



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 7.5.2**

Infrastrutture turistico – ricreative ed informazione nell’ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo  
LEADER (CLLD - Community Led Local Development LEADER)

**Tipologia 1**

**Potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa a servizio dell’outdoor e  
della segnaletica informativa; realizzazione di sistemi di prenotazione di servizi turistici.**

**BANDO n° 01 / 2018**

**SCADENZA: 31 MAGGIO 2018**

## CONTENUTO

### **I PARTE: PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI**

- 1.1 Finalità del bando
- 1.2 Beneficiari
- 1.3 Localizzazione degli interventi
- 1.4 Risorse finanziarie disponibili
- 1.5 Numero domande presentabili
- 1.6 Termini di presentazione delle domande
- 1.7 Oggetto del bando
  - 1.7.1 Tipologia degli interventi
  - 1.7.2 Spese ammissibili e non ammissibili
  - 1.7.3 Condizioni di ammissibilità a contributo delle spese sostenute
  - 1.7.4 Tipo di agevolazione prevista
  - 1.7.5 Limiti di investimento (min e max)
  - 1.7.6 Modalità di pagamento
  - 1.7.7 Adempimenti relativi all'inserimento delle infrastrutture valorizzate nel sistema informativo regionale ed alla centralizzazione dell'informazione
- 1.7 Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento

### **II PARTE: 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
- 2.2 Condizioni generali per la presentazione delle domande di sostegno
  - 2.2.1 Iscrizione all'Anagrafe Agricola
  - 2.2.2 Come compilare e presentare le domande di sostegno
    - 2.2.2.1 Gestione informatica delle domande di sostegno
    - 2.2.2.2 Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare
- 2.3 Istruttoria delle domande di sostegno
  - 2.3.1 Responsabile del Procedimento e Responsabile del trattamento dei dati
  - 2.3.2 Procedure generali di istruttoria
  - 2.3.3 Ammissibilità delle domande
  - 2.3.4 Valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione
  - 2.3.5 Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento
  - 2.3.6 Conclusione della procedura di istruttoria
- 2.4 Presentazione delle domande di pagamento
  - 2.4.1 Domanda di anticipo
  - 2.4.2 Domanda di saldo
- 2.5 Istruttoria delle domande di pagamento
- 2.6 Riduzioni e sanzioni
- 2.7 Controlli ex post
- 2.8 Proroghe
- 2.9 Varianti
  - 2.9.1 Definizione di variante

- 2.9.2 Presentazione della domanda di variante
- 2.9.3 Istruttoria della domanda di variante
- 2.10 Decadenza dal contributo
- 2.11 Partecipazione del beneficiario all'iter della domanda
  - 2.11.1 Ritiro della domanda
  - 2.11.2 Riesami/ricorsi
  - 2.11.3 Errori palesi e loro correzione
  - 2.11.4 Cause di forza maggiore
- 2.12 Informazioni e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR
- 2.13 Normativa

**ALLEGATI:**

1. Allegato A – Indirizzi per l'inserimento nel Sistema Informativo Regionale delle infrastrutture valorizzate per la centralizzazione dell'informazione
2. Allegato 1 - Modulo domanda di sostegno con dichiarazione di assenza di sovrapposizione con interventi previsti nella 7.5.1 o altri contributi pubblici
3. Allegato 2 - Modello di dichiarazione di assenso da parte del proprietario alla realizzazione dell'intervento
4. Allegato 3 -Modello di Convenzione tra ente beneficiario e soggetti incaricati per la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura (da presentare in fase II)
5. Esempio di cartello informativo di attribuzione del contributo

## 1 PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

### 1.1 - FINALITA' DEL BANDO

L'operazione 7.5.2 è orientata al sostegno di investimenti volti al miglioramento delle infrastrutture turistiche e ricreative a livello locale e su piccola scala e al potenziamento della relativa informazione turistica a supporto della fruizione outdoor estiva ed invernale del territorio dell'area interessata dal Piano di Sviluppo Locale del GAL Laghi e Monti. L'operazione viene attuata in maniera coordinata tra il livello locale e quello regionale (soggetto attuatore dell'operazione 7.5.1) con l'obiettivo di diversificare e destagionalizzare l'offerta turistica, valorizzare e conservare il paesaggio montano e rurale, promuovere le tipicità locali attraverso il contatto diretto con i turisti e favorire l'abitare in zone rurali di montagna promuovendone le opportunità occupazionali.

**Alla data di uscita del bando non è ancora intervenuta la Decisione della Commissione europea di approvazione dei regimi di aiuto di Stato previsti nel contesto della misura 7 del Programma di Sviluppo Rurale FEASR 2014-2020, per i quali non si è ancora concluso l'iter di notifica di cui all'art. 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea.**

**Prima dell'approvazione dei predetti regimi di aiuto di Stato, mediante Decisione della Commissione europea, NON SARANNO approvati progetti e concesse le relative agevolazioni.**

Tutti gli investimenti che lo prevedono dovranno, pena l'inammissibilità della candidatura, essere inseriti nel contesto della rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) prevista dalla legge regionale n. 12 del 18 febbraio 2010 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte), la quale costituisce strumento di riferimento per la pianificazione degli interventi di sviluppo dell'outdoor sul territorio regionale ai sensi dell'articolo 20 paragrafo 3 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

Gli interventi finanziati e/o in graduatoria con l'operazione 7.5.1 "Infrastrutture turistico - ricreative ed informazioni turistiche" del Piano di Sviluppo Rurale (PSR) della Regione Piemonte, rientrano sui seguenti percorsi:

TABELLA A

Percorso	Ente proponente	Tipologia percorso
Via Antronasca	Aree Protette Ossola	Escursionismo
Via dell'Arbola	Aree Protette Ossola	Escursionismo
Stra Granda (antica Strada della Valle Anzasca)	UM Valli dell'Ossola	Escursionismo
Via del Monscera / Via Stockalper Val Bognanco	UM Valli dell'Ossola	Escursionismo
Via del Gries / Sbrinz Route	UM Alta Ossola	Escursionismo
Via del Sempione / Via Stockalper Val Divedro	UM Alta Ossola	Escursionismo
Percorso MTB del Toce	UM Alta Ossola	Cicloescursionismo
Stra' Vegia (Valle Strona)	UM Cusio Mottarone	Escursionismo
Via del Mercato	UM Lago Maggiore e UM Valle Vigizzo	Escursionismo
Via Borromea	UM Lago Maggiore e UM Valle Vigizzo	Escursionismo
Circuito di San Carlo (Val Cannobina)	UM Lago Maggiore e UM Valle Vigizzo	Escursionismo
Via delle Genti (Arona - Cannobio)	UM Lago Maggiore e UM Valle Vigizzo	Escursionismo

Grande traversata delle Alpi GTA	UM Valli dell'Ossola Aree Protette Ossola UM Alta'Ossola	Escursionismo
Via Alpina Itinerario Blu	UM Valli dell'Ossola Aree Protette Ossola UM Alta'Ossola	Escursionismo
Alta Via del Lago Maggiore (da Orta a Re)	UM Cusio Mottarone UM Valgrande e del Lago di Mergozzo	Escursionismo
Via Geo Alpina	Parco Nazionale Valgrande	Escursionismo
Giro Lago (Lago d'Orta): Anello Azzurro	Comuni di Cesara, Nonio, Arola, Madonna Del Sasso	Escursionismo
Giro Lago (Lago d'Orta): Anello Verde	Comuni di Cesara, Nonio, Arola, Madonna Del Sasso	Cicloescursionismo
Ciclovia del Mare	UM Cusio Mottarone Comuni di Cesara, Nonio, Arola, Madonna Del Sasso	Clicloturismo
Ciclovia del Toce	UM Cusio Mottarone UM Valli dell'Ossola	Clicloturismo

Pertanto, gli interventi che rientrano nelle tipologie A1-A2-A3-A4 del paragrafo 1.7.1 dovranno preferibilmente essere di raccordo con quelli gerarchicamente superiori, già esistenti o oggetto di finanziamento e/o ammessi in graduatoria ma non finanziati per esaurimento delle risorse con l'operazione regionale 7.5.1.

Gli interventi che possono essere finanziati dal presente bando riguardano, in generale, la valorizzazione di itinerari locali (escursionistici, cicloturistici o ciclo-escursionistici), la creazione di infrastrutture puntuali per il turismo outdoor (parchi avventura, percorsi ecodinamici, siti di arrampicata, vie ferrate, ecc...). Il dettaglio degli interventi e dei costi ammissibili è riportato ai paragrafi 1.7.1 e 1.7.2.

Il bando è articolato in due fasi:

**FASE I** – presentazione di un progetto di fattibilità tecnica ed economica ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.; la fase I coincide sull'applicativo di Sistema Piemonte con la "Domanda di Sostegno";

**FASE II** – presentazione del progetto definitivo – esecutivo ai sensi del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.; la fase II coincide sull'applicativo di Sistema Piemonte con la richiesta identificata come "Progetto Definitivo".

La fase di valutazione e l'assegnazione dei punteggi verrà effettuata sulla documentazione presentata nella fase I; mentre la documentazione prevista in fase II verrà richiesta solamente ai partecipanti che saranno stati inseriti in posizione utile nella graduatoria (finanziabile o ammissibile). Si rimanda alla seconda parte del bando "Istruzioni per la presentazione di domande relative alla partecipazione e attuazione del bando".

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 le indicazioni contenute nel "Codice etico del turismo accessibile in montagna" approvato dal Gal Laghi e Monti con Deliberazione di Consiglio di Amministrazione n. 26 del 4/08/2017 e reperibile al seguente link <http://www.gallaghiemonti.it/codice-etico-del-turismo-accessibile-montagna/>; gli interventi di restauro conservativo proposti dovranno seguire le indicazioni contenute nei manuali di architettura dedicati al territorio e al paesaggio provinciale (reperibili ai seguenti link <http://www.gallaghiemonti.it/pubblicazioni/>; <http://www.gallaghiemonti.it/manuale-gal/>; <http://www.alpstone.eu/> e consultabili presso la sede del GAL Laghi e Monti previo appuntamento).

## 1.2 - BENEFICIARI

Il presente bando è riservato a Unioni di Comuni, Enti di gestione delle aree protette (Enti Parco), Comuni singoli e associati.

## 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, CREVOLADOSSOLA, CRODO, CORSOLO-ORASSO, DRUOGNO, FALMENTA, FORMAZZA, GERMAGNO, GHIFFA, GIGNESE, GURRO, INTRAGNA, LOREGLIA, MACUGNAGA, MADONNA DEL SASSO, MALESCO, MASERA, MASSIOLA, MERGOZZO, MIAZZINA, MONTECRETESE, MONTESCHENO, NONIO, OGGEBBIO, 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 seguenti Comuni:  
DOMODOSSOLA, GRAVELLONA TOCE e OMEGNA

Le indicazioni rispetto alle aree ammissibili per i Comuni zonizzati sono disponibili presso gli uffici del GAL.

## 1.4 – RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI

Le risorse disponibili totali per l'operazione 7.5.2 – tipologia 1 all'interno del PSL sono pari a € 810.000,00. E' prevista l'emissione di un solo bando. Le risorse a valere sull'operazione sono così ripartite:

	OPERAZIONE	DESCRIZIONE OPERAZIONE	IMPORTO CONTRIBUTO PUBBLICO	PERCENTUALE DI CONTRIBUTO	IMPORTO RISORSE BENEFICIARI	TOTALE
<b>BANDO UNICO</b>	Operazione 7.5.2	Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione nell'ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo LEADER (CLLD Leader)	<b>€ 810.000</b>	<b>90%</b>	<b>€ 90.000,00</b>	<b>€ 900.000,00</b>

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino alla scadenza di un anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria.

## 1.5 – NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al beneficiario 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 (Fase I), comprensive degli allegati richiesti, devono essere presentate a partire dal 22 febbraio 2018 ed obbligatoriamente **entro il 31 maggio 2018**, ORE 18.00 pena la non ricevibilità della domanda stessa.

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

I termini di presentazione, invece, per la Fase II (Progetto Definitivo - Esecutivo) saranno comunicati successivamente ai beneficiari che saranno stati inseriti in posizione finanziabile in graduatoria.

Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto tutto dovrà essere trasmesso tramite l'applicativo di Sistema Piemonte. Solo nel caso in cui il progetto sia corredato da elaborati grafici di dimensione superiore al formato A3, sarà necessario consegnare copia cartacea degli stessi presso gli uffici del GAL Laghi e Monti in via Romita 13/bis a Domodossola entro e non oltre 3 giorni dopo la data di consegna della documentazione on – line.

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 o di controllo.

## 1.7 – OGGETTO DEL BANDO

### 1.7.1 – Tipologia degli interventi

Nell'ambito dell'operazione 7.5.2 – tipologia 1 vengono finanziati gli interventi puntuali e di valenza locale a carico delle infrastrutture per la fruizione a piedi, a cavallo ed in bicicletta di percorsi escursionistici, secondo la classificazione prevista dal Regolamento di attuazione della Legge Regionale 12/2010.

In particolare saranno ammessi interventi volti al potenziamento delle infrastrutture per la fruizione escursionistica, ricreativa e a servizio dell'outdoor e della segnaletica informativa.

Nel dettaglio, le tipologie di interventi ammessi sono:

**TIPOLOGIA A** (interventi che dovranno essere censiti nella RPE secondo le modalità riportate nell'allegato A):

A1. valorizzazione di **itinerari escursionistici locali** (itinerario che coinvolge non più di tre/quattro Comuni) che interessano il territorio di almeno due Comuni, il cui tracciato si raccordi con gli itinerari escursionistici regionali e/o provinciali, oggetto di interventi con l'operazione regionale 7.5.1;

A2. valorizzazione di **itinerari escursionistici tematici** (culturali, d'alpeggio, naturalistici, di collegamento tra le borgate, ecc.) che interessano il territorio di almeno due Comuni (fermi restando i limiti previsti per gli itinerari locali di cui sopra e l'indicazione generale che i GAL intervengono sulla rete locale, in quanto la rete provinciale è interessata dagli interventi 7.5.1);

A3. valorizzazione di **itinerari ciclo-escursionistici, cicloturistici o ippovie di valenza locale**, con tracciati generalmente percorribili in giornata e sviluppo non superiore ai 50 km;

A4. valorizzazione di **itinerari invernali**: per racchette da neve, per la pratica dello sci alpinismo e per la pratica dello sci di fondo escursionistico (sono esclusi interventi per gli impianti sportivi invernali);  
A5. realizzazione/recupero di **vie ferrate, siti di arrampicata** naturali e artificiali all'aperto per la fruizione estiva ed invernale.

**TIPOLOGIA B** (interventi puntuali per i quali non è previsto l'inserimento nella RPE):

B1. realizzazione di **parchi/percorsi avventura ed eco-dinamici, percorsi down hill/free ride, percorsi di canoa/rafting/canyoning**;

B2. investimenti e attrezzature (es.: jolette, handybike) per l'**accessibilità alle attività outdoor** da parte di soggetti portatori di disabilità;

B3. riqualificazione/costruzione di **piccole strutture/aree ricettive** (es. rifugi, bivacchi e posti tappa esistenti, ostelli e aree camper come identificate dalla normativa vigente in materia) e di **servizio alle attività outdoor** (es.: aree attrezzate lungo l'itinerario, deposito o noleggio attrezzature, centri per l'informazione, l'accoglienza turistico-sportiva e la prenotazione di servizi turistici), collegate agli itinerari e alle infrastrutture valorizzate;

**TIPOLOGIA C** (interventi di informazione turistica a livello locale):

**Informazione turistica a livello locale** delle infrastrutture e delle opportunità outdoor coerente con la pianificazione degli interventi 7.5.1, da attuarsi secondo gli indirizzi Regionali ed in forma coordinata con le azioni sviluppate dalla Regione Piemonte, compresa la diffusione e la distribuzione agli operatori fornitori di servizi ai turisti.

**Per tutti gli interventi che insistono su più Comuni, il Beneficiario, presentatore della domanda di sostegno, dovrà sottoscrivere una Convenzione con gli altri Enti coinvolti, all'interno della quale svolgerà il ruolo di Capofila del progetto, seguendo tutte le procedure e gli impegni del presente bando.**

**NB: nell'ambito territoriale comunale non può essere finanziato più di un intervento, pertanto se su un territorio comunale ricade un intervento proposto da un altro beneficiario capofila, il comune interessato dall'intervento non può effettuare una propria domanda di aiuto. (es: se il Comune capofila A presenta un progetto i cui interventi ricadono sul Comune B e sul Comune C, né il Comune B né il Comune C possono presentare domanda di aiuto).**

In particolare, ai fini dell'ammissibilità a finanziamento degli interventi della Tipologia A, è necessario che i percorsi sui quali si appoggiano gli itinerari escursionistici, ciclo-escursionistici, cicloturistici interessati dagli interventi siano inclusi nella RPE (Rete del Patrimonio Escursionistico Piemontese).

I percorsi già accatastati sono consultabili al seguente link <http://sentieri.ipla.org/mapbender3/application/RPE>. In ogni caso è possibile rivolgersi direttamente a IPLA inviando una richiesta a [sentieri@ipla.org](mailto:sentieri@ipla.org) per verificare la consistenza dei sentieri accatastati presenti sul territorio di riferimento.

È altresì obbligatorio registrare nella RPE gli stessi itinerari escursionistici, ciclo-escursionistici, cicloturistici nella loro interezza e con la loro specifica denominazione, nonché le altre infrastrutture (vie ferrate e siti di arrampicata) interessati dagli interventi (Tipologia A).

Le indicazioni per la registrazione degli itinerari e delle altre infrastrutture sono invece riportate nell'allegato A.

## 1.7.2 – Spese ammissibili e non ammissibili

**Per gli interventi che ricadono nelle tipologie A1, A2, A3 e A4** (di cui al precedente paragrafo 1.7.1) si specifica che sono considerati ammissibili i seguenti costi:

- elementi che servono alla miglior fruizione dell'itinerario da parte del turista, quali pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, sempre nel rispetto nella normativa di riferimento, vedi allegato A;
- attrezzature fisse e mobili, comprese quelle per servizi a noleggio (a titolo di esempio: biciclette, e-bike, ecc...), tenendo conto delle indicazioni sotto riportate e riferite alle possibili "entrate nette";
- interventi di sistemazione/rifacimento/miglioramento su tratti limitati dell'itinerario che risultano essere indispensabili per la valorizzazione stessa del percorso, in riferimento soprattutto alla messa in sicurezza dei fruitori, alla miglior accessibilità da centri abitati, raccordi con altri sentieri, collegamento con i punti tappa, ecc...; **sono ritenuti ammissibili gli interventi limitati che riguardano porzioni dell'itinerario nella misura massima del 10 %** (esempio: un percorso che ha uno sviluppo lineare di 5.000 metri non potrà essere oggetto di interventi sul percorso per uno sviluppo lineare non superiore a metri 500). L'apertura di nuovi tratti di itinerari è ammissibile solo per tratti di raccordo che risultino indispensabili per la fruizione dell'itinerario stesso e sempre con il limite percentuale di cui al precedente periodo. **Si ricorda che la manutenzione ordinaria e straordinaria sono spese non ammissibili.**

**Per gli interventi classificabili al punto A5 o a tutte le tipologie B (B1, B2, B3)** (di cui al precedente paragrafo 1.7.1) sono ritenuti costi ammissibili i seguenti:

- investimenti di tipo edilizio: costruzione, ampliamento, miglioramento e/o ristrutturazione di fabbricati;
- acquisto di attrezzature, comprese quelle per i servizi a noleggio, per un'ottimale fruizione turistica della infrastruttura realizzata;
- acquisto di hardware e software finalizzati esclusivamente al progetto;
- acquisto di strutture prefabbricate fisse o mobili;
- fornitura di pannelli informativi, bacheche, segnaletica di ogni genere, sempre nel rispetto nella normativa di riferimento, video a complemento dell'informazione on-line, cartografie escursionistiche, ecc. (vedi allegato A).

**Per gli interventi classificabili al punto C (di cui al precedente paragrafo 1.7.1) sono ritenuti ammissibili:**

- i seguenti investimenti immateriali e materiali connessi all'informazione (è esclusa la promozione): acquisizione o sviluppo di programmi informatici, hardware, implementazione siti esistenti, allestimento punti informativi, video a complemento dell'informazione on-line, cartografie escursionistiche (esclusi i costi di stampa), ecc...

### **Spese immateriali**

Sono ammissibili le seguenti spese immateriali: spese generali e tecniche, spese di progettazione, consulenze, studi di fattibilità, acquisto di brevetti e licenze, acquisizione e sviluppo di programmi informatici, diritti d'autore e marchi commerciali, connessi alla realizzazione dei sopraindicati investimenti materiali. Percentuale totale massima del 12% (in caso di spese tecniche la percentuale è riferita all'importo dell'intervento edile e non all'importo complessivo richiesto a contributo).

### **Specifiche di gestione delle “entrate nette”**

Per tutte le tipologie di intervento che prevedono possibili introiti, si specifica che per esse è necessario prestare particolare attenzione alle possibili “entrate nette”. Per “entrate nette” ai sensi del Regolamento (UE) n. 1303/2013 si intendono “**i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti** per beni o servizi forniti dal progetto, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura o i pagamenti per i servizi, detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione o sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.”

**Le entrate nette vengono dedotte dai costi di progetto sui quali viene calcolata la percentuale del contributo**, calcolate ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013 articoli 61 e 65 e dimostrate da apposito business plan da consegnare assieme al progetto di fattibilità tecnico - economica.

Di norma gli investimenti realizzati non dovrebbero generare, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette [così come definite all'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013]: in ogni caso le eventuali entrate nette non potranno essere superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento (così come quantificato a conclusione dell'istruttoria della domanda di saldo). I beneficiari dovranno impegnarsi in tal senso sia all'atto della presentazione della domanda di sostegno, sia in occasione della presentazione della domanda di saldo del contributo.

Al fine di verificare il rispetto degli impegni di cui sopra il GAL effettuerà appositi controlli a campione. I beneficiari individuati nel campione dovranno fornire tutta la documentazione che il GAL riterrà necessaria al fine della verifica. Nel caso in cui, a seguito dei controlli effettuati, emerga che gli investimenti realizzati abbiano generato, nei 3 anni successivi alla richiesta del saldo del contributo da parte del beneficiario, entrate nette superiori al 10% dell'investimento ammesso a finanziamento, quest'ultimo sarà rideterminato deducendo l'importo di “entrate nette” corrispondente alla quota eccedente la predetta percentuale, stabilendo infine il corretto valore del contributo spettante. Il beneficiario dovrà pertanto restituire all'Organismo pagatore la quota di contributo indebitamente percepita.

Restano valide le suddette indicazioni con le seguenti **DEROGHE**:

Per **itinerari escursionistici locali (punti A1 e A4 dell'elenco del paragrafo 1.7.1)**: qualora siano interessati percorsi di attestazione o itinerari locali che si raccordino ad un itinerario gerarchicamente superiore nella scala di classificazione, è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune. Es. il caso dell'infrastrutturazione di un percorso che attraversa un solo Comune, di collegamento tra il fondovalle ed un itinerario regionale (es. GTA).

Per **itinerari tematici (punto A2 del paragrafo 1.7.1)**: qualora l'elemento tematico caratterizzante l'itinerario sia esclusivo per il Comune rappresentato è possibile riferirsi anche ad un singolo Comune purché i percorsi che compongono l'itinerario siano collegati alla rete escursionistica esistente. Per gli itinerari tematici è possibile anche superare il limite superiore dei tre Comuni purché giustificato dallo sviluppo territoriale del tematismo.

**Tutto il materiale informativo che viene realizzato (testo contenuto in pannelli, bacheche, ecc....) deve essere prodotto in altre tre lingue: Francese, Tedesco e Inglese.**

**Non sono invece ammissibili** i seguenti interventi:

- Spese per adeguamento a norme obbligatorie
- Manutenzione ordinaria e straordinaria
- Acquisto di fabbricati

- Acquisto di veicoli
- Acquisto di attrezzature usate
- Costi di gestione
- Materiali di consumo o beni non durevoli (a titolo di esempio: bastoncini per pratica del nording walking, caschetti, salvagenti, ecc...)
- Contributi in natura (spese in economia)
- Realizzazione di nuovi siti internet
- Stampa di materiale informativo, realizzazione e/o partecipazione a fiere, esecuzione e/o partecipazione ad eventi e riunioni con turisti ed operatori (Circolare Commissione Europea – Direzione Generale dell’Agricoltura e dello Sviluppo Rurale – DG DISR DSR 02 – Prot 0033717 del 22/12/2017 – DDG3/FS/11 (2017) 6876921).

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

- **prezzario regionale** vigente al momento della sottoscrizione della domanda di contributo;
- confronto tra almeno **3 preventivi** (forniture e/o servizi);
- nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l’impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- un listino dei prezzi di mercato o database costantemente aggiornato delle varie categorie di macchine e attrezzature (acquisti);
- per l’acquisizione di forniture o servizi il cui costo non superi singolarmente l’importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l’obbligo di presentare almeno tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell’importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ecc...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Le spese sono ammissibili anche in 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**

Le **condizioni di ammissibilità** sono le seguenti:

- Gli interventi devono esprimere coerenza con la pianificazione dei comparti della RPE (rete del patrimonio escursionistico regionale) definita nell’ambito dell’operazione 7.5.1 e con la strategia PSL del GAL.
- Gli itinerari locali di raccordo con quelli gerarchicamente superiori (provinciali o regionali) devono essere pianificati in accordo con gli Enti titolari della registrazione di questi ultimi itinerari o, in loro assenza, con la Regione.
- Gli investimenti infrastrutturali e per l’informazione turistica sono sovvenzionabili se coerenti con la pianificazione della Rete del patrimonio escursionistico regionale (RPE) di cui alla L.R. n.12/2010.
- Le infrastrutture escursionistiche (itinerari per la fruizione a piedi, a cavallo e in bicicletta) dovranno essere registrate e classificate ai sensi della L.R. n.12/2010. Per le stesse infrastrutture e relative pertinenze (aree di sosta, parcheggi, etc..) deve essere assicurata la manutenzione e la destinazione d’uso nel tempo per almeno 5 anni. E’ possibile prevedere l’accatamento e la registrazione entro il saldo della pratica.

- Gli itinerari escursionistici, ciclo-escursionistici e ciclo-turistici, le vie ferrate e i siti di arrampicata interessati dagli investimenti devono essere inclusi nella RPE secondo le modalità previste nell'allegato A.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rimanda al Regolamento di attuazione della Legge Regionale 18 febbraio 2010, n. 12 (Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte).

In particolare o in aggiunta a quanto ivi contenuto, si ricorda quanto segue:

- Non sono ammessi interventi di miglioramento della percorribilità su strade normate dal codice e comunque percorribili anche in forma regolamentata da mezzi motorizzati;
- I sentieri devono essere interdetti all'uso con mezzi motorizzati, ai sensi della L.R. 32/82. È bene che il beneficiario, soprattutto nel caso di nuovi accatastamenti, prima di candidare un itinerario, verifichi con il Settore regionale Biodiversità ed Aree Naturali che i sentieri che lo compongono non siano individuati per la fruizione con mezzi motorizzati, in deroga al divieto generale;
- La segnaletica su strada è ammessa solo se autorizzata dagli enti competenti;
- Gli interventi di miglioramento, messa in sicurezza e segnaletica, effettuati su sentieri, possono anche interessare sedimi di proprietà privata: occorre ovviamente averne la disponibilità per il periodo di destinazione;
- I fabbricati e le aree valorizzate (ad es. aree attrezzate lungo l'itinerario, aree camper, parchi avventura e percorsi eco-dinamici, strutture ricettive e di servizio all'outdoor, info point, etc...) devono essere di proprietà del beneficiario o di enti pubblici ricompresi nella categoria dei beneficiari. Nel secondo caso occorre averne la disponibilità per il periodo di destinazione;
- Per i percorsi facenti parte di un itinerario e le relative pertinenze, nonché per le strutture e le aree di cui al precedente punto, deve essere assicurata la manutenzione e la destinazione d'uso per almeno 5 anni;
- Per vie ferrate e siti di arrampicata il sedime interessato dall'infrastruttura deve essere di proprietà dell'ente beneficiario o in disponibilità per almeno 19 anni; a fine lavori, per i tracciati di nuova realizzazione e in occasione della consegna del progetto definitivo – esecutivo per quelli già esistenti ma oggetto di intervento, deve essere stipulata una convenzione tra ente beneficiario ed eventuale soggetto incaricato per la gestione e manutenzione dell'infrastruttura, secondo un piano quinquennale (si veda allegato 3 del bando). Deve inoltre essere approvato un regolamento per l'utilizzo della via ferrata o del sito di arrampicata.

#### Condizioni generali:

Non potranno essere ammesse a contributo spese effettuate prima della presentazione della domanda di sostegno (data della trasmissione on-line della domanda), ad eccezione delle spese generali legate ai progetti, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, consulenze, ecc. necessari per la presentazione della domanda medesima, se effettuate nei sei mesi (180 gg) precedenti la data di presentazione della domanda.

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, del suo inserimento nella graduatoria di settore in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.

**Gli interventi finanziati devono essere conclusi entro un anno dalla data di ammissione definitiva a finanziamento della fase II.**

E' possibile richiedere al massimo n. 1 proroga per la conclusione dell'intervento e per la relativa domanda di saldo fino ad un massimo di 12 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 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 **90%** 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 dell'11 febbraio 2016).

Potrà essere concesso un anticipo fino al 50% del contributo ammesso, 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 sostegno viene erogato in base ai costi realmente sostenuti e rendicontati con le domande di pagamento.

#### 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 **€ 75.000,00**.

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

Non saranno ammesse a contributo le domande la cui spesa minima ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, considerati eventuali stralci di spese non pertinenti, venga determinata in una cifra inferiore al limite minimo di spesa.

Il non raggiungimento della soglia minima di spesa, 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 GAL disciplina come segue la percentuale minima di rendicontazione: il beneficiario deve realizzare gli interventi per una percentuale non inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di sostegno, fermo restando la presentazione di una variante; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di sostegno, fermo restando che non deve scendere al di sotto della spesa minima.

### **1.7.7 – Adempimenti relativi all'inserimento delle infrastrutture valorizzate nel sistema informativo regionale ed alla centralizzazione dell'informazione**

Nell'allegato A "Indirizzi per l'inserimento nel Sistema informativo regionale delle infrastrutture valorizzate con la misura 7.5.2 del PSR e per la centralizzazione dell'informazione" sono riportate le indicazioni relative ai seguenti punti:

- Accatastamento dei percorsi e registrazione degli itinerari e delle altre infrastrutture nella RPE

Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento degli interventi, è necessario che i percorsi sui quali si appoggiano gli itinerari escursionistici e ciclo-escursionistici interessati dagli interventi siano inclusi nella Rete regionale del patrimonio escursionistico (d'ora innanzi RPE).

I percorsi non ancora accatastati andranno dunque rilevati nella loro interezza (anche se coinvolti nell'itinerario per una o poche tratte), seguendo il protocollo di rilievo regionale.

Unitamente al file di rilievo in formato shape, andranno presentati la Scheda percorso e la Scheda per il calcolo dei tempi di marcia.

Le indicazioni di dettaglio per l'accatastamento dei percorsi sono riportate nel documento di Indirizzo allegato, al paragrafo 2.

È altresì obbligatorio registrare nella RPE, nella loro interezza e con la loro specifica denominazione, gli stessi itinerari escursionistici e ciclo-escursionistici interessati dagli interventi, nonché gli itinerari cicloturistici e le altre infrastrutture (vie ferrate e siti di arrampicata), presentando l'apposito Modulo di richiesta di registrazione, la Scheda descrittiva dell'itinerario/altra infrastruttura e i relativi file geografici.

Le indicazioni di dettaglio per la registrazione di itinerari / altre infrastrutture sono riportate nel documento di Indirizzo allegato, al paragrafo 3.

- Centralizzazione dell'informazione

Tutti i beneficiari dell'operazione 7.5.2 dovranno partecipare al Sistema informativo regionale connesso alla Rete del patrimonio escursionistico ed al sito Piemonte Outdoor (d'ora innanzi POUT), che garantisce la centralizzazione a livello regionale e l'unicità dell'informazione relativa alle infrastrutture outdoor valorizzate. I dati relativi agli itinerari/altra infrastrutture saranno caricati su POUT, previo rilascio delle credenziali di accesso al back office, direttamente dall'ente capofila/ente proponente, o, in alternativa, dal GAL, oppure ancora da altro ente preposto alla promozione turistica.

Le indicazioni di dettaglio per la pubblicazione degli itinerari / altre infrastrutture su POUT sono riportate nel documento di Indirizzo allegato (allegato A), al paragrafo 4.

- Documentazione di progetto

Unitamente al corredo tecnico-progettuale previsto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, è necessario fornire anche i file geografici contenenti la georeferenziazione delle opere in progetto e, a fine lavori, delle opere realizzate, compresi gli interventi di posa della segnaletica verticale e dei pannelli informativi.

Relativamente alla segnaletica è altresì necessario fornire l'Elenco dei luoghi di posa previsti e, per ciascun luogo di posa, la relativa Scheda del luogo di posa.

La segnaletica deve essere progettata e realizzata secondo le specifiche tecniche del sistema di segnaletica per la rete fruitiva ciclabile ed escursionistica regionale.

Le indicazioni di dettaglio per la georeferenziazione delle opere e per la documentazione relativa alla segnaletica/pannellistica sono riportate nel documento di Indirizzo allegato (allegato A), al paragrafo 5.

## 1.8 – MODALITA' DI PAGAMENTO

Tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2 – Tipologia 1 - Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione nell'ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo LEADER (CLLD Leader)", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2 – Tipologia 1 - Infrastrutture turistico-ricreative ed informazione nell'ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo LEADER (CLLD Leader)", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro.

Il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese inerenti un progetto approvato, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. 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).

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

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

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

## 2 – 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 (presentazione della Fase I – progetto di fattibilità tecnica ed economica ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.), 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.

- Progetto definitivo (presentazione della Fase II – progetto definitivo-esecutivo ai sensi del D. Lgs n. 50/2016 e s.m.i.)
- 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 a 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 [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione "Agricoltura", a cui si accede con la [CNS](#) o con username e password, acquisite mediante "registrazione light" al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio "PSR 2014-2020");
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura e sviluppo rurale", nella sezione modulistica ([http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); 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: <http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-cao-centri-di-assistenza-agricola>.

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 (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

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

Le domande 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”, pubblicato sul sito [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it), nella sezione “Agricoltura” a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale [www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it) (registrazione light). Al momento della trasmissione la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all’azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;

✓ tramite l’ufficio CAA che ha effettuato l’iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

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

### **2.2.2.2 – Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare**

La domanda di contributo si articola in una fase I preliminare (progetto di fattibilità tecnico – economica ai sensi del Codice degli Appalti in vigore, definita su Sistema Piemonte propriamente “domanda di sostegno”) funzionale alla formulazione della graduatoria di merito ed in una fase II definitiva (progetto definitivo – esecutivo ai sensi del Codice degli Appalti in vigore, definita su Sistema Piemonte propriamente “Progetto Definitivo”) finalizzata all’esame dei progetti definitivi ed all’individuazione dell’esatta spesa ammissibile a contributo. La pubblicazione del presente bando costituisce avvio del procedimento ai sensi della L. 241/90 e ss.mm.ii.

## **1. Fase preliminare I (progetto di fattibilità tecnica ed economica) coincidente sull'applicativo on-line di Sistema Piemonte alla domanda di sostegno**

In questa fase vengono effettuate:

- la verifica della completezza formale della documentazione presentata;
- la verifica dei requisiti soggettivi e oggettivi, impegni ed obblighi per l'ammissibilità delle proposte di intervento;
- l'assegnazione, motivata, dei punteggi sulla base delle priorità stabilite e dei criteri di selezione delle domande;
- la definizione della spesa massima ammissibile e del relativo contributo massimo concedibile.

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 della successiva fase di valutazione e le prescrizioni per la predisposizione della documentazione tecnica (progettazione di definitivo – esecutivo) da presentare per la fase istruttoria conclusiva, dei relativi tempi per la consegna. Analogamente si procederà ad informare i soggetti esclusi sugli esiti della valutazione.

I soggetti ammissibili a finanziamento potranno procedere alla presentazione della progettazione definitiva – esecutiva (fase II) inviando la documentazione prevista attraverso la metodologia informatica utilizzata per la fase preliminare (domanda di sostegno) accedendo al portale <http://www.sistemapiemonte.it/>.

Tra la fase I preliminare e quella definitiva (fase II) sono possibili variazioni progettuali dell'ordine del 20% del valore economico della domanda inclusa nel piano ed una relativa variazione del punteggio assegnato. Nel caso di diminuzione del punteggio tra fase preliminare e definitiva, lo stesso non potrà scendere oltre il limite inferiore della graduatoria dei soggetti ammissibili a finanziamento. Il mancato rispetto di queste condizioni determina l'uscita dalla graduatoria dei soggetti ammissibili a finanziamento.

## **2. Fase definitiva (progetto definitivo – esecutivo) coincidente sull'applicativo on-line di Sistema Piemonte al “progetto definitivo”**

In questa fase vengono effettuati:

- l'esame tecnico – economico della progettazione definitiva degli interventi ammessi a finanziamento;
- l'accertamento della rispondenza della progettazione con gli interventi proposti in domanda e gli scopi dell'azione;
- la verifica delle superfici oggetto di intervento e del mantenimento del punteggio minimo assegnato;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica dell'intervento proposto e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni attuative;
- la verifica della ammissibilità delle spese: la spesa deve risultare riferibile a quanto previsto nel paragrafo “costi ammissibili” dell'operazione, rispettare i limiti e le condizioni di ammissibilità stabiliti dalla normativa di riferimento e nei relativi documenti di programmazione e attuazione.
- la definizione della spesa ammessa e del relativo contributo, l'aggiornamento dei punteggi e della relativa graduatoria di merito.

La fase di istruttoria definitiva viene svolta dal GAL Laghi e Monti e si concluderà entro 120 giorni dal termine fissato per la consegna della progettazione definitiva.

Al termine, gli uffici istruttori inviano 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 domande 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.

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 per quanto concerne la **PRIMA FASE (progetto di fattibilità tecnica ed economica)**:

- a. Allegato 1 DI DOMANDA DI SOSTEGNO e corredata del documento di identità del legale rappresentante dell'Ente;
- b. Allegato 2 – Dichiarazione di assenso del proprietario immobile (*solo nei casi previsti*);
- c. **Progetto di fattibilità tecnica ed economica** redatto ai sensi della normativa dedicata ai Lavori Pubblici vigente al momento della domanda (D.Lgs 50/2016 e smi) corredata di tutto quanto necessario a ben descriverlo e dettagliarlo per consentire una corretta attribuzione dei punteggi secondo i criteri di selezione; i limiti di spesa dovranno essere quantificati utilizzando il Prezzario Regionale vigente, in caso di acquisto di beni o attrezzature sarà necessario allegare 3 preventivi;
- d. Delibera di approvazione del progetto da parte dell'ente proponente;
- e. Documentazione fotografica dello stato dei luoghi prima degli interventi previsti in domanda;
- f. Convenzione tra Enti pubblici su cui insistono gli interventi (*solo nel caso di progetto che insiste su più territori comunali*);
- g. Allegato 3 Convenzione per il piano di gestione e manutenzione, obbligatorio per la Fase II e facoltativo per la fase I, in modo da consentire alla Commissione di Valutazione di esprimere il proprio giudizio per il criterio di valutazione riferito alla "sostenibilità dell'intervento proposto" (criterio di valutazione S1 del paragrafo 2.3.4);
- h. Dichiarazione che il percorso non è percorribile, anche in forma regolamentata dai mezzi motorizzati;
- i. Eventuali accordi con operatori privati al fine del riconoscimento del relativo punteggio (criterio di valutazione Q1);
- l. Eventuale business plan per interventi che prevedono entrate nette (paragrafo 1.7.2).

Per le domande ammesse alla **SECONDA FASE** sarà necessario presentare:

- per le domande che prevedono interventi edilizi:

- a. **Progetto definitivo - esecutivo** dell'intervento di realizzazione e/o modifica dell'infrastruttura oggetto di richiesta di contributo ai sensi della normativa dedicata ai Lavori Pubblici vigente al momento della domanda (D.Lgs 50/2016 e smi), con allegati i documenti comprovanti la possibilità di dare immediato corso ai lavori 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;
- b. A corredo della documentazione tecnica di progetto, mediante caricamento su Sistema Piemonte, è necessario allegare i seguenti file:
  - i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere previste in progetto: file degli elementi puntuali (file suffisso IS per interventi sulla segnaletica e IP per interventi puntuali su strutture e file IL per interventi lineari su tratti di itinerario);
  - i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere realizzate e le loro caratteristiche (a fine lavori). Le opere realizzate possono, infatti, essere

variate (in termini di tipologia, quantità e localizzazione) rispetto alla previsione progettuale ed è quindi necessario aggiornare e riconsegnare i file shape.

Anche per la predisposizione dei file shape di progetto e di fine lavori vedere indicazioni riportate sul documento *Indirizzo tecnico per il rilievo, l'elaborazione e la consegna dei dati di cartografia numerica* (reperibile al seguente link:

<http://www.regione.piemonte.it/retescursionistica/cms/images/files/Protocollo%20per%20il%20rilievo%20gps.pdf>); ogni ulteriore informazione è reperibile sul sito della Regione Piemonte nella sezione dedicata alla Rete Patrimonio Escursionistico.

La localizzazione delle opere (in progetto e realizzate) deve essere condotta con rilievo sul campo e georeferenziazione del punto esatto in cui è collocata / realizzata l'opera: la georeferenziazione delle opere in progetto può essere condotta contestualmente alla rilevazione GPS del tracciato.

- c. Per interventi non soggetti a computo metrico: 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 e il cartello che dovrà essere apposto alla conclusione dell'intervento (si veda il paragrafo 2.12), etc.; nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- d. Il Computo metrico dovrà essere redatto sulla base del Prezzario Regionale, in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno;
- e. Delibera di approvazione del progetto da parte dell'ente proponente;
- f. Convenzione tra ente beneficiario e soggetti incaricati per la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura come indicato ai punti 1.7.3 e nell'allegato A (Allegato 3);
- g. Elenco dei luoghi di posa previsti per la segnaletica verticale, scheda dei luoghi di posa, sistema di segnaletica per la rete fruitiva ciclabile e escursionistica del Piemonte, file shape e registrazione itinerario.

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).

Solo nel caso in cui il progetto sia corredato da elaborati grafici di dimensione superiore al formato A3, sarà necessario consegnare copia cartacea degli stessi presso gli uffici del GAL Laghi e Monti in via Romita 13/bis a Domodossola entro e non oltre 3 giorni dopo la data di consegna della documentazione on – line.

- per le domande che **non** prevedono interventi edilizi:

- a. **Relazione descrittiva** dell'intervento oggetto di richiesta di contributo ai sensi della normativa dedicata ai Lavori Pubblici vigente al momento della domanda; per l'acquisto di beni o attrezzature è necessario richiedere almeno 3 preventivi;
- b. A corredo della documentazione tecnica di progetto, mediante caricamento su Sistema Piemonte, è necessario allegare i seguenti file:
  - i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere previste in progetto: file degli elementi puntuali (file suffisso IS per interventi sulla segnaletica e IP per interventi puntuali su strutture e file IL per interventi lineari su tratti di itinerario);
  - i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere realizzate e le loro caratteristiche (a fine lavori). Le opere realizzate possono, infatti, essere

variate (in termini di tipologia, quantità e localizzazione) rispetto alla previsione progettuale ed è quindi necessario aggiornare e riconsegnare i file shape.

Anche per la predisposizione dei file shape di progetto e di fine lavori vedere indicazioni riportate sul documento *Indirizzo tecnico per il rilievo, l'elaborazione e la consegna dei dati di cartografia numerica* (reperibile al seguente link <http://www.regione.piemonte.it/retescursionistica/cms/images/files/Protocollo%20per%20il%20rilievamento%20gps.pdf>); ogni ulteriore informazione è reperibile sul sito della Regione Piemonte nella sezione dedicata alla Rete Patrimonio Escursionistico).

La localizzazione delle opere (in progetto e realizzate) deve essere condotta con rilievo sul campo e georeferenziazione del punto esatto in cui è collocata / realizzata l'opera: la georeferenziazione delle opere in progetto può essere condotta contestualmente alla rilevazione GPS del tracciato.

- c. 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 e il cartello che dovrà essere apposto alla conclusione dell'intervento (si veda il paragrafo 2.12), etc.;
- Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, occorre predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare;
- d. Richiesta di autorizzazione o impegno a richiederla per la realizzazione dell'intervento oggetto di domanda di sostegno, se necessaria ai sensi della normativa vigente;
  - e. Delibera di approvazione dell'intervento da parte dell'ente proponente;
  - f. Convenzione tra ente beneficiario e soggetti incaricati per la gestione e la manutenzione dell'infrastruttura come indicato ai punti 1.7.3 e nell'allegato A;
  - g. Elenco dei luoghi di posa previsti per la segnaletica verticale, scheda dei luoghi di posa, sistema di segnaletica per la rete fruitiva ciclabile e escursionistica del Piemonte, file shape e registrazione itinerario.

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).

### **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).

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

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 dei sedimi oggetto d'intervento derivante da titoli di proprietà e/o da contratti di affitto o comodato, ecc. stipulati ai sensi di legge;
- avere la proprietà / disponibilità degli immobili interessati dagli interventi. Gli immobili (fabbricati) interessati dagli interventi devono essere di proprietà di un ente pubblico ricompreso nella categoria degli enti pubblici beneficiari;
- 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;
- realizzare gli investimenti nei tempi indicati fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- presentare tutta la documentazione prevista nei termini stabiliti;
- registrare definitivamente nella RPE (Rete regionale dei percorsi escursionistici), al più tardi all'atto della progettazione definitiva, le infrastrutture (vie ferrate, siti di arrampicata, itinerari) interessate dagli investimenti (solo tipologia A par. 1.7.1). Le modalità di registrazione con il dettaglio della documentazione tecnica da presentare in fase di candidatura e all'atto della presentazione della documentazione definitiva sono indicate nell'allegato A). In particolare per gli itinerari, all'atto della candidatura, deve essere presentato uno schema di accordo tra i Comuni attraversati dall'itinerario in cui siano assunti impegni per il mantenimento (cartellonistica, fondo), controllo e animazione delle infrastrutture. Gli accordi possono contemplare anche la partecipazione di soggetti privati quali operatori turistici, imprenditori agricoli ed associazioni. Nel caso di accordi che includano la partecipazione di operatori privati, ai fini dell'attribuzione dello specifico punteggio di merito è necessario presentare già nella prima fase di candidatura oltre allo schema di accordo individuante gli operatori aderenti con i relativi impegni, la dichiarazione di adesione all'accordo, sottoscritta dagli stessi imprenditori su specifico modello. **L'accordo deve essere formalmente presentato all'atto dell'invio del progetto di fattibilità tecnico - economica.**
- presentare prima del saldo un piano di manutenzione e gestione delle vie ferrate e siti di arrampicata aggiornato e redatto ai sensi della L.R. n. 12 del 18 febbraio 2010 e del Regolamento attuativo. Lo stesso piano di manutenzione e gestione deve essere presentato per le altre infrastrutture puntuali (es. parchi avventura);
- 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. Per le strutture per cui è prevista, deve essere assicurata la gestione prima della richiesta del saldo del contributo;
- attivare la gestione delle strutture interessate da investimenti per la gestione dell'informazione turistica (punti informativi) prima della richiesta di saldo del contributo.

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 impegni accessori:**

- informare e pubblicizzare circa il ruolo del FEASR attraverso l'esposizione di apposita cartellonistica nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Autorità di Gestione del Programma;
- trasmettere la domanda di saldo del contributo entro 30 giorni dall'ultimo pagamento effettuato dal beneficiario per la realizzazione del progetto;
- fornire al GAL Laghi e Monti e al Settore Sviluppo della Montagna e Cooperazione Transfrontaliera, l'indicazione degli uffici e dei nominativi dei referenti addetti all'organizzazione e gestione dell'informazione turistica on – line ed impegnarsi attraverso i suddetti referenti a pubblicizzare eventi e attività connesse all'outdoor sul sito web regionale "Piemonte Outdoor", nell'ambito delle attività di

coordinamento operate dalla Regione Piemonte per la promozione a livello regionale, nazionale ed internazionale;

- fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento (con documentazione fotografica prima, durante e al termine degli interventi), autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini;
- rispettare tutte le normative vigenti durante l'esecuzione dell'intervento ed in particolare la normativa relativa al Codice dei Contratti Pubblici (Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.).

Il mancato rispetto degli impegni 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

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare e responsabile del trattamento dei dati è:

- Dott. Christophe Cerrina

### **2.3.2 – Procedure generali di istruttoria**

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

**Nel caso in cui entro il termine di conclusione del procedimento sopra indicato non fosse intervenuta la Decisione della Commissione europea di approvazione dei regimi di aiuto di Stato previsti nel contesto della misura 7 del Programma di Sviluppo Rurale FEASR 2014-2020, per i quali non si è ancora concluso l'iter di notifica di cui all'art. 108 del Trattato sul Funzionamento dell'Unione europea, il termine di conclusione del procedimento si intende automaticamente differito al decimo giorno successivo alla data di entrata in vigore di tale Decisione.**

**Prima dell'approvazione dei predetti regimi di aiuto di Stato, mediante Decisione della Commissione europea, non possono, infatti, essere approvati progetti e concesse le relative agevolazioni.**

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.

Solo le domande ammesse alla prima fase potranno partecipare alla selezione per la seconda fase.

### 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	Codice	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile
<b>Specificità / innovazione del progetto Max 25 punti</b>	I 1	Progetto che favorisce l'accessibilità e la fruibilità a soggetti portatori di disabilità	Da progetto con un limite di spesa minimo dell'investimento pari a 10% sul totale	Max 5 punti
	I 2	Interventi realizzati su tracciati/strutture per outdoor già accatastati nella RPE alla data di apertura del bando e infrastrutture/strutture che stanno su percorsi RPE o ad una distanza minima di mezz'ora di cammino	NO = 0 punti  Parziale = 3 punti Totale = 5 punti	Max 5 punti
	I 3	Interventi che potenziano l'offerta dell'attività outdoor	Valutazione della novità dell'intervento proposto e degli strumenti, attrezzature o impianti innovativi	Max 15 punti

Localizzazioni territoriali	L 1	Investimenti in aree a tutela ambientale e paesaggistica  comprese Aree UNESCO, Parchi, Siti Natura 2000	Investimenti localizzati parzialmente o totalmente in area a tutela ambientale e paesaggistica.	Max 10 punti
	L 2	Intermodalità/collegamento con mezzi pubblici	Sulla base della localizzazione del percorso in rapporto a punti intermodali e della descrizione di tali intermodalità	Max 10 punti
Qualità e caratteristiche del progetto Max 40 punti	Q 1	Coinvolgimento di Operatori privati (aziende agricole, servizi al turista, punti info esistenti)	Sulla base del <b>numero</b> degli operatori con adesioni formalizzate al progetto (protocollo di Intesa e/o accordi di rete) 1 punto per ogni soggetto coinvolto (max 5 punti)	Max 10 punti
			Sulla base della <b>tipologia/integrazione</b> degli operatori con adesioni formalizzate al progetto (protocollo di Intesa e/o accordi di rete) max 5 punti	
	Q 2	Complementarietà e integrazione con le progettualità di cui alla Mis. 7.5.1 (PSR 2014-2020)	Sulla base della progettualità attivata, finanziata o non finanziata ma ammissibile	Max 10 punti
	Q 3	Complementarietà con altre progettualità e iniziative nell'area GAL  (Ad es. Complementarietà con progettualità e iniziative afferenti alla L.R. 4/00, di carattere transfrontaliero o transazionale, riferibili ad altre misure del PSR, interventi realizzati dal GAL sul PSL 2007-2013, ecc.)	Sulla base della progettualità attivata, finanziata o non finanziata ma ammissibile	Max 10 punti

	Q 4	Grado di integrazione tra il progetto candidato e tracciati/infrastrutture/strutture per outdoor già esistenti (aree sosta e panoramiche, punti acqua, punti ristoro, servizi al turista, ecc.)	Sulla base dei dettagli infrastrutturali del progetto	Max 10 punti
<b>Sostenibilità dell'intervento proposto</b> <b>Max 15 punti</b>	S 1	Completezza e sostenibilità della proposta di gestione e manutenzione dei tracciati/infrastrutture/strutture per outdoor	Sulla base del Piano di gestione e manutenzione	Max 15 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 presente bando prevede un punteggio minimo fissato in punti 30.**

Per rientrare nella parte finanziabile della graduatoria il punteggio assegnato alla domanda deve risultare pari o maggiore di 30 punti. In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:

- Priorità agli interventi che includono Tipologia A del paragrafo 1.7.1;
- 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 (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie controdeduzioni, eventualmente corredate da documenti.**

**La comunicazione di cui sopra interrompe i termini per concludere il procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle controdeduzioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato. Dell'eventuale mancato accoglimento delle controdeduzioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.**

### 2.3.5 – Formazione della graduatoria e ammissione a finanziamento

A seguito della conclusione della prima fase (progetto di fattibilità tecnica ed economica) 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 e darà la possibilità di partecipare alla seconda fase (progetto definitivo – esecutivo).

### 2.3.6 – Conclusione della procedura di istruttoria

La procedura di istruttoria si concluderà entro 120 giorni per la fase I ed entro ulteriori 120 giorni per la fase II, 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. il 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.
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 degli stessi, in ogni caso non oltre 2 mesi dall'inizio dell'attività.

### 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 sui lavori/attività svolti, comprensive di tavole, computi, ecc.; sarà cura della Direzione Lavori o della Stazione Appaltante verificare che tutti i materiali forniti per l'esecuzione dei lavori abbiano la marchiatura CE. Il GAL Laghi e Monti declina ogni e qualsiasi responsabilità in tal senso.
- b. Comunicazione di fine lavori e Certificato di regolare esecuzione redatto dal Direttore dei Lavori.
- c. a corredo della documentazione tecnica di progetto, mediante caricamento su Sistema Piemonte, i seguenti file:
  - i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere previste in progetto: file degli elementi puntuali (file suffisso IS per interventi sulla

segnaletica e IP per interventi puntuali su strutture e file IL per interventi lineari su tratti di itinerario);

- i file shape strutturati secondo i file tipo, contenenti la localizzazione puntuale e/o lineare delle opere realizzate e le loro caratteristiche (a fine lavori). Le opere realizzate possono, infatti, essere variate (in termini di tipologia, quantità e localizzazione) rispetto alla previsione progettuale ed è quindi necessario aggiornare e riconsegnare i file shape.

Anche per la predisposizione dei file shape di progetto e di fine lavori vedere indicazioni riportate sul documento *Indirizzo tecnico per il rilievo, l'elaborazione e la consegna dei dati di cartografia numerica* (reperibile al seguente link <http://www.regione.piemonte.it/retescursionistica/cms/images/files/Protocollo%20per%20il%20riilevamento%20gps.pdf>); ogni ulteriore informazione è reperibile sul sito della Regione Piemonte nella sezione dedicata alla Rete Patrimonio Escursionistico).

La localizzazione delle opere (in progetto e realizzate) deve essere condotta con rilievo sul campo e georeferenziazione del punto esatto in cui è collocata / realizzata l'opera: la georeferenziazione delle opere in progetto può essere condotta contestualmente alla rilevazione GPS del tracciato.

- d. Segnalazione Certificata di agibilità, ove necessaria;
- e. 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;
  - a. 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. copia delle fatture relative agli investimenti realizzati: tutte le fatture devono obbligatoriamente riportare nell'oggetto (apposto dal fornitore) la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2 - Infrastrutture turistico – ricreative ed informazione nell'ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo LEADER (CLLD - Community Led Local Development LEADER)", pena l'inammissibilità dell'importo relativo; fanno eccezione le fatture/bollette riconducibili a servizi periodici (es.: energia, telefono, affitto, manutenzioni periodiche ...), i modelli F24, i MAV, nonché le fatture emesse prima dell'Ammissione a finanziamento: in questi casi la dicitura "PSR 2014-20, Operazione 7.5.2 - Infrastrutture turistico – ricreative ed informazione nell'ambito dello Sviluppo Locale di tipo partecipativo LEADER (CLLD - Community Led Local Development LEADER)", sarà apposta dal beneficiario, mediante apposito timbro;
  - h. 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;
  - i. per i lavori edili: computo metrico consuntivo che consenta (tramite l'elaborazione macrovoci e voci di spesa) un agevole e indiscutibile raffronto con le fatture emesse e liquidate. Il computo metrico per il Saldo dovrà anche essere raffrontabile (voce per voce) con il computo metrico presentato eventualmente per il SAL o per la variante e in allegato alla domanda di sostegno. Tra la spesa accertata da fatture e la spesa risultante dal computo metrico a saldo verrà ammessa la spesa minore;
  - j. documentazione fotografica degli investimenti realizzati;
  - k. piano di manutenzione e gestione per vie ferrate, siti di arrampicata e infrastrutture puntuali redatto ai sensi della L.R. 12/2010;
  - l. indicazione dei soggetti addetti all'organizzazione e gestione dell'informazione turistica (si veda paragrafo 2.2.2.2); per le strutture per cui è prevista deve essere assicurata la gestione prima della richiesta di saldo del contributo.

## 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.

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

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
  - o il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
  - o l'importo totale accertato;
  - o 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 sarà svolto da Arpea.

I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può 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 più del 10 % quello erogabile, al contributo erogabile si applica una sanzione pari alla differenza tra i due valori, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. L'eventuale riduzione del contributo, calcolata come sopra indicato, si applica anche a seguito dei controlli in loco.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

Inoltre, in applicazione delle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM attuativo del Reg. 640/14, art. 35 (documenti attuativi) saranno definiti gli impegni ai quali le operazioni finanziate dal presente bando dovranno sottostare.

In caso di mancato rispetto di tali impegni, si applica per ogni infrazione una riduzione parziale o totale dei pagamenti ammessi, per la tipologia di operazione a cui si riferiscono gli impegni violati.

La percentuale della riduzione è determinata in base alla gravità, entità e durata di ciascuna violazione secondo le modalità meglio specificate della Determina regionale che verrà predisposta.

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

## 2.7 – CONTROLLI EX POST

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

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

- a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

Il contributo è restituito dal beneficiario in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Il controllo ex-post sarà svolto da Arpea.

## 2.8 – PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi, può richiedere al massimo una proroga per un periodo massimo di 12 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, ecc. (per tali procedure si richiede la semplice variazione di intestazione del beneficiario) a condizione che sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando l'importo della spesa ammessa in sede di istruttoria.

*Le suddette modifiche sono considerate ammissibili 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.*

Possono essere utilizzate per le varianti, alle condizioni sopra definite, economie derivanti da ribassi d'asta, nei limiti e con le modalità definite dal Codice degli Appalti e da sconti applicati dai fornitori.

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 1.7.6 (ribassi d'asta e scontistica);
- realizzazione di investimenti che non rispondono a requisiti di funzionalità e completezza;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;

- violazione del divieto di cumulo dei contributi;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

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

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

### 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), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria con le modalità e tempistiche 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 PUBBLICITA' 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 7.5.2.

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](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

- 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. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. 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;
- 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. 50/2016 Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE e D.Lgs. 56/2017;
- Legge Anticorruzione n. 190/2012;
- D. Lgs. n. 33/2013 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- L. R. n. 75 del 22 ottobre 1996 “Organizzazione dell'attività' di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte”;
- L. R. 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. “Disciplina dell’esercizio dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande”;
- L. R. n. 12 del 18 febbraio 2010 “Recupero e valorizzazione del patrimonio escursionistico del Piemonte”;
- 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”;
- L. R. n. 9 del 18 febbraio 2010 “Iniziative per il recupero e la valorizzazione delle strade militari dismesse”;
- Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-20 “Rete rurale nazionale 2014-2020” – Mipaaf;
- 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”;
- D.P.G.R. 15 maggio 2017, n. 9/R – “Regolamento comparto turistico alberghiero”;
- PSR Regione Piemonte 2014-2020; 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;
- Prezzario Regionale in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto;
- Manuali GAL Laghi e Monti e Manuali provinciali (Alpstone, Pietra, Legno e Colore, ecc. 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).