio di tutte le modalità di pagamento **devono essere intestati o cointestati al beneficiario**.

## PARTE II - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEL BANDO

### 2.1 TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

A seguito della domanda di sostegno, della sua ammissione a finanziamento e del relativo inserimento nella graduatoria finanziabile, il beneficiario si troverà nelle condizioni di presentare le sottoelencate domande che dovranno essere presentate esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo utilizzato per la domanda di sostegno. Condizioni, limiti e modalità verranno specificate nei paragrafi di riferimento.

- *Domanda di pagamento di anticipo o di saldo (si veda paragrafo 2.4.1 e 2.4.2)*
- *Domanda di proroga (si veda paragrafo 2.8)*
- *Domanda di variante (si veda paragrafo 2.9)*
- *Decadenza del contributo (si veda paragrafo 2.10)*
- *Partecipazione del Beneficiario all'iter della domanda (si veda paragrafo 2.11)*

### 2.2 CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

#### 2.2.1 ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE AGRICOLA

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente, potenziale beneficiario, cui è rivolto il bando (si veda paragrafo 1.2) deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola Unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

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.

I beneficiari possono rivolgersi ad un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all'anagrafe agricola del Piemonte oppure direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line "**Anagrafe**", pubblicato sul portale [servizi.regione.piemonte.it](http://servizi.regione.piemonte.it), nella sezione "Agricoltura", accedendo con CNS o con SPID;
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica (<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).

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all'indirizzo: [https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535\\_caa-centri-di-assistenza-agricola.html](https://www.arpea.piemonte.it/pagina17535_caa-centri-di-assistenza-agricola.html).

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 fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno al primo giorno dell'anno in cui avviene la presentazione della domanda di sostegno. 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 la registrazione/aggiornamento e validazione almeno 15 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

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

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

Per gli impegni si rimanda al paragrafo 2.2.2.2.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande e in tutte le successive comunicazioni presentate 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 (art. 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 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.

## **2.2.2 COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO**

### **2.2.2.1 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 - Procedimenti](#)”, presente sul sito <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione “Agricoltura” a cui accede con la CNS (Carta nazionale dei Servizi), il Certificato Digitale o tramite SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (si rimanda alla pagina di accesso al portale per le procedure specifiche di registrazione). 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 - Procedimenti” 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.

La domanda di contributo dovrà essere presentata sull'applicativo Sistema Piemonte. La pubblicazione del presente bando costituisce avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

### **2.2.2.2 CONTENUTO DELLA DOMANDA TELEMATICA DI SOSTEGNO E DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE**

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati, pena la non ricevibilità. Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Allegato 1 – RELAZIONE DI PROGETTO corredata del documento di identità del richiedente;
- b) Allegato 2 - DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI SOVRAPPOSIZIONE CON ALTRI CONTRIBUTI PUBBLICI;
- c) Allegato 3 - DICHIARAZIONE DI ASSENSO DEL PROPRIETARIO DELL'IMMOBILE ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO (solo nei casi previsti);
- d) Allegato 4 - DICHIARAZIONE *DE MINIMIS*;
- e) Allegato 5 – QUADRO DI RAFFRONTO TRA I PREVENTIVI;
- f) Documentazione fotografica dello stato dei luoghi prima degli interventi previsti in domanda;
- g) Progetto definitivo dell'intervento di realizzazione e/o modifica dell'immobile oggetto di richiesta di contributo, con allegati i documenti comprovanti la possibilità di dare immediato corso ai lavori (Permesso di Costruire, SCIA, CILA, CIL, etc.) o dichiarazione che, per l'esecuzione delle opere oggetto di richiesta di contributo, non sono necessari titoli edilizi e/o pareri di enti, oltre a eventuali

ulteriori richieste di autorizzazione o impegno a richiederle per la realizzazione dell'intervento ai sensi delle normative vigenti;

- h) Per gli interventi edili computo metrico estimativo redatto sulla base dell'**Elenco Prezzi Agricoltura del Prezzario regionale** vigente al momento di presentazione della domanda di sostegno. Il Computo Metrico estimativo 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 e a quella di saldo. Per le opere edili (scavi, fondazioni, strutture in elevazione, impianti, ...), devono essere presentati progetti sottoscritti da tecnici abilitati, corredati da: disegni, relazione tecnica descrittiva, computo metrico analitico redatto secondo l'Elenco Prezzi Agricoltura del Prezzario regionale vigente al momento di presentazione della domanda di sostegno.
- i) In caso di attrezzature è necessario consegnare almeno 3 preventivi indipendenti (forniti da 3 operatori differenti), comparabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato, per ciascuna separata voce di spesa (forniture e servizi), compreso eventuali opere a corredo per l'installazione di impianti e attrezzature; si sottolinea che la scelta del bene che si intende acquistare con il raffronto dei preventivi dovrà essere effettuata tenendo conto dell'importo economicamente più vantaggioso; se il preventivo ritenuto valido dal richiedente non coincide con quello economicamente più vantaggioso, è necessario giustificare la scelta indicando le motivazioni nelle sezioni apposite dell'Allegato 5 – Quadro di raffronto tra i preventivi. 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 e allegare 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.
- j) Richiesta di autorizzazione all'esercizio o impegno a richiederla per la realizzazione dell'intervento oggetto di domanda di sostegno, se necessaria ai sensi della normativa vigente;
- k) Visura camerale in corso di validità;
- l) Bilancio o copia delle dichiarazioni dei redditi degli ultimi due esercizi sociali (solo per le imprese che non hanno l'obbligo di deposito del bilancio). Le stesse imprese devono allegare per gli stessi anni lo Stato patrimoniale e il Conto economico;
- m) Dichiarazione di non essere impresa in difficoltà sottoscritta in fase di presentazione della domanda di sostegno;
- n) Altra eventuale documentazione utile alla valutazione del progetto (ad esempio convenzioni, piani di gestione sottoscritti, dichiarazione relativa ai veicoli, etc.).

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).

### 2.2.2.3 IMPEGNI

Quando si firma la 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 dalla determina di applicazione del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA (organismo pagatore regionale).

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.

**Sono impegni essenziali:**

- avere la disponibilità degli immobili e terreni oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti di affitto o comodato, etc., stipulati ai sensi di legge;
- consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi, dei controlli in loco o ex post da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati;
- realizzare gli interventi ammessi a finanziamento, fatte salve le varianti autorizzate;
- presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- classificare le strutture destinate ai fini ricettivi extralberghieri ai sensi della Legge Regionale n. 8 del 18 Febbraio 2010 e smi e della Legge Regionale n. 13 del 3 Agosto 2017 ed eventuali successivi regolamenti attuativi;
- essere in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con il DURC (Documento unico di regolarità contributiva), che verrà richiesto direttamente agli organi competenti (INPS e INAIL) dal Gal in fase di istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti;
- non riportare debiti relativi 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;
- non riportare debiti 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.
- non cambiare codice ATECO prevalente nei cinque anni successivi al collaudo del progetto.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali provoca l'esclusione totale dell'aiuto per la domanda di sostegno e la revoca del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.

Sono considerati **impegni accessori** quelli di seguito riportati, per ciascuno dei quali, 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:

- a. realizzare gli investimenti nei tempi indicati (entro 12 mesi dalla data di ammissione a finanziamento) fatte salve le eventuali proroghe autorizzate. La rendicontazione finale può essere presentata al massimo entro 90 giorni dalla scadenza del termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo, con liquidazione del contributo spettante previa applicazione delle seguenti riduzioni / sanzioni:

- Rendicontazione presentata entro 30 gg posteriori alla scadenza dei termini = riduzione del 10%
  - entro 60 gg posteriori alla scadenza dei termini = riduzione del 50%
  - entro 90 gg posteriori alla scadenza dei termini = riduzione del 75%
  - Oltre il termine dei 90 gg, il Gal procederà alla revoca totale del finanziamento e il conseguente recupero integrale degli importi eventualmente già versati.
- b) informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR secondo gli obblighi di informazione e pubblicità (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione), attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica relativa agli interventi finanziati e realizzati;

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)		1	1
Medio (3)	3		
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = $(1+1+3): 3 = 1,67$			
Tipo di controllo: visivo			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 1 mese dalla rilevazione dell'inadempienza.			

- c) fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento, autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini.

Livello di infrazione dell'impegno	Gravità	Entità	Durata
Basso (1)	1	1	1
Medio (3)			
Alto (5)			
Punteggio = Valore medio = $(1+1+1): 3 = 1$			
Tipo di controllo: documentale			
Possibilità di azione correttiva da parte del beneficiario: Sì, da effettuarsi al massimo entro 7 giorni dalla rilevazione dell'inadempienza.			

Le percentuali di riduzioni stabilite con D.G.R. n. 32-4953 del 2 maggio 2017 sono le seguenti:

Punteggio (X)	Percentuale di riduzione
$1,00 \leq X < 3,00$	3%
$3,00 \leq X < 4,00$	5%
$X \geq 4,00$	10%

### Ripetizione di Inadempienze

Quando sono accertate infrazioni di gravità, entità e durata di livello alto (gravità = 5; entità = 5; durata = 5), queste vengono considerate come **inadempienze gravi** quando risultano ripetute nel tempo (articolo 20 comma 3 del DM n. 497 del 2019).

Qualora sia accertata un'inadempienza grave, relativa ad impegni od a gruppi di impegni, il sostegno è rifiutato o recuperato integralmente. Il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo.

In presenza di ripetizioni di un'**inadempienza non grave**, quando cioè il livello massimo ricorre una sola volta o non ricorre affatto, è applicata una maggiorazione della riduzione riferita all'impegno violato, doppia rispetto alle percentuali che si determinerebbero nella fattispecie in esame, in assenza di ripetizione.

La ripetizione di un'inadempienza ricorre quando sono state accertate inadempienze analoghe negli ultimi quattro anni o durante l'intero periodo di programmazione 2014-2020 per lo stesso beneficiario e la stessa

misura o tipologia di operazione o, riguardo al periodo di programmazione 2007-2013, per una misura analoga. La ripetizione si determina a partire dall'anno dell'accertamento.

### **False prove e omissioni intenzionali**

Analogamente a quanto previsto alla lettera precedente per l'inadempienza grave, qualora si accerti che il beneficiario ha presentato prove false per ricevere l'aiuto oppure ha omesso per negligenza di fornire le necessarie informazioni, l'aiuto stesso è revocato integralmente e il beneficiario è altresì escluso dalla stessa misura o tipologia di operazione per l'anno civile dell'accertamento e per l'anno civile successivo."

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 dal Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA Organismo Pagatore Regionale.

## **2.3 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO**

### **2.3.1 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi della Legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente bando è:

- Dott. ssa Anna Vittoria Rossano

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

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

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, il Titolare del trattamento dei dati è il GAL Laghi e Monti e il responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Christophe Cerrina. L'informativa relativa al trattamento dei dati è disponibile sul sito [www.gallaghiemonti.it](http://www.gallaghiemonti.it).

### **2.3.2 PROCEDURE GENERALI DI ISTRUTTORIA**

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

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

### **2.3.3 AMMISSIBILITÀ 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;
- un eventuale sopralluogo dove è previsto l'intervento;
- la determinazione della spesa ammessa e della percentuale di contributo.

L'istruttoria preliminare viene svolta dal GAL Laghi e Monti attraverso una Commissione appositamente nominata e si concluderà entro 120 giorni dal termine di presentazione delle domande con l'approvazione della graduatoria di merito, che individua i soggetti ammissibili a finanziamento con le relative risorse di contributo concedibili.

Ai beneficiari verrà data comunicazione degli esiti della valutazione, l'indicazione del Responsabile del Procedimento e si procederà ad informare i soggetti esclusi sugli esiti della valutazione.

Al termine, gli uffici istruttori invieranno ai beneficiari una comunicazione di concessione del finanziamento con la definitiva individuazione della spesa ammessa e dell'importo di contributo concesso.

Nel rilasciare detta concessione al finanziamento, il Gal Laghi e Monti potrà dettare eventuali prescrizioni tecniche aggiuntive.

In attesa dell'autorizzazione ad iniziare i lavori, a partire dalla data di presentazione della domanda di aiuto, gli interventi potranno essere eseguiti a totale responsabilità dei beneficiari e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL Laghi e Monti circa l'esito dell'istruttoria e la concessione del finanziamento.

#### 2.3.4 VALUTAZIONE DELLE DOMANDE SULLA BASE DEI CRITERI DI SELEZIONE

I criteri di selezione e attribuzione del punteggio al fine della compilazione della graduatoria sono i seguenti:

PRINCIPIO DI SELEZIONE	COD.	CRITERIO DI SELEZIONE	SPECIFICHE (EVENTUALI NOTE, ESCLUSIONI, FORMULE DI CALCOLO INERENTI AL CRITERIO)	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
<b>CARATTERISTICHE DEL BENEFICIARIO</b> <b>Max 10 punti</b>	C1	Richiedente di RECENTE COSTITUZIONE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Richiedente costituitosi nel corso degli anni 2019-2021</li> <li>- Richiedente costituitosi nel corso degli anni 2016-2018</li> <li>- Richiedente costituitosi prima del 2016</li> </ul>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
		NATURA GIURIDICA dell'impresa	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ditta individuale</li> <li>- Società di persone</li> <li>- Società di capitali</li> </ul>	<p>5</p> <p>3</p> <p>1</p>
<b>LOCALIZZAZIONE TERRITORIALE</b> <b>Max 20 punti</b>	L1	Interventi localizzati in particolari zone	Impresa che prevede investimenti: <ul style="list-style-type: none"> <li>- in zone Natura 2000 (SIC e ZPS) (5 punti)</li> <li>- in altre aree a tutela ambientale secondo le normative vigenti (3 punti)</li> <li>- in aree non sottoposte a tutela ambientale (0 punti)</li> </ul>	Max 5 punti

	L2	ALTITUDINE: dei luoghi dove sono localizzati gli interventi	<p>≤ 350 m slm – 0 punti</p> <p>Tra 351 m slm e 1000 m slm – 3 punti</p> <p>&gt; 1000 m slm – 5 punti</p>	Max 5 punti
	L3	Attività e servizi sul territorio. L'impresa è operante in un Comune dove vi è assenza o carenza di medesimi o similari servizi offerti.	Il punteggio verrà assegnato in base al grado di desertificazione presente nel Comune in cui opera l'impresa; se l'impresa opera esclusivamente come unico servizio/attività presente nel Comune massimo 10 punti;	Max 10 punti
<b>QUALITÀ DEL PROGETTO</b> <b>Max 55 punti</b>	Q1	Tale criterio prende in esame la descrizione del tipo d'intervento, valutando il grado di <b>dettaglio</b> del progetto e il suo grado di <b>coerenza</b> con le finalità dell'operazione all'interno del PSL.	<p>Il criterio valuta la qualità del progetto:</p> <p>Insufficiente = 0 punti</p> <p>Sufficiente = 6</p> <p>Medio = 8</p> <p>Discreto = 10</p> <p>Buono = 12</p> <p>Elevato = 15</p>	Max 15 punti
	Q2	<b>Complementarietà</b> con altre progettualità e iniziative nell'area GAL.	<p>L'intervento è complementare agli itinerari/opere puntuali valorizzati <b>sull'RPE (Rete percorsi escursionistici) Regione Piemonte</b>. Sarà valutato positivamente, inoltre, se il richiedente diventa <b>posto tappa</b>, se sottoscrive un <b>accordo scritto</b> con i proponenti delle operazioni 7.5.1 e 7.5.2 e/o progetti di filiera del GAL (sarà valutata la qualità dell'accordo: oggetto, n° di sottoscrittori, tipologia, durata, etc.).</p> <p>Il criterio valuta la complementarietà del progetto:</p> <p>Insufficiente = 0 punti</p> <p>Sufficiente = 2</p> <p>Medio = 4</p> <p>Discreto = 6</p> <p>Buono = 8</p> <p>Elevato = 10</p>	Max 10 punti

	Q3	<p>Progetto presentato in ambito turistico che prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la maggior parte dell'investimento è orientato alla fornitura di <b>servizi al turista</b>;</li> <li>- di avviare servizi in comune con altre imprese del territorio (capacità di <b>fare rete</b>), al fine di ottimizzare le risorse e garantire una maggiore diversificazione dell'offerta al cliente.</li> </ul>	<p>Sulla base dei contenuti e della finalità dell'investimento (servizi al turista)</p>	<p>Max 6 punti</p>
			<p>Sulla base dei contenuti e della finalità dell'investimento (servizi in rete).</p>	<p>Max 4 punti</p>
	Q4	<p>Carattere innovativo della proposta</p>	<p>Il piano di attività prevede nuove idee di prodotto e/o di servizio che contemplano modalità innovative di relazione con il turista e di fruizione del territorio (ad. es.: innovazione di processo/prodotto, innovazione digitale).</p> <p>Il criterio valuta l'innovatività del progetto:</p> <p>Insufficiente = 0 punti  Sufficiente = 6  Medio = 8  Discreto = 10  Buono = 12  Elevato = 15</p>	<p>Max 15 punti</p>
	Q5	<p>Progetto che favorisce l'accessibilità e la fruibilità da parte di soggetti portatori di disabilità</p>	<p>L'attività/servizio proposto è accessibile e/o usufruibile anche da soggetti portatori di disabilità (non sono ammessi interventi di esclusivo adeguamento a norme obbligatorie per legge).</p>	<p>Max 5 punti</p>

<b>SOSTENIBILITÀ Max 15 punti</b>	S1	Sostenibilità ambientale del progetto	<p>3 p.ti per interventi che adottano sistemi di bioedilizia;</p> <p>3 p.ti per interventi che prevedono restauro conservativo e ristrutturazione edilizia con materiali e tecniche tradizionali (secondo i manuali citati al par. 1.1 del bando);</p> <p>3 p.ti per interventi che non prevedono consumo di suolo;</p> <p>3 p.ti per interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici aziendali/attrezzature e macchinari (solo per interventi che comportano un risparmio energetico documentato maggiore o uguale al 25% rispetto alla situazione di partenza);</p> <p>2 p.ti per interventi che utilizzino materiali, colori e forme che consentono di ridurre gli impatti visivi e permettano l'integrazione delle opere con il paesaggio circostante (es. schermature visive, ingegneria naturalistica, ristrutturazione e riconversione fabbricati esistenti).</p>	Max 8 punti
	S2	Sostenibilità economica del progetto	<p>Il criterio valuta la capacità del progetto di migliorare la sostenibilità economica dell'impresa rispetto alla situazione ex-ante; nello specifico verrà valutato il rapporto fra importo dell'investimento ed il fatturato annuo (per le imprese di nuova costituzione si prenderanno i dati desumibili dal business plan).</p> <p>Insufficiente = 0 punti Sufficiente = 2 Medio = 4 Discreto = 6 Buono = 8 Elevato = 10</p>	Max 10 punti
<b>TOTALE PUNTEGGIO</b>				<b>100</b>

La valutazione comprende:

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

**Il punteggio minimo da raggiungere per poter beneficiare del sostegno è pari a 40 punti.**

Per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria il punteggio assegnato alla domanda deve risultare pari o maggiore di 40 punti. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:

- Priorità alla data e l'ora di presentazione della domanda di sostegno.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione la Commissione redige un verbale contenente, per ciascuna domanda di sostegno la proposta di esito:

- **positivo**: indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo
- **negativo**: indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo
- **parzialmente positivo**: indicando le motivazioni nel caso di esclusione di voci di spesa, etc.

A seguito della valutazione amministrativa e di merito, 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 10 giorni (naturali e consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti esplicativi.

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.

## 2.3.5 FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA E AMMISSIONE A FINANZIAMENTO

A seguito della conclusione della selezione verrà stilata la graduatoria definitiva stabilendo pertanto **tre** gruppi di domande:

- a) 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.
- b) domande inserite in graduatoria in posizione **non finanziabile** per carenza di risorse.
- c) domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

A seguito dell'approvazione della graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione, 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 gli elementi che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti 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 trasmesso al beneficiario mediante comunicazione telematica. La graduatoria verrà inoltre pubblicata sul sito del GAL.

## 2.3.6 CONCLUSIONE DELLA PROCEDURA DI ISTRUTTORIA

La procedura di istruttoria si concluderà entro 120 giorni, fatte salve eventuali sospensioni.

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.

## 2.4 PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

### 2.4.1 DOMANDA DI ANTICIPO

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un anticipo pari al massimo del 50% dell'importo del contributo concesso con assunzione di provvedimento del proprio Organo competente, 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.

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 quale garanzia a favore di ARPEA:

1. **garanzia a favore di ARPEA** resa nel seguente modo: polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni); 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;**
3. nel caso di opere edili (strutture e infrastrutture), **documentazione relativa alla comunicazione di inizio lavori** inoltrato o dichiarazione di inizio lavori rilasciato dal direttore dei lavori.

### 2.4.2 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 anticipi e/o 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 deve allegare la seguente documentazione:

- a) Relazione finale sull'attività svolta in conformità al progetto presentato;
- b) Comunicazione di fine lavori e Certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori, ove necessaria;
- c) Segnalazione Certificata di Agibilità, ove necessaria;

- d) Dichiarazione di inizio attività produttiva (per investimenti produttivi) o di attività in genere (per investimenti in altri settori che richiedano l'avvio dell'attività), qualora dovuto;
- e) Documenti comprovanti la regolare procedura autorizzativa, e in genere la regolarità amministrativa e urbanistica dell'intervento;
- f) Dichiarazione di conformità degli impianti, qualora dovuto;
- g) **per i lavori edili:** computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione di macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
- h) Copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: **TUTTE LE FATTURE DEVONO OBBLIGATORIAMENTE RIPORTARE NELL'OGGETTO (APPOSTO DAL FORNITORE) IL CUP O LA DICITURA "PSR 2014-20, OPERAZIONE 19.2.6.4.2 - SOSTEGNO AGLI INVESTIMENTI PER LA CREAZIONE E PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE DA PARTE DI PICCOLE E MICROIMPRESE", PENA L'INAMMISSIBILITÀ DELL'IMPORTO RELATIVO;** fanno eccezione:
1. le fatture relative alle spese di cui all'art. 45 paragrafo 2 lettera c) del reg. (UE) 1305/2013 (spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità), per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'art. 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno;
  2. le fatture relative a spese connesse ad emergenze dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento (art. 60 Reg. UE 1305/2013);
  3. le fatture relative al pagamento delle utenze (telefono, luce, etc.);
  4. gli scontrini, le quietanze di pagamento F24, i cedolini del personale, ricevute di pagamento TFR, ricevute per spese postali.
- Nei casi da 1 a 4, dovrà essere apposta dal beneficiario la medesima dicitura di annullamento sul documento contabile originale, intendendo quella archiviata nel rispetto della normativa civilistica e fiscale; quanto presentato dovrà essere conforme a tale originale, pena l'inammissibilità dell'importo relativo. **L'inammissibilità dell'importo relativo ad un documento di spesa privo di CUP o dicitura equipollente lo renderà accertabile, qualora connesso ad investimento di cui si è verificata la realizzazione, ma NON potrà essere riconosciuto per il calcolo del contributo.**
- i) tracciabilità dei pagamenti effettuati mediante copia di disposizioni di pagamento ed estratto conto con evidenza dei pagamenti relativi all'intervento; a tale proposito si evidenzia che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo da conti correnti intestati al beneficiario del contributo e non a soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del contributo spettante;
- j) documentazione fotografica degli investimenti realizzati.

## 2.5 ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

L'istruttore delle 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;
- b) verifica tecnica sugli interventi attuati e rendicontati in base a costi sostenuti;

- c) 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 ai punti f) e g) del paragrafo 2.4.2 e al paragrafo 1.8. Per i lavori edili verifica sul computo metrico dello stato finale e confronto con spesa accertata da fatture (accertamento della spesa);
- d) verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari;
- e) verifica della spesa ammessa e del contributo concesso per eventuali anticipi e/o a SAL (per il saldo);
- f) Definizione della spesa accertata e del contributo ammesso;
- g) Visita sul luogo (collaudo) per verificare la realizzazione dell'investimento, valutando soprattutto la conformità al progetto ammesso a finanziamento, salve diverse disposizioni emanate da ARPEA in conseguenza di particolari situazioni emergenziali.

A conclusione dell'iter l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale 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, etc);
  - 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 (consecutivi), a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto 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 Responsabile del Procedimento 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/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 sar  svolto da ARPEA.

Controllo dichiarazioni: il 5% delle domande di pagamento sar  soggetto a controlli rispetto alla veridicit  delle dichiarazioni rese dal richiedente in fase di presentazione della domanda di sostegno.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non pu  essere superiore a 14 giorni.

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

## 2.6 RIDUZIONI E SANZIONI

Ai sensi del Reg. (UE) 809/2014, art. 63, qualora il contributo richiesto, in domanda di pagamento, superi di pi  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 pu  dimostrare in modo soddisfacente all'autorit  competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorit  competente accerta altrimenti che l'interessato non   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   determinata in base alla gravit , entit  e durata di ciascuna violazione secondo le modalit  meglio specificate nella deliberazione di Consiglio di Amministrazione del GAL Laghi e Monti n. 29 del 18 giugno 2018.

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

## 2.7 CONTROLLI EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo l'investimento finanziato pu  essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica della sussistenza dell'investimento nelle modalit  con cui   stato finanziato. Infatti, se entro cinque anni dal pagamento finale si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attivit  produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di propriet  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   restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Il controllo ex-post sar  svolto da ARPEA.

## 2.8 PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, pu  richiedere al massimo una proroga per un periodo massimo di **6 mesi** a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione degli investimenti definita dal presente Bando.

In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL Laghi e Monti si riserva di non approvare la richiesta di proroga. Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli.

La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La **richiesta di proroga** deve essere presentata all'Ente istruttore 15 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione degli investimenti, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. Gli uffici istruiscono la richiesta di proroga e formulano una proposta al Responsabile del Procedimento. Quest'ultimo può concedere o non concedere la proroga comunicando in entrambi i casi, con nota scritta, la decisione al beneficiario.

## 2.9 VARIANTI

### 2.9.1 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 Laghi e Monti.

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, etc. (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 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 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno.

## 2.9.2 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 una richiesta di variante per ciascuna domanda di contributo.

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

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- documentazione di cui al precedente paragrafo "Documenti da allegare alla domanda" debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante. I Computi Metrici, a partire da quello presentato in allegato alla domanda di sostegno, devono essere confrontabili in dettaglio voce per voce.

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.**

## 2.9.3 ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA DI VARIANTE

La **Commissione di valutazione delle domande di sostegno** 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.

L'esito dell'istruttoria è sottoposto dal RUP ad approvazione del CdA del GAL Laghi e Monti. Il RUP comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere l'autorizzazione del RUP 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.

## 2.10 DECADENZA DEL CONTRIBUTO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione degli interventi entro il termine fissato fatte salve le possibilità di proroga;
- realizzazione di investimenti con spesa ammissibile inferiore alla soglia minima, salvo quanto previsto al paragrafo 1.7.7;
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- violazione del divieto di cumulo dei contributi (art. 129 Reg. UE 966/2012). 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) non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- *ai sensi del art. 8 del Reg. UE 720/2014, gli aiuti con costi ammissibili individuabili possono essere cumulabili unicamente se tale cumulo non porta al superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati applicabili agli aiuti in questione in base ai Reg. UE 720/2014 e Reg. (UE) n. 1305/2013. Gli aiuti in «de minimis», concessi a norma del Reg. (UE) 1407/2013, possono essere cumulati con gli aiuti concessi a norma di altri regolamenti «de minimis», solo se l'importo complessivo non supera il massimale previsto all'articolo 3, paragrafo 2, del Reg. (UE) 1407/2013, ovvero 200.000,00 euro ridotto ad 100.000,00 euro per il settore del trasporto di merci su strada per conto terzi.*
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

A seguito di mancato rispetto degli **impegni accessori** la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente.

In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

## 2.11 PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

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

- **ritirata** (rinuncia o revoca);
- **non ammessa**. È possibile avvalersi dell'articolo 10 bis del D.Lgs. 241/90 o ricorrere alle Autorità competenti;
- **soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore**, ecc.

### 2.11.1 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 dovrà procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP.

### 2.11.2 RIESAMI/RICORSI

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), prima dell'emissione del diniego gli uffici trasmettono al beneficiario la comunicazione ai sensi dell'articolo 10 bis del D. Lgs. 241/90, esaminate le controdeduzioni sarà espresso il parere finale che eventualmente il beneficiario potrà impugnare di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche stabilite per legge e citate nei provvedimenti medesimi.

### 2.11.3 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 la correzione in qualsiasi momento 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. All'interno della procedura on line di Sistema Piemonte il beneficiario dovrà caricare la domanda di correzione errori palesi, dichiarando che ha agito in buona fede nella predisposizione della domanda di sostegno e che l'integrazione apportata corregge ed adegua errori palesi della domanda, ai sensi dell'art.4 del Reg. (UE) n. 809/2014.

### 2.11.4 CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- una calamità naturale grave che colpisce seriamente le aree interessate dagli interventi;
- la distruzione fortuita delle infrastrutture e strutture valorizzate con gli interventi;
- l'esproprio della totalità o di una parte consistente delle strutture ed infrastrutture se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro **15 giorni lavorativi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, dev'essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

## 2.12 INFORMAZIONI E PUBBLICITÀ SUL SOSTEGNO DA PARTE DEL FEASR

Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR, al PSR (Art. 13 e All. III del Regolamento di Esecuzione UE 808/2014 della Commissione) ed alla specifica operazione 19.2.6.4.1.

Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto ai seguenti link:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014\\_20/targhecartelli.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm)

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>

È fatto obbligo di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo quanto previsto nell'Allegato III, parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014, durante l'attuazione dell'investimento e fino alla liquidazione finale del contributo. Il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, ed indicando: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, finalità e risultati; la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea;
- b) inoltre, per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, collocando, almeno un poster (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile al pubblico,

come l'area d'ingresso di un edificio, che indichi: l'emblema dell'Unione Europea; una breve descrizione dell'operazione, la spesa ammessa ed il sostegno finanziario da parte del FEASR, specificando la quota dell'Unione Europea. Se un'operazione comporta un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 EUR, il beneficiario espone invece una targa informativa che indichi i medesimi elementi.

## 2.13 NORMATIVA E DISPOSIZIONI COVID 19

- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea 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;
- Reg. (UE) 1303/2013, in particolare gli articoli 65 e 71;
- Reg. (UE) 1305/2013, in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Reg. 702/2014 (Definizione PMI) che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- 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;
- Parte II, sezioni 1.1.11, 2.6, 2.9 e 3.10 degli "Orientamenti dell'UE per gli aiuti di stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2014-2020) (2014/C 204/01)";
- Regolamento (UE) n. 1407/2013;
- Regolamento (UE) n. 1408/2013;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione;
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese);
- Reg. (UE) n. 1308/2013;
- 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;
- 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. (UE) n. 2020/2220 detto "Regolamento di Transizione";
- PSL del GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola "Imprese e Territori per lavorare insieme: uno sviluppo sostenibile per il Verbano Cusio Ossola";
- D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- L. R. 31 agosto 1979, n. 54 e s.m.i. Disciplina dei complessi ricettivi all'aperto;
- L. R. 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i. "Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere";
- Legge 9 gennaio 1989, n. 13 – "Disposizioni per favorire il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici privati";
- L. R. 24 gennaio 1995, n. 14 e s.m.i. "Nuova classificazione delle aziende alberghiere";
- L. R. 34/95 s.m.i. "Tutela e valorizzazione dei locali storici";
- L. R. n. 75 del 22 ottobre 1996 "Organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte";
- L. R. 8 luglio 1999, n. 18 e s.m.i. "Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica";
- L. R. 12 novembre 1999, n. 28 e s.m.i. "Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114";
- L. R. 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. "Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande";
- L. R. 22 dicembre 2008 n. 34 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro" articolo 42 "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" e s.m.i.;
- L. R. 14 gennaio 2009, n. 1 e s.m.i. "Testo unico in materia di artigianato";
- L. R. n. 8 del 18 febbraio 2010 "Ordinamento dei rifugi alpini e delle altre strutture ricettive alpinistiche e modifiche di disposizioni regionali in materia di turismo";
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 "Rete rurale nazionale 2014-2020" – Mipaaf;
- L. R. 3 agosto 2015, n. 19 e s.m.i.;

- L. R. 12 agosto 2013, n. 17 e s.m.i. “Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l’anno, art. 26 “Istituzione dell’albergo diffuso nei territori montani” attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05.2014”;
- L.R. 11 marzo 2015, n.3 – “Disposizioni regionali in materia di semplificazione (cap. II semplificazioni in materia di turismo)”;
- L.R 11 luglio 2016, n. 14 - “Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell’attività di promozione, accoglienza e informazione turistica”;
- D.P.G.R. 15 maggio 2017, n. 9/R – “Regolamento comparto turistico alberghiero”;
- Legge Regionale n. 13 del 3 Agosto 2017 – “Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere” e successivi regolamenti attuativi;
- Decreto del Presidente della Giunta regionale 8 giugno 2018, n. 4/R. Regolamento regionale recante: "Caratteristiche e modalità di gestione delle strutture ricettive extralberghiere, requisiti tecnico-edilizi ed igienico-sanitari occorrenti al loro funzionamento, nonché adempimenti per le locazioni turistiche (Articolo 18 della legge regionale 3 agosto 2017, n. 13)"
- 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;
  - Normative specifiche connesse all’approvazione dei Progetti edilizi da parte della Commissione per il Paesaggio/Soprintendenza operante nell’area di riferimento;
  - Altre normative specifiche applicabili alla tipologia e alle caratteristiche dell’intervento oggetto di contributo;
- Manuali GAL Laghi e Monti e Manuali provinciali (Alpstone, Pietra, Legno e Colore, etc. consultabili sui siti <http://www.gallaghiemonti.it/manuale-gal/> e <http://www.alpstone.eu/it-IT//manuale/> o presso la sede del GAL Laghi e Monti del Verbano Cusio Ossola, previo appuntamento).

#### **DISPOSIZIONI COVID 19:**

- con specifico riguardo al FEASR, la DG Agri ha pubblicato un documento con “Informazioni agli Stati membri sull’uso del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) per far fronte all’impatto socioeconomico dell’epidemia del virus da coronavirus nelle aree rurali [Ref. Ares(2020)1760067 - 25/03/2020]”, in cui “si ricorda agli Stati membri, ai loro dirigenti e alle autorità tutte le possibilità di utilizzare i loro programmi di sviluppo rurale (PSR) e le restanti risorse finanziarie per mitigare l’impatto socioeconomico della crisi”, con la possibilità di utilizzare “varie forme di sostegno per alleviare le difficili condizioni socioeconomiche” - tra cui le risorse dei Gruppi di Azione Locale LEADER [art. 42 del Regolamento (UE) n. 1305/2013] - alcune delle quali “possono essere rapidamente mobilitate per offrire una risposta immediata a situazioni critiche come la crisi COVID-19”;
- con riguardo alla Misura 19 (Sostegno allo sviluppo locale LEADER – sviluppo locale di tipo partecipativo) – Disposizioni per l’attuazione delle operazioni attivate nell’ambito della Sottomisura 2 (Attuazione delle Strategie di Sviluppo Locale), la Determinazione Dirigenziale n. 429/A1615A/2020 del 19/08/2020 ha, tra l’altro, consentito “ai GAL la possibilità di modulare la percentuale di contributo pubblico per i bandi di prossima pubblicazione, riferiti alla Misura 6, oltre alla percentuale normalmente prevista del 40%;
- con riguardo all’impatto del CoViD19 sulle imprese, alcuni GAL hanno partecipato alla conduzione di una analisi delle problematiche e delle necessità grazie a un questionario messo a punto da IRES Piemonte – Istituto di Ricerche Economico Sociali del Piemonte – su mandato regionale, finalizzato sia a dimensionare i danni che la sospensione ha generato nei confronti delle imprese del mondo rurale sia a circoscrivere gli interventi più utili per affrontare il nuovo scenario post-lockdown; i risultati dell’indagine sono confluiti nel rapporto di IRES “Contributo di ricerca 302/2020 – IMPRESE RURALI ED EMERGENZA SANITARIA – Un’indagine sulle aree GAL del Piemonte”.

Decreto del Presidente della Giunta Regionale 24 aprile 2021, n. 51 Disposizioni attuative per la prevenzione e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell’art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833, in materia di igiene e sanità pubblica.