



**GAL LANGHE ROERO LEADER**  
**Soc. Consort. a r. l.**  
Via Umberto I, 1  
12060 Bossolasco (CN)

**Regione Piemonte**  
**Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013**  
**Asse IV Leader**

**Programma di Sviluppo Locale**  
**“COLLINE DA VIVERE: relazioni in Langhe e Roero”**

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

**ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE RIGUARDO AI PRODOTTI CHE RIENTRANO NEI  
SISTEMI DI QUALITA' ALIMENTARE**

**Misura 133**

- Allegato A** - Modulo di domanda di contributo (previsto nella procedura informatica per l'invio on-line e come conferma cartacea) con i seguenti allegati:
- Allegato A 1 - Relazione progettuale
  - Allegato A 2 - Quadro di raffronto dei preventivi
  - Allegato A 3 - Autodichiarazione in merito ai contributi pubblici per l'inesistenza all'interno della domanda di contributo di azioni di informazione e promozione già sostenute ai sensi del Reg. CE. 2826/2000
  - Allegato A 4 - Dichiarazione di impegno a costituirsi in A.T.I. o A.T.S.
  - Allegato A 5 - Dichiarazione in merito all'IVA
- Allegato B** - Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo
- Allegato C** - Loghi con cui contrassegnare il materiale promozionale realizzato

## I PARTE - INDICAZIONI GENERALI

### Articolo 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) “GAL LANGHE ROERO LEADER” utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 Asse 4 Leader, concede contributi ai soggetti beneficiari per la realizzazione degli interventi coerenti contenuti nelle sezioni di seguito indicate, come descritto agli art. 6 e 7:
2. La misura si propone di sensibilizzare i consumatori all'esistenza e alle caratteristiche dei prodotti tutelati dai sistemi di qualità dell'area GAL Langhe Roero Leader, attraverso il sostegno alle associazioni di produttori per le attività di informazione e promozione. Gli obiettivi perseguiti sono:
  - sensibilizzare i consumatori all'esistenza e alle caratteristiche dei prodotti inseriti nei sistemi di qualità;
  - espandere e ricercare nuovi sbocchi di mercato per i prodotti di qualità.

### Articolo 2 - Inquadramento generale

1. La Regione Piemonte – Direzione Opere Pubbliche, Difesa del Suolo, Economia Montana e Foreste – Settore Politiche Comunitarie, con determinazione n. 171 del 04/02/2009, ha approvato, nell'ambito dell'Asse 4 Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2103, il Programma di Sviluppo Locale presentato dal GAL “Langhe Roero Leader Società Consortile a responsabilità limitata” e titolato “COLLINE DA VIVERE: relazioni in Langhe e Roero”, il cui tema strategico unificante è quello di aumentare la qualità della vita nelle colline a prevalente vocazione rurale di Langhe e Roero attraverso una diversificazione dell'economia rurale volta ad aumentare l'attrattività del territorio.
2. Il Piano di Sviluppo del GAL Langhe Roero Leader si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l'attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti settori o ambiti d'intervento:
  - Linea di intervento 1: Relazioni tra imprese e territorio – Sviluppo delle filiere produttive locali, interventi a supporto dello sviluppo e della crescita competitiva delle filiere locali.
  - Linea di intervento 2: Turismo da vivere: relazioni tra turismo e territorio – Interventi volti alla valorizzazione dell'offerta turistica.
  - Linea di intervento 3: Vivere in relazione: relazioni per una società attiva – Servizi alla persona e al territorio.
  - Linea di intervento 4: Vivere il territorio: relazioni con il patrimonio naturale e culturale – Interventi volti al recupero del patrimonio rurale architettonico e naturalistico.
3. Per ciascun ambito il GAL attiva una linea d'intervento costituita da una misura principale dell'asse 3 del PSR, alla quale si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell'obiettivo della linea d'intervento stessa.
4. Nello specifico del bando in oggetto, esso si inserisce nella linea 1: “Valorizzazione delle produzioni tipiche locali attraverso il rafforzamento e l'integrazione delle filiere produttive”, che si propone i seguenti obiettivi:
  - favorire il miglioramento competitivo e consolidare le filiere locali agricole e/o artigianali di prodotti di qualità già esistenti, anche attraverso la creazione di nuove microimprese;
  - sostenere la nascita di potenziali nuove filiere su produzioni agricole e/o artigianali di nicchia, anche attraverso la creazione di nuove microimprese;
  - sensibilizzare i consumatori all'esistenza e alle caratteristiche dei prodotti inseriti nei sistemi di qualità;
  - espandere e ricercare nuovi sbocchi di mercato per i prodotti di qualità.

### Articolo 3 - Obiettivi

1. Il presente Bando Pubblico è emesso in attuazione della Linea di intervento 1: “Relazioni tra imprese e territorio – Sviluppo delle filiere produttive locali, interventi a supporto dello sviluppo e della crescita competitiva delle filiere locali”. In tali ambiti il GAL ha già finanziato la creazione e lo sviluppo di filiere produttive tra aziende agricole, artigiane e commerciali. Sono state finanziate le filiere relative alle produzioni che maggiormente possono contribuire a rafforzare l'immagine del territorio, anche nei confronti dei mercati esterni.

2. All'interno della Linea di intervento 1, **il presente bando in attuazione della Misura 133, si propone di sostenere interventi volti alla promozione e alla valorizzazione delle produzioni locali appartenenti a sistemi di qualità per favorire il miglioramento competitivo e consolidare le filiere locali agricole e/o artigianali di prodotti.**

#### Articolo 4 - Area di applicazione

1. Le azioni promozionali devono essere proposte da beneficiari con sede localizzata sul territorio del G.A.L. Langhe Roero Leader e segnatamente nei seguenti Comuni:

1. Alba *( si veda nota)	18. Castiglione Falletto	35. Levice	52. Pezzolo Valle Uzzone
2. Albaretto della Torre	19. Castiglione Tinella	36. Magliano Alfieri	53. Prunetto
3. Arguello	20. Castino	37. Mango	54. Rocchetta Belbo
4. Baldissero d'Alba	21. Ceresole d'Alba	38. Mombarcaro	55. Roddino
5. Barbaresco	22. Cerretto Langhe	39. Monchiero	56. Rodello
6. Barolo	23. Cissone	40. Monesiglio	57. San Benedetto Belbo
7. Belvedere Langhe	24. Cortemilia	41. Monforte d'Alba	58. Santo Stefano Belbo
8. Benevello	25. Cossano Belbo	42. Montaldo Roero	59. Santo Stefano Roero
9. Bergolo	26. Cravanzana	43. Montelupo Albese	60. Serralunga d'Alba
10. Bonvicino	27. Feisoglio	44. Monteu Roero	61. Serravalle Langhe
11. Borgomale	28. Gorzegno	45. Murazzano	62. Sinio
12. Bosia	29. Gottasecca	46. Neive	63. Somano
13. Bossolasco	30. Govone	47. Neviglie	64. Torre Bormida
14. Camerana	31. Grinzane Cavour	48. Niella Belbo	65. Treiso
15. Camo	32. Igliano	49. Novello	66. Trezzo Tinella
16. Castelletto Uzzone	33. La Morra	50. Paroldo	67. Verduno
17. Castellinaldo	34. Lequio Berria	51. Perletto	68. Vezza d'Alba

\* Per quanto riguarda il Comune di Alba sono ammissibili i progetti di investimento realizzati nelle seguenti aree:

- Frazione Como: Fogli di Mappa n°57 – 63 – 62 – 56 – 55 – 58
- Frazione San Rocco Seno d'Elvio: Fogli di Mappa n° 69 – 40 – 52 – 59 – 60 – 70
- Frazione San Rocco Cherasca: Fogli di Mappa n°64 – 65
- Località Biglini: Fogli di Mappa n°9 – 10 – 6 – 7
- Frazione Santa Rosalia: Fogli di Mappa n°44 – 43 – 46
- Frazione Scaparone: Foglio di Mappa n°8
- Località Serre: Fogli di Mappa n°53 – 54 – 52 – 58
- Frazione Gallo: Fogli di Mappa n°31 – 30 – 29 – 28

#### Articolo 5 - Beneficiari

1. Le associazioni di produttori, cioè organizzazioni di qualsiasi natura giuridica che raggruppano operatori partecipanti attivamente ai sistemi di qualità alimentare sostenuti dalla misura 132 del Programma di sviluppo rurale purché nei limiti dei prodotti indicati all'art. 7, come di seguito riportate:
- a. Consorzi di tutela dei prodotti agricoli e agroalimentari a denominazione, riconosciuti ai sensi del Regolamento CE 510/06, e loro associazioni o raggruppamenti;
  - b. Consorzi di tutela di vini a denominazione, riconosciuti ai sensi del Titolo VI del Regolamento CE n. 1493/99 (sostituito dal Regolamento CE n. 479/2008), e loro associazioni o raggruppamenti;
  - c. Consorzi o associazioni di produttori biologici ai sensi del Regolamento CE n. 2092/91 e successive modificazioni e integrazioni, (dal 1° gennaio 2009 sostituito dal Regolamento CE n. 834/2007) e loro associazioni o raggruppamenti;
  - d. Organismi associativi (associazioni di produttori riconosciute ai sensi della vigente normativa, altri organismi associativi di operatori economici operanti nel settore agricolo e loro consorzi), aventi sede nel territorio GAL Langhe Roero Leader;
  - e. Raggruppamenti temporanei (costituiti o con impegno a costituirsi) ai sensi della normativa vigente tra i suddetti soggetti e/o tra singoli operatori economici operanti nel settore agricolo ai sensi del successivo comma 2.
2. I suddetti operatori partecipanti attivamente ai sistemi di qualità alimentare possono presentare domanda in forma aggregata in Raggruppamenti Temporanei (Associazioni Temporanee di Imprese o Scopo) ove i singoli componenti si impegnano congiuntamente alla realizzazione di un progetto di

intervento e a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza (atto pubblico o scrittura privata autenticata) ad uno di essi (capofila), da indicare in sede di presentazione della domanda e qualificato come mandatario, il quale sarà investito di accettare il contributo assegnato in caso di vincita del Bando e al quale spetterà la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti del GAL per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dal presente Bando, anche dopo il collaudo, fino all'estinzione di ogni rapporto.

3. Ogni beneficiario potrà presentare una sola domanda di aiuto o potrà partecipare a un solo raggruppamento per la presentazione di un progetto comune.
4. Sono escluse le organizzazioni professionali e/o interprofessionali che rappresentino uno o più settori.

## **Articolo 6 - Tipologia di interventi ammissibili e non ammissibili**

1. Sono sovvenzionabili unicamente le attività di informazione, promozione e pubblicità sul **mercato interno comunitario**.
2. Le attività di informazione, promozione e pubblicità sovvenzionabili a norma dell'art. 33 del Regolamento (CE) 1698/05 sono attività intese a indurre i consumatori ad acquistare i prodotti agricoli o alimentari tutelati dai sistemi di qualità alimentari, indicati all'art. 7, e volte anche ad un'espansione degli sbocchi di mercato. Tali attività dovranno attirare l'attenzione sulle specifiche caratteristiche o vantaggi dei prodotti interessati, in particolare sulla qualità, sugli specifici metodi di produzione, sugli elevati standard di benessere animale e sul rispetto dell'ambiente, legati al sistema di qualità alimentare interessato, e potranno comprendere la divulgazione di conoscenze scientifiche e tecnologiche relative a tali prodotti.
3. Per "attività pubblicitaria" si intende qualsiasi operazione intesa ad indurre gli operatori economici o i consumatori all'acquisto di un determinato prodotto (compreso il materiale distribuito direttamente ai consumatori allo stesso scopo, nonché le azioni pubblicitarie rivolte ai consumatori nei punti vendita). Non rientrano invece nel concetto di pubblicità ma in quello di "attività di tipo informativo e promozionali" le operazioni quali la diffusione di conoscenze scientifiche, l'organizzazione di fiere ed esposizioni, la partecipazione a tali manifestazioni e ad analoghe iniziative nel settore delle relazioni pubbliche, compresi sondaggi d'opinione e ricerche di mercato.
4. **La misura si attua tramite il sostegno di programmi di intervento che prevedono le seguenti azioni nel mercato interno comunitario:**

### **4.1 AZIONE 1: Attività di educazione al consumo consapevole rivolte al consumatore finale**

Obiettivo: rafforzare il rapporto diretto tra prodotto agricolo e consumatore, attraverso una strategia di comunicazione in grado di spiegare i processi produttivi e le attuali tecniche agricole; far conoscere le proprietà qualitative e organolettiche degli alimenti, fare riscoprire il ciclo naturale delle stagioni e le proprietà salutari dei prodotti.

*Target di riferimento:* il consumatore finale nazionale ed eventualmente estero e il pubblico di massa, da raggiungere anche con operazioni di promozione attraverso punti vendita specializzati manifestazioni fieristiche e attraverso azioni di informazione nell'ambito del mondo della scuola.

### **4.2 AZIONE 2: Attività di informazione, promozione e pubblicità rivolte al mondo della ristorazione**

Obiettivo: rafforzare il rapporto diretto tra prodotto agricolo e ristorazione, attraverso una strategia di comunicazione in grado di far conoscere le produzioni tipiche locali, le proprietà qualitative e organolettiche di tali alimenti, anche con l'organizzazione di workshop o di educational tours nel nostro territorio nei confronti dei ristoratori.

*Target di riferimento:* il mondo della ristorazione nazionale ed estera (commerciale e collettiva).

### **4.3 AZIONE 3: Attività di informazione, promozione e pubblicità rivolte ai buyers, giornalisti, addetti di settore**

Obiettivo: rafforzare la conoscenza dei prodotti di qualità nel mercato interno comunitario:

- presso i punti vendita specializzati e con la partecipazione a manifestazioni fieristiche;
- nei confronti di buyers esteri, anche con l'organizzazione di workshop o di educational tours nel nostro territorio;
- nei confronti di giornalisti, anche con l'organizzazione di educational tours nel nostro territorio.

*Target di riferimento:* punti vendita; buyers nazionali ed esteri; giornalisti nazionali ed esteri.

5. Non sono ammissibili a finanziamento iniziative incompatibili con gli interessi del mercato unico, ed in particolare azioni pubblicitarie che alterino le condizioni di concorrenza negli scambi tra gli Stati membri e azioni pubblicitarie riguardanti principalmente i prodotti di una o determinate imprese.
6. In particolare valgono le seguenti prescrizioni:
  - a) **In ottemperanza all'art. 23 del regolamento (CEE) n. 1974/2006 della Commissione non sono sovvenzionabili le attività mirate alla promozione di una particolare marca commerciale**, quindi le azioni proposte devono rispettare gli orientamenti comunitari per gli aiuti di stato nel settore agricolo e forestale 2007–2013 (2006/C 319/01) ed essere orientate in funzione dei prodotti e non dei marchi commerciali.
  - b) Non sono ammissibili a finanziamento le azioni di informazione e promozione già sostenute ai sensi del Reg. CE. 2826/2000. Tale condizione viene garantita tramite apposita autodichiarazione (allegato A3), ai sensi della vigente normativa, resa dal soggetto richiedente all'atto della domanda di contributo e verificata presso l'Amministrazione responsabile dell'attuazione del Reg. (CE) n. 2826/2000 del Consiglio del 19 dicembre 2000.
  - c) Le stesse azioni di informazione e di promozione finanziate dal Piano di Sviluppo Locale nell'ambito della suddetta misura a valere sull'Asse 4 Leader, non possono essere finanziate, interamente o in parte, con altri provvedimenti comunitari e/o nazionali e/o regionali o da altri enti pubblici.

## Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità

1. Il sostegno è concesso unicamente ai soggetti di cui all'art. 5, che sono riferimento di sistemi di qualità delle produzioni della Regione Piemonte, **prodotte specificatamente nell'area del GAL Langhe Roero Leader**, destinate direttamente o indirettamente al consumo umano, di seguito indicate:
  - a) **Protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d'origine dei prodotti agricoli e alimentari** (Regolamento CE 510/06).  
Le produzioni dell'area GAL Langhe Roero Leader che possono usufruire dell'aiuto iscritte nello specifico registro comunitario sono le seguenti: Murazzano DOP, Nocciola Piemonte IGP, Castagna Cuneo IGP.
  - b) **Metodo di produzione biologica di prodotti agricoli e indicazioni di tale metodo sui prodotti agricoli e sulle derrate alimentari** (Regolamento CE n. 2092/91 e successive modificazioni e integrazioni, dal 1° gennaio 2009 sostituito dal Regolamento CE n. 834/2007).
  - c) **Organizzazione Comune del Mercato Vitivinicolo. Vini di qualità prodotti in regioni determinate VQPRD** (Titolo VI del Regolamento CE n. 1493/99 sostituito dal Regolamento CE n. 479/2008).  
Le produzioni dell'area GAL Langhe Roero Leader che possono usufruire dell'aiuto iscritte nello specifico registro comunitario sono le seguenti:  
Vini DOC limitatamente ai vini ammessi a finanziamento dal bando Filiere del GAL Langhe Roero Leader : Langhe Dolcetto e Dolcetto d'Alba limitatamente ai vigneti di montagna<sup>1</sup>, Pelaverga<sup>2</sup>, Alta Langa<sup>3</sup>, Nascetta DOC<sup>4</sup>.

## Articolo 8 - Spese ammissibili

1. Sono considerate ammissibili le spese relative a:
  - a. coordinamento organizzativo: max 5 % del totale delle spese ammissibili;
  - b. spese generali: max 5 % del totale delle spese ammissibili, regolarmente documentate;
  - c. costi di progettazione e direzione del progetto: fino ad un massimo del 10% delle spese ammissibili;
  - d. attività di ricognizione, elaborazione e diffusione delle informazioni;
  - e. acquisto spazi publi-redazionali su carta stampata e web;
  - f. acquisto spazi pubblicitari e servizi radio-televisivi;
  - g. realizzazione di gadgets e oggettistica;

<sup>1</sup> Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali n°14054 del 17 settembre 2010.

<sup>2</sup> Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 20 ottobre 1995; G.U. n°270 del 18/11/1995.

<sup>3</sup> Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 31 ottobre 2002; G.U. n°275 del 23/11/2002.

<sup>4</sup> Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 14 dicembre 2010; G.U. n°301 del 27/12/2010.

- h. realizzazione e diffusione materiale informativo (pubblicazioni specialistiche, bollettini e newsletter, ecc.);
- i. in merito alla realizzazione di convegni, seminari divulgativi, incontri informativi, open day e workshop tematici, spese di missioni e compensi per i relatori, spese per viaggi di studio congrui al progetto, scambio di buone pratiche e visite dimostrative (presso enti, istituti, aziende ecc.); spese per interpretariato, se necessario;
- j. in merito all'organizzazione e alla partecipazione a fiere, mostre, rassegne, esposizioni: quota di iscrizione alla manifestazione, affitto, allestimento e manutenzione dell'area espositiva; trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali;
- k. servizio hostess;
- l. noleggio mezzi di trasporto, strumenti didattici ed informatici, macchine e strumenti dimostrativi;
- m. viaggio, vitto ed alloggio strettamente connessi all'attività promozionale. Per le spese di viaggio si richiede dichiarazione contenente data, destinazione, km percorsi, oggetto del viaggio ed è ammessa un'indennità chilometrica pari a 0,25 €/km.
- n. spese per costo del prodotto oggetto dell'attività promozionale fornito dagli associati e/o dai partecipanti all'iniziativa: max 20% delle spese ammissibili;
- o. implementazione siti web (escluse le spese per l'acquisto o il leasing per programmi informatici).

### **Articolo 9 - Spese non ammissibili**

1. Sono considerate non ammissibili:
  - a. le spese ordinarie relative al personale dipendente e ai componenti degli organi statutari;
  - b. le spese relative all'acquisto di attrezzature, anche informatiche, programmi informatici (compreso il leasing) e di beni strumentali durevoli;
  - c. le spese relative a materiali ed oggettistica costituenti dotazioni necessarie alla commercializzazione del prodotto;
  - d. le spese di IVA, tasse e altre imposte (tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'art. 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio del 17 maggio 1977);
  - e. le spese relative ad attività non contemplate dall'art. 23 del Regolamento CE 1974/06.
2. Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità ammessi a contributo dovranno essere sottoposti ad una approvazione preventiva da parte del GAL Langhe Roero Leader, al fine di verificare che siano coerenti con il contesto delle attività supportate e conformi alla legislazione comunitaria e nazionale e all'allegato VI del Reg (CE) n.1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006. A tal fine i beneficiari sono tenuti a trasmettere, congiuntamente alla domanda di contributo, bozza dell'idea progettuale del materiale informativo, promozionale e pubblicitario; la bozza definitiva dovrà essere presentata all'ufficio competente del GAL Langhe Roero Leader per il nulla osta prima della realizzazione e della stampa.
3. Le attività di informazione e promozione dei prodotti certificati dai marchi europei devono riportarne i loghi, compresi i loghi indicati nell'allegato C, su tutti i materiali promozionali.
4. Non sono ammissibili le spese sostenute prima della data di presentazione della domanda di contributo telematica.

### **Articolo 10 - Agevolazioni previste e ripartizione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL Langhe Roero Leader per il sostegno dell'azione di cui al presente Bando sono pari euro 267.987,73 attivati per il 44% dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e per la parte restante da contropartite pubbliche nazionali.
2. Il contributo in conto capitale concesso dal GAL ai destinatari di finanziamento è pari al 50% del costo totale dell'intervento ammesso a contributo (IVA esclusa).
3. Per ogni domanda di contributo:
  - la spesa minima ammissibile è pari a €. 5.000,00
  - la spesa massima ammissibile è pari a €. 50.000,00
4. I contributi saranno assegnati fino alla concorrenza delle somme disponibili.

5. I contributi erogabili attraverso il presente invito non sono cumulabili con altri contributi comunitari, nazionali, regionali a sostegno dello stesso intervento.
6. Nel caso di progetti ammissibili, ma non finanziabili per carenza di risorse, questi potranno essere finanziati con eventuali economie derivanti dal PSL del GAL e/o con ulteriori risorse finanziarie successivamente assegnate al GAL dalla Regione Piemonte e comunque subordinate all'effettiva disponibilità di cassa del momento.
7. In ogni caso non potrà essere liquidato il contributo nel caso in cui il beneficiario abbia realizzato interventi per una percentuale inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto; in ogni caso il contributo non potrà essere liquidato qualora l'intervento realizzato non sia coerente con gli obiettivi dichiarati in fase di presentazione della domanda di aiuto.

#### Articolo 11 - Criteri di selezione e formazione delle graduatorie

1. La graduatoria sarà unica per tutte le domande presentate a valere sulla presente misura del presente bando. I progetti che risulteranno ammissibili in relazione ai requisiti di accesso, saranno valutati e selezionati sulla base dei criteri di priorità di seguito riportati.
2. I progetti che risulteranno ammissibili in relazione ai requisiti di accesso, saranno valutati e selezionati sulla base dei seguenti criteri suddivisi in una serie di fattori di valutazione:
  - a) Qualità della progettazione
  - b) Requisiti oggettivi del richiedente
  - c) Capacità di aggregazione
  - d) Ampiezza del progetto.

	Descrizione	indicatori	Punteggio
<b>a) qualità della progettazione</b>	a.1) Analisi del comparto, di mercato, di prodotto	Alto	10
		Medio	8
		Basso	4
	a. 2) Obiettivi da raggiungere e strategie di marketing adottate (obiettivi, mercati obiettivo, azioni..)	Alto	10
		Medio	8
		Basso	4
	a.3) Analisi dei costi	Alto	10
		Medio	8
		Basso	4
	a.4) Valutazione dei risultati attesi – Monitoraggio	Alto	10
		Medio	8
		Basso	4
	a.5) Capacità di costruire progetti promozionali pluriennali	Alto	10
		Medio	8
		Basso	4
Inesistente		0	
	<i>Totale punteggio massimo</i>		<i>50</i>

I fattori di valutazione riguardanti il criterio b) si riferiscono all'associazione di produttori quale beneficiario del contributo.

	Descrizione	indicatori	Punteggio
<b>b) Requisiti oggettivi del richiedente:</b>	b.1) Appartenenza al sistema di qualità	Più sistemi di qualità	18
		DOP e IGP	10
		Agricoltura Biologica	8
		Vini DOC	6
	<i>Totale punteggio massimo</i>		<i>18</i>

I rispettivi fattori di valutazione saranno valutati in base agli elementi oggettivi ricavabili dalla documentazione fornita, tra cui l'elenco dei soci e la tipologia di produzione.

I fattori di valutazione riguardanti il criterio c) si riferiscono al beneficiario del contributo.

	Descrizione	indicatori	Punteggio
<b>c) Capacità di aggregazione</b>	c.1) Numero di soggetti aggregati facenti parte del beneficiario	> di 50	8
		50 – 20	6
		20 - 5	4
		< di 5	2
	c.2) Sviluppo di progetti di più filiere	SI	9
		NO	0
<i>Totale punteggio massimo</i>			<b>17</b>

I rispettivi fattori di valutazione saranno valutati in base agli elementi oggettivi ricavabili dalla documentazione fornita.

	Descrizione	indicatori	Punteggio
<b>d) Ampiezza del progetto:</b>	d.1) Carattere prevalente delle azioni	internazionale	5
		nazionale	3
	d.2) Completezza progetto: attivazione delle azioni 1-2-3 (art. 6 comma 4)	Presenza di 3 azioni	10
		Presenza di 2 azioni	5
		Presenza di 1 azione	0
	<i>Totale punteggio massimo</i>		

I rispettivi fattori di valutazione saranno desunti dalla valutazione complessiva del progetto.

3. I progetti idonei saranno ammessi a finanziamento, secondo l'ordine della graduatoria, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.
4. Il punteggio totale assegnato a ciascun progetto al fine di predisporre la graduatoria sarà dato dalla somma dei punteggi assegnati ad ognuno dei criteri.
5. Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 28.
6. A parità di punteggio, sarà data precedenza alle domande che presentano la migliore valutazione nell'ambito dei seguenti criteri, applicati in ordine progressivo:
  - a) Numero di soggetti aggregati
  - b) Data ed orario di spedizione telematica.
7. La valutazione del criterio di priorità "a) qualità della progettazione" prevede per ogni fattore di valutazione tre livelli di dettaglio, così strutturati:
  - Alto: chiara e articolata descrizione;
  - Medio: discreta descrizione;
  - Basso: proposte poco strutturate, generiche.

#### **a.1) Analisi del comparto, di mercato, di prodotto**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Studio dell'area di business, individuazione precisa dell'area d'interesse, analisi del posizionamento attuale delle proprie produzioni;</li> <li>• individuazione precisa dei mercati obiettivo da raggiungere;</li> <li>• individuazione dei fattori che influenzano i nostri mercati obiettivo (concorrenti, fattori economici e di reddito della popolazione, fattori politici dell'area, etc...);</li> <li>• analisi delle potenzialità economiche dei prodotti, previsioni del trend di sviluppo;</li> <li>• individuazione ed analisi dei target da raggiungere.</li> </ul>	Alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione precisa dell'area d'interesse;</li> <li>• individuazione precisa dei mercati obiettivo da raggiungere;</li> <li>• individuazione ed analisi dei target da raggiungere.</li> </ul>	Medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione dell'area d'interesse;</li> <li>• individuazione generica dei mercati obiettivo da raggiungere.</li> </ul>	Basso



**a.2) Obiettivi da raggiungere e strategie di marketing adottate (obiettivi, mercato obiettivo, azioni)**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costruzione chiara del piano strategico di promozione;</li> <li>• individuazione precisa degli obiettivi da raggiungere;</li> <li>• individuazione degli obiettivi quantitativi di vendita da raggiungere;</li> <li>• individuazione degli strumenti di promozione (azioni) per raggiungere tali obiettivi;</li> <li>• esposizione chiara della tempistica delle azioni.</li> </ul>	Alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di un piano strategico di promozione;</li> <li>• individuazione degli obiettivi da raggiungere;</li> <li>• individuazione degli strumenti di promozione (azioni) per raggiungere tali obiettivi;</li> <li>• presenza di una tempistica generica.</li> </ul>	Medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione generica degli obiettivi da raggiungere.</li> </ul>	Basso

**a.3) Analisi dei costi**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione chiara del budget e piano finanziario riportante i costi da sostenere;</li> <li>• individuazione chiara delle modalità di approvvigionamento delle risorse finanziarie necessarie;</li> <li>• descrizione dettagliata dei costi delle singole azioni con le quali vengono realizzate le attività;</li> <li>• verifica della loro congruità rispetto al costo.</li> </ul>	Alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di un budget e piano finanziario riportante i costi da sostenere;</li> <li>• accenno alle modalità di approvvigionamento;</li> <li>• descrizione dei costi delle singole azioni con le quali vengono realizzate le attività;</li> </ul>	Medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presenza di un budget e piano finanziario riportante i costi da sostenere</li> <li>• descrizione generica dei costi delle singole azioni con le quali vengono realizzate le attività;</li> </ul>	Basso

**a.4) Valutazione dei risultati attesi – Monitoraggio**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dell'impatto previsto dalla realizzazione delle azioni proposte in termini di sviluppo della notorietà dei prodotti oggetto del progetto e di incremento delle vendite nei mercati obiettivo;</li> <li>• precisa metodologia di misurazione dei risultati attesi.</li> </ul>	Alta
<ul style="list-style-type: none"> <li>• generica metodologia di misurazione dei risultati attesi;</li> </ul>	Media
<ul style="list-style-type: none"> <li>• accenno ad una metodologia di misurazione dei risultati attesi;</li> </ul>	Bassa

**a.5) Capacità di costruire progetti pluriennali**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Individuazione di una strategia di promozione su lungo periodo (massimo 3 anni);</li> <li>• individuazione di sistemi di monitoraggio intermedi</li> </ul>	Alto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• individuazione di una strategia di promozione su lungo periodo (massimo 3 anni) ;</li> </ul>	Medio
<ul style="list-style-type: none"> <li>• presenza una strategia di promozione di breve periodo (annuale)</li> </ul>	Basso

**Articolo 12 - Documentazione per la presentazione delle domande**

1. L'ente richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione:
  - a) Domanda di contributo da Sistema Piemonte (prevista nella procedura informatica per l'invio telematico e come conferma cartacea) comprensivo degli allegati:
    - Allegato A 1 - Relazione progettuale
    - Allegato A 2 - Quadro di raffronto dei preventivi
    - Allegato A 3 - Autodichiarazione in merito ai contributi pubblici per l'inesistenza all'interno della domanda di contributo di azioni di informazione e promozione già sostenute ai sensi del Reg. CE. 2826/2000. In caso di raggruppamento temporaneo d'impresa fornire per ogni componente del raggruppamento.
  - b) In caso di domanda presentata da richiedenti che intendono costituirsi in raggruppamento temporaneo per attuare il progetto: dichiarazione congiunta a costituirsi in raggruppamento temporaneo entro 30 giorni dalla comunicazione di finanziamento del progetto individuando come capofila il soggetto che ha presentato la domanda (Allegato A4, se dovuto);
  - c) In caso di domanda presentata da raggruppamenti costituiti: copia autentica dell'atto costitutivo e del mandato speciale con rappresentanza conferito al capofila contenente le prescrizioni previste dalla normativa vigente in tema di raggruppamenti/agggregazioni temporanei;
  - d) atto dell'organo amministrativo del richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria a carico del richiedente e il relativo cofinanziamento; in caso di raggruppamento di impresa: atto dell'organo amministrativo di ciascun componente con la relativa dichiarazione di copertura finanziaria e il relativo cofinanziamento;

- e) copia del bilancio dell'ultimo esercizio; in caso di raggruppamento di impresa solo per il capofila;
  - f) copia dell'atto costitutivo e dello statuto vigente del soggetto richiedente; in caso di raggruppamento temporaneo atto costitutivo e statuto vigente di ciascun componente;
  - g) elenco soci redatto secondo l'apposita modulistica presente nei servizi on-line integrati nel sistema informativo (reperibile al link [http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod\\_iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm)); in caso di raggruppamento temporaneo fornire l'elenco soci di ciascun componente.
  - h) Visura Camerale aggiornata riportante i dati dei soci e la composizione e funzione dell'organo amministrativo o delle persone aventi responsabilità amministrative con descrizione delle deleghe, nonché il Codice ATECO relativo all'attività esercitata; in caso di raggruppamento temporaneo fornire l'elenco soci di ciascun componente.
  - i) Bozza dell'idea progettuale del materiale informativo, promozionale e pubblicitario; la bozza definitiva dovrà essere presentata al GAL Langhe Roero Leader per il nulla osta prima della stampa;
  - j) Tre preventivi in originale di ditte del settore per ogni azione. Nel caso di forniture altamente specializzate, per le quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è consentito presentare un solo preventivo e il legale rappresentante deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore della fornitura da acquistare.
  - k) Quadro di raffronto e relazione tecnico economica sulla base dell'allegato A2, del legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti precedenti che evidenzia il preventivo che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
  - l) In relazione alla documentazione probatoria di cui al precedente comma 1, lett. k), per le forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del servizio da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del servizio al fine di rientrare in questa casistica.
  - m) Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito all'IVA (Allegato A5) e dichiarazione del consulente fiscale se dovuta
  - n) fotocopia del documento di identità (in corso di validità) del soggetto sottoscrittore;
  - o) Tutta la documentazione probante richiesta a supporto dell'attribuzione dei punteggi di cui all'articolo 11 e all'interno dei diversi Capitoli del modello di domanda, ai fini della valutazione in base ai criteri di priorità individuati nel Bando Pubblico; **in mancanza il GAL non potrà procedere all'attribuzione dei punteggi;**
  - p) ogni altra documentazione ritenuta utile alla comprensione dell'intervento proposto (facoltativa).
2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di aiuto, è esonerata dall'imposta di bollo, ai sensi del D.P.R. n° 642/72, all. B, punto 21 bis, come integrato dal D.L. n° 746/83, convertito con modifiche con L. n° 17/84, ed ai sensi dell'art. 37 del D.P.R. n° 445 /00.
3. L'accertamento di false dichiarazioni determina l'esclusione dai possibili benefici e la segnalazione all'autorità giudiziaria.
4. Il beneficiario ha l'obbligo di conservare in originale presso la propria sede la documentazione contabile ed amministrativa per un periodo non inferiore a 5 anni dalla erogazione dell'ultima quota di finanziamento, mettendola a disposizione degli organi di controllo.
5. **La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.**
6. Il G.A.L. si riserva di chiedere ogni ulteriore documentazione che si rendesse necessaria per l'istruttoria della pratica.
7. Nel caso in cui il candidato sia un raggruppamento temporaneo ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, valgono le seguenti regole:
- a) è consentita la presentazione di domanda anche da parte di soggetti non ancora costituiti in raggruppamento temporaneo (art. 37 c. 8 D.Lgs. 163/2006): in tal caso gli Allegati A1, A3 dovranno essere sottoscritti congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo e dovrà essere prodotta una dichiarazione di impegno (Allegato A4) che, in caso di assegnazione del contributo, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di presentazione della domanda e qualificato come mandatario, il quale sarà investito di accettare il contributo assegnato in caso di vincita del Bando e al quale spetterà la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei mandanti nei confronti del GAL per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi

natura dipendenti dal presente Bando, anche dopo il collaudo, fino all'estinzione di ogni rapporto;

- b) la “Domanda di contributo” da Sistema Piemonte (previsto nella procedura informatica per l'invio telematico e come conferma cartacea) dovrà essere sottoscritta dal soggetto mandatario o individuato come tale ai sensi della precedente lettera a);
- c) salvo quanto disposto ai commi 18 e 19 dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di candidatura sul presente Bando;
- d) a seguito dell'istruttoria delle domande e della redazione della graduatoria, il GAL darà comunicazione dell'assegnazione del contributo al vincitore del Bando indicando anche la data entro la quale presentare la scrittura privata autenticata di costituzione del raggruppamento temporaneo.

## II PARTE – PROCEDURE

### Articolo 13 - Modalità di presentazione delle domande

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

1. Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 73/2009, n. 796/2004 e n. 65/2011) che istituiscono il Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC) per l'erogazione degli aiuti cofinanziati in materia di agricoltura e sviluppo rurale, e altre norme nazionali (D.P.R. n. 503/1999) che istituiscono il fascicolo aziendale e l'anagrafe delle imprese agroalimentari come strumento di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.
2. Con legge regionale n. 14/2006 la Regione Piemonte ha istituito l'anagrafe agricola unica del Piemonte che costituisce la componente centrale del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP). Le nuove norme hanno previsto che la gestione di tutti i procedimenti in materia di sviluppo rurale sia effettuata utilizzando il SIAP.
3. La presentazione di una domanda di aiuto, anche da parte di soggetti diversi dalle imprese agricole, comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese, sia per le imprese che per gli Enti o i privati che intendano inoltrare una domanda di aiuto.
4. Pertanto tutti coloro che intendono partecipare al presente Bando e presentare domande, dichiarazioni o denunce relative all'erogazione di aiuti cofinanziati da Unione Europea e Regione Piemonte in materia di agricoltura e sviluppo rurale devono quindi iscriversi all'Anagrafe agricola unica piemontese, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla l.r. n. 9/2007.
5. In base a quanto stabilito dalle "Linee guida per la gestione dell'anagrafe unica del Piemonte" (D.G.R. Regione Piemonte n. 46-639 del 1/8/2005) e dalla determina regionale "Sistema informativo agricolo piemontese (SIAP). Anagrafe agricola unica del Piemonte: istruzioni operative per l'iscrizione, le variazioni e la cessazione delle posizioni anagrafiche" (D.D. Direzione agricoltura n. 915 del 31/10/2008), occorre distinguere i procedimenti e i soggetti coinvolti per l'iscrizione all'Anagrafe e le successive costituzione e gestione del fascicolo aziendale, a seconda che l'istanza sia stata presentata da un'azienda agricola o da un soggetto di diverso tipo.
6. I candidati non ancora iscritti dovranno iscriversi all'anagrafe e costituire il fascicolo aziendale seguendo una delle seguenti modalità:
  - a) Tramite CAA: il rappresentante legale si reca presso un Centro di assistenza agricola (CAA) autorizzato, munito di documento di identità in corso di validità. Il CAA, scelto liberamente dall'ente, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;  
*oppure:*
  - b) In proprio: la registrazione al portale Sistema Piemonte ([www.sistemapiemonte.it](http://www.sistemapiemonte.it)) può essere effettuata dalla pagina <http://www.sistemapiemonte.it/registrazione/index.shtml> (cliccando il link "Registrazione aziende e privati") oppure utilizzando una smart card rilasciata da Infocamere – società consortile di informatica delle camere di commercio italiane. La procedura di registrazione attribuisce al richiedente un identificativo utente e una password. Il rappresentante legale compila il modulo di iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte, disponibile on-line all'indirizzo [http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr\\_anagrafe.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/servizi/moduli/iscr_anagrafe.htm) e lo trasmette, debitamente firmato ed accompagnato dalla fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità, a: Regione Piemonte, Direzione agricoltura, Corso Stati Uniti 21, 10128 Torino (fax 011/432.5651 oppure via e-mail all'indirizzo [servizi.siap@regione.piemonte.it](mailto:servizi.siap@regione.piemonte.it)).

#### b) Presentazione delle domande di aiuto

7. Le domande di aiuto che perverranno oltre i limiti prescritti oppure prive, anche parzialmente, della documentazione richiesta saranno respinte.
8. I candidati iscritti all'anagrafe ed interessati all'ottenimento dei contributi previsti devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi telematico appositamente predisposti sul portale SistemaPiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:
  - a) tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo;

*oppure:*

- b) in proprio utilizzando il servizio on line disponibile sul portale SistemaPiemonte alla pagina <http://www.sistemapiemonte.it> (cliccare il link: agricoltura – Servizi di Gestione Amministrativa – PSR 2007-2013 Programma di Sviluppo Rurale – Accedi al servizio, previa registrazione al portale stesso).
9. Nel caso di presentazione della domanda in proprio il beneficiario deve seguire i sotto indicati passaggi:
- cliccare su RICERCA AZIENDA e inserire il proprio CUA (ovvero il cod. fisc. o la P.IVA con cui il beneficiario si è iscritto ad Anagrafe agricola unica del Piemonte);
  - una volta entrati sulla schermata con i dati relativi all'azienda selezionata, cliccare PRATICHE e, successivamente, "nuova domanda";
  - compilare con i dati richiesti ovvero "Amministrazione di competenza" (GAL...), Bando e Note (Campo libero e non obbligatorio) e dare "conferma". Il sistema crea automaticamente la domanda con i dati inseriti in anagrafe cliccando sul tasto "avanti" fino alla creazione della pratica;
  - controllare i dati inseriti dal sistema verificando dati generali, richiedente, recapito corrispondenza, modalità di pagamento e cliccare su modifica nel caso sia necessario correggere alcune informazioni e poi su conferma (NB: è necessario ricordare che le informazioni anagrafiche caricate direttamente dalla procedura coincidono con quelle dell'anagrafe aziende agricole che sono a loro volta confrontate con le informazioni di Anagrafe Tributaria e Anagrafe delle Attività Economiche e Produttive del Piemonte -AAEP);
  - proseguire con la compilazione dei campi proposti INTERVENTI, DICHIARAZIONI ED ALLEGATI: ai fini dell'inserimento delle informazioni, è necessario cliccare su "modifica", compilare i campi "interventi"- "dichiarazioni"- "allegati" e poi cliccare su "conferma";
  - al termine dell'inserimento di tutti i dati e della compilazione di tutti i campi richiesti, cliccare su TRASMISSIONE e poi su "avanti". Il Sistema effettua automaticamente i controlli informatici riguardanti la correttezza dei dati anagrafici e la compilazione di tutti i campi obbligatori. Nel caso in cui il sistema evidenzia delle anomalie bloccanti, il beneficiario è tenuto a correggerle al fine di poter proseguire con la trasmissione della domanda informatica. In genere, le anomalie che si presentano possono riguardare la mancata o non esatta compilazione dei campi oppure l'irregolarità dei dati anagrafici inseriti. Nel primo caso è necessario controllare le informazioni inserite o compilare i campi mancanti, mentre nel secondo caso è necessario verificare su Anagrafe Unica l'esattezza dei dati relativi alla propria posizione anagrafica rispetto alle banche dati ufficiali di Anagrafe Tributaria e AAEP. Una volta corrette le anomalie bloccanti, è possibile verificare la correttezza dei dati cliccando sul tasto CONTROLLI e poi su "esegui controlli".
  - conclusi positivamente i controlli, procedere alla stampa della domanda e poi alla sua trasmissione informatica cliccando su "stampa" e poi su "trasmetti". È importante che il beneficiario verifichi che la domanda presentata passi dallo stato "bozza" allo stato "stampata" e poi allo stato "trasmessa a PA": ogni domanda può essere modificata dal beneficiario fino a che questa si trova nello stato bozza, mentre diventa imm modificabile dal momento in cui viene stampata; affinché la Pubblica Amministrazione di competenza possa però vedere la domanda, è necessario che questa venga trasmessa, quindi che passi allo stato "trasmessa a PA"; tutte le informazioni riguardanti lo stato della pratica risultano registrate e consultabili a sistema.
10. La compilazione della domanda on line deve rispettare i termini di presentazione di cui al presente art. 14.
11. Al termine della procedura on line sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto; tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal titolare (se trattasi di impresa individuale) o dal rappresentante legale (se trattasi di persona giuridica) e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di **domanda dovrà essere trasmesso per l'istruttoria al:**

**GAL LANGHE ROERO LEADER**  
**Via Umberto I,1 - 12060 Bossolasco (CN)**  
**entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico**

12. La domanda in forma cartacea, completa degli allegati richiesti da bando, potrà essere consegnata a mano o tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro similare prodotto postale previsto dalle Poste Italiane - es pacco J+3; farà fede, al solo fine del rispetto dei termini di presentazione, il timbro di partenza dell'ufficio postale). Sulla busta dovrà essere indicata in modo ben visibile, la dicitura "ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE RIGUARDO AI PRODOTTI CHE RIENTRANO NEI SISTEMI DI QUALITA' ALIMENTARE" oltre all'indicazione della Misura di riferimento (Misura 133).

13. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, la sottoscrizione della domanda cartacea non necessita di autenticazione, ma è fatto obbligo per il sottoscrittore di allegare alla medesima la fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità.
14. **Alla domanda devono essere allegati i documenti indicati dal bando per la misura di riferimento, sul modulo informatizzato al Quadro "Allegati" occorre barrare le rispettive caselle.** L'elenco della documentazione da allegare è contenuto all'articolo 12; la documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa.
15. Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti, casi per i quali il GAL non assume nessuna responsabilità.
16. Il GAL inoltre non si assume responsabilità per la perdita di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
17. La presentazione della domanda di contributo da parte dei soggetti interessati non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.
18. Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.
19. I lavori e gli acquisti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto e prima dell'approvazione del progetto ricadono sotto la piena responsabilità del richiedente.
20. Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi e aiuti saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per il soggetto richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.
21. L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti presso il richiedente e la sede dell'intervento.
22. La spesa ammessa sarà stabilita dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

#### **Articolo 14 - Termini di presentazione della domanda**

1. Fermo restando quanto previsto all'art. 13 lett. b) , le domande di contributo possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando.
2. Il termine ultimo per l'invio telematico è fissato entro il **02/12/2013**;
3. Il termine ultimo per l'invio cartaceo del Modulo di domanda, dei documenti e degli allegati previsti dal Bando è fissato entro tre giorni lavorativi successivi all'invio telematico, e quindi non oltre il **05.12.2013**; tale invio è obbligatorio ai fini dell'ammissibilità della domanda. Per la consegna a mano telefonare in orario d'ufficio per appuntamento.
4. La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

#### **Articolo 15 - Autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive.**

1. Tutti i documenti richiesti possono essere resi mediante dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà secondo quanto previsto dagli artt. 19, 46, 47, 48 e 49 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.
2. I soggetti preposti ai controlli provvederanno a verificare la rispondenza delle informazioni contenute nelle dichiarazioni sostitutive, mediante controlli a campione e in tutti i casi in cui sorgono fondati dubbi sulla veridicità delle dichiarazioni stesse, come previsto dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

3. Ai sensi dell'art. 73 del D.P.R. citato, le 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.

#### **Articolo 16 - Ricevibilità della domanda aiuto**

1. L'inizio del procedimento si ha quando la domanda perviene, in formato elettronico e cartaceo, al GAL che effettua le verifiche di ricevibilità relative a:
  - a) presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
  - b) presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
  - c) presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
  - d) presenza del CUAA (codice fiscale).
2. In mancanza di elementi utili alla corretta valutazione della pratica la domanda non è considerata ricevibile e il GAL darà comunicazione e motivazione al richiedente indicando le modalità con le quali procedere ai fini del prosieguo del procedimento o della richiesta di eventuali riesami della pratica. La mancanza di documentazione non è sempre sanabile (es. beneficiario non identificato, mancanza di elaborati fondamentali).
3. L'eventuale carenza o incompletezza di elementi non indispensabili ai fini della valutazione di merito dell'istanza potrà essere considerata sanabile con la richiesta di documentazione integrativa da presentare inderogabilmente entro breve e precisata scadenza indicata nella comunicazione di richiesta: in tal caso l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame del GAL della documentazione integrativa presentata in tempo utile dal beneficiario. Qualora il soggetto richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta, la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione.
4. Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento secondo le modalità ritenute valide dalla normativa vigente, eventualmente anche attraverso il sito del GAL <http://www.langheroeroleader.it>.

#### **Articolo 17 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

1. La valutazione delle domande di finanziamento nonché della documentazione presentata saranno effettuate da una Commissione di Valutazione appositamente istituita dal GAL.
2. La Commissione di valutazione procederà all'istruttoria delle domande nei termini seguenti:
  - a) le domande saranno dapprima esaminate, nel rispetto dell'ordine cronologico di arrivo, sotto il profilo dell'ammissibilità formale, con riguardo a:
    - rispetto dei termini di presentazione;
    - completezza della domanda e della documentazione obbligatoria allegata;
    - sussistenza dei requisiti per l'accesso alle agevolazioni come previsti dal presente bando pubblico;
    - congruità degli interventi con gli obiettivi del PSR, del PSL e della misura interessata, nel rispetto delle condizioni minime fissate nelle disposizioni attuative del presente bando;
    - attuabilità dell'intervento entro i tempi di realizzazione previsti.
  - b) le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei criteri di priorità e dei punteggi definiti all'art. 11. L'istruttoria si concluderà entro il termine di 60 giorni dalla data di scadenza del bando.
3. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL comunicherà ai potenziali beneficiari gli eventuali motivi in base ai quali la Commissione di Valutazione non ritiene di poter accogliere la domanda (c.d. "preavviso di rigetto" ai sensi dell'art.10 L. 241/90). Entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della comunicazione, i potenziali beneficiari hanno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documentazione integrativa.
4. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà una graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio.

5. Nel corso dell'istruttoria la Commissione di valutazione ha facoltà di chiedere documentazione integrativa fissando i tempi per la consegna.
6. Il Consiglio di Amministrazione del GAL, sulla base delle valutazioni effettuate dalla Commissione di Valutazione e riportate su di un Verbale di Istruttoria, provvederà ad approvare le graduatorie delle domande, i relativi progetti e le proposte di ripartizione tra le stesse delle risorse disponibili.
7. Le domande sono ammesse a contributo nei limiti delle disponibilità dei fondi secondo l'ordine decrescente di punteggio ottenuto. In caso di parità di punteggio, sarà utilizzato il criterio di cui all'art. 11.
8. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., o con Posta Elettronica Certificata comunicherà ai soggetti che hanno presentato domanda l'esito dell'istruttoria, dando adeguata motivazione dell'eventuale giudizio di inammissibilità. L'elenco delle domande ammesse e quello delle domande non ammesse, con relativa motivazione, saranno anche pubblicati sul sito del GAL, secondo le forme previste dalla legge.
9. Con la comunicazione di cui al precedente comma, i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine perentorio entro il quale dovranno comunicare l'accettazione del contributo;  
L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopra indicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.
10. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate all'art. 30.
11. Le domande giudicate ammissibili e inserite in graduatoria, ma non finanziate per esaurimento dei fondi disponibili, potranno essere ammesse a contributo qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse, anche derivanti da eventuali economie, secondo l'ordine di punteggio acquisito, senza che sia necessario provvedere ad ulteriori selezioni.
12. In caso di rinuncia o revoca di uno o più soggetti beneficiari, è facoltà del Consiglio di Amministrazione del GAL procedere allo slittamento della graduatoria, con inserimento al beneficio dei primi soggetti esclusi.
13. 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; il contributo concesso non potrà, in ogni caso, essere inferiore alla percentuale minima di contributo pubblico di cui all'art. 10.

#### **Articolo 18 - Collocazione temporale del possesso dei requisiti necessari per l'ammissione all'aiuto**

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

#### **Articolo 19 - Ricorribilità dei provvedimenti**

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

#### **Articolo 20 - Dati personali e sensibili**

1. La presentazione di una domanda di sostegno costituisce, per il GAL Langhe Roero Leader, per la Regione Piemonte e per tutte le altre pubbliche amministrazioni coinvolte nel processo di erogazione dei contributi a valere sul PSR 2007-2013 della Regione Piemonte, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e dei dati sensibili in essa contenuti (come specificato nel modello di domanda).



**Articolo 21 - Divieto di cumulabilità**

1. 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.

**Articolo 22 - Inizio decorrenza e limiti delle azioni ammissibili**

1. Sono ammessi al contributo le azioni, avviate e fatturate dopo la data di presentazione della domanda telematica, qualora ritenuti ammissibili.
2. Le azioni effettuate dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa, del suo inserimento nella graduatoria in posizione utile al finanziamento, sono realizzati a rischio dei richiedenti.
3. Le fatture e i pagamenti delle spese ammissibili, comprese le spese generali, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda telematica, pena la non ammissibilità della spesa al finanziamento.
4. I contratti o le ordinazioni di lavori e di forniture possono anche essere antecedenti alla data di cui sopra, purché l'effettivo inizio dei lavori sia avvenuto dopo la data di presentazione della domanda.

**Articolo 23 - Termini di ultimazione degli interventi**

1. Le azioni ammesse a contributo potranno essere avviate dalla data di presentazione telematica della domanda di contributo e ultimati entro il **15/11/2014**. La domanda di saldo deve essere presentata entro il **26.11.2014** in via telematica su Sistema Piemonte, ed entro il **01.12.2014** in forma cartacea.
2. Il progetto si considera ultimato quando tutte le azioni sono completamente realizzate 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 (addebito su conto corrente intestato al beneficiario).

**Articolo 24 - Esclusioni particolari**

1. Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:
  - a) non siano in regola con i versamenti contributivi. Tale regolarità è attestabile con la presentazione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) o equipollenti qualora dovuto. Viene fatta salva la possibilità della compensazione qualora prevista dalla normativa nazionale, nel quale caso è possibile erogare gli aiuti.
  - b) non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione, Provincia, Comunità Montana, Unione di Comuni, GAL, AGEA ed ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
  - c) non abbiano restituito somme non dovute percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, Provincia, Comunità Montana, Unione di Comuni, GAL AGEA ed ARPEA;
  - d) abbiano subito condanne passate in giudicato per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
  - e) siano in attesa di sentenza per reati di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari. In tale caso la concessione dell'aiuto resta sospesa fino alla pronuncia di sentenza definitiva e comunque non oltre la data ultima prevista con le regole comunitarie del disimpegno automatico delle disponibilità finanziarie (regola dell' n.+ 2).
2. Nel caso in cui dopo la concessione degli aiuti i soggetti beneficiari si trovino in una delle situazioni irregolari sopra indicate, l'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione degli aiuti provvede alla relativa revoca con la richiesta di restituzione delle somme eventualmente già percepite maggiorate degli interessi.

**Articolo 25 - Diversa destinazione, diverso uso ed alienazione dei beni/servizi - restituzione e recupero agevolazioni**

1. Ai GAL compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:
  - a) mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
  - b) scioglimento anticipato di società o società cooperativa o di consorzi di aziende o altra forma associativa, prima della scadenza della conclusione degli interventi finanziati
  - c) decadimento dalle agevolazioni per reato di frode o sofisticazione di prodotti agroalimentari;
  - d) perdita dei requisiti necessari al godimento del sostegno agli investimenti.
2. 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.

**Articolo 26 - Varianti e adattamenti tecnico-economici****A - Varianti**

1. L'intervento deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda e successivamente approvate dal GAL.
2. Eventuali varianti dovranno:
  - a) essere obbligatoriamente sottoposte al GAL e da questo esplicitamente autorizzate;
  - b) essere non sostanziali;
  - c) rispettare le finalità dell'intervento e non modificarne le caratteristiche rispetto ai criteri di valutazione previsti all'art. 11 del Bando (non deve determinare una modificazione in diminuzione del punteggio; se determina una variazione in aumento del punteggio, a tale variazione non potrà corrispondere un aumento del contributo concesso);
  - d) rispettare tutta la disciplina di cui alla Misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
  - e) rispettare i tempi di realizzazione fissati;
3. La domanda di variante dovrà essere presentata come segue:
  - a) informaticamente, in via telematica su Sistema Piemonte, utilizzando la stessa procedura indicata per la presentazione delle domande di aiuto;
  - b) in forma cartacea, dopo averla predisposta e stampata attraverso la procedura informatica, al GAL mediante comunicazione scritta consegnata a mano o a mezzo raccomandata A/R nei tre giorni successivi;
  - c) accompagnata da una relazione giustificativa e illustrativa della variazione e da opportuna documentazione progettuale (preventivi, quadro di raffronto e relazione tecnico economica, ecc ...), ai fini della preventiva istruttoria della Commissione di Valutazione e della successiva decisione del Consiglio di Amministrazione.
4. Qualora entro 30 giorni dalla data di consegna cartacea della proposta di variazione l'interessato non riceva parere negativo scritto, la medesima s'intenderà tacitamente approvata secondo il meccanismo del silenzio-assenso.
5. La richiesta di variante dovrà pervenire entro e non oltre il termine di **2 mesi** prima della scadenza per la realizzazione degli interventi di cui all'art. 23, in ogni caso rimangono fermi i tempi di realizzazione di cui all'articolo 23 .
6. La variante eventualmente autorizzata dal GAL non può, comunque, comportare un aumento del contributo concesso.
7. La mancata autorizzazione, da parte del GAL, alla variante determina l'impossibilità, per il beneficiario, di procedere alla variazione, pena la revoca del contributo.
8. Le varianti presentate dovranno comunque rispettare la previsione dell'art.10 e pertanto il costo totale delle azioni, successivo alla variante, non potrà essere inferiore al 70% del costo totale ammesso a contributo in fase di iniziale presentazione della domanda di aiuto.
9. Sono fatte salve:
  - a) la possibilità per gli Uffici istruttori di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui per l'azienda;

- b) la possibilità per i presentatori delle domande di richiedere la correzione di meri errori materiali; sarà accolta a discrezione dell'Ufficio istruttore.

## **B - Adattamenti tecnico-economici**

1. I richiedenti possono, nel corso della realizzazione delle azioni, apportare adattamenti tecnico-economici alle azioni stesse approvate purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a finanziamento, al netto delle spese generali e tecniche.
2. L'adattamento tecnico-economico deve:
  - a) rispettare tutta la disciplina di cui alla misura del presente bando cui si riferisce la domanda;
  - b) rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento;
  - c) confermare la finalità del progetto iniziale approvato;
  - d) non comprendere nuove voci di spesa;
  - e) non comportare l'aumento della spesa ammessa e del contributo concesso nonché una riduzione del punteggio di merito;
  - f) 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 non può superare complessivamente il 20% della spesa ammessa; 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.
3. In sede di accertamento dello stato finale dei lavori l'importo massimo liquidabile per gli adattamenti tecnico-economici è pari al 20% della spesa ammessa con l'approvazione del progetto ed effettivamente sostenuta, al netto delle spese generali.
4. L'aumento di prezzo non è considerato adattamento tecnico economico.
5. Il beneficiario è responsabile del buon fine dell'adattamento tecnico economico, senza alcun impegno o responsabilità da parte del GAL sull'esito dell'adeguamento.

## **Articolo 27 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture**

1. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, il beneficiario, per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese potrà utilizzare le seguenti modalità:
  - a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba): il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento alla specifica fattura cui si riferisce e al fornitore che l'ha emessa. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risultino la data ed il numero della transazione eseguita (C.R.O.), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili relative alle operazioni eseguite.
  - b) Assegno: tale modalità è accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso nonché della matrice dell'assegno emesso specificando fornitore, data e numero fattura/ricevuta e causale.
  - c) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale: tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto-SAL o saldo).
  - d) Vaglia postale: tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

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

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

3. Tutte le fatture presentate dai beneficiari al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta dovranno essere quietanzate. La quietanza consiste in prima istanza nella conferma scritta (liberatoria) da parte del fornitore dell'avvenuto pagamento a proprio favore, contenente perlomeno i seguenti elementi: PSR 2007/2013, Asse, Misura, Azione, Operazione – indicazione sintetica della fornitura effettuata – riferimento alla fattura emessa e ai relativi importo e data. Qualora ciò non fosse possibile, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura in originale.
4. Per tutti i pagamenti dovrà essere presentata, oltre alla ricevuta del pagamento, copia dell'estratto conto bancario ufficiale (con l'intestazione della banca, non è sufficiente il tabulato dell'elenco delle movimentazioni bancarie benché rilasciato dalla banca) con evidenziati i movimenti bancari interessati.
5. **In caso di partecipazione da parte di un raggruppamento temporaneo, con riferimento alla rendicontazione tutte le fatture/ricevute devono essere intestate al capofila che dovrà presentare al GAL la rendicontazione complessiva del raggruppamento temporaneo.**

#### **Articolo 28 - Controlli**

1. La totalità delle domande di aiuto e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.
2. Per tutte le operazioni finanziate è previsto il controllo in loco effettuato da ARPEA su un campione di domande ammesse a finanziamento che rappresenti una percentuale minima pari al 5% della spesa totale dichiarata nel periodo 2007-2013. Il controllo in loco sarà effettuato posteriormente all'ammissione a finanziamento e anteriormente all'inserimento del pagamento nella lista di liquidazione da parte del GAL.
3. I controlli in loco potranno essere effettuati con un preavviso al beneficiario limitato a non più di 48 ore. Il beneficiario è tenuto a collaborare con gli incaricati del controllo e deve consentire loro l'accesso alla propria sede e ai luoghi interessati dall'investimento; egli inoltre è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.
4. Il GAL si riserva di disporre la revoca dei benefici qualora le azioni ammesse alle agevolazioni non siano realizzate nel pieno rispetto delle modalità stabilite da domanda ammessa.

#### **Articolo 29 - Obblighi dei destinatari ultimi**

1. I soggetti beneficiari del contributo si impegnano a fornire al GAL documentazione fotografica che documenti la realizzazione dell'intervento, autorizzando il GAL a pubblicizzarlo mediante l'utilizzo e la diffusione di immagini e altra documentazione relativa all'intervento e come da allegato C.
2. Eventuali altri obblighi e/o prescrizioni potranno essere indicati con il provvedimento di concessione del contributo.
3. Il mancato rispetto degli obblighi assunti o prescritti determinerà la revoca immediata del contributo ed il recupero delle somme eventualmente liquidate, maggiorate degli interessi legali.

#### **Articolo 30 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

1. Il saldo del contributo spettante al beneficiario verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo l'effettuazione e la verifica finale delle azioni realizzate e dei relativi costi.
2. Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- a) domanda di pagamento di saldo presentata con la procedura informatica online su Sistema Piemonte e in forma cartacea;
  - b) documentazione probatoria a giustificazione dei pagamenti sostenuti. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste dall'ARPEA e descritte all'art. 27 del presente bando;
  - c) dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo redatta sotto forma di Dichiarazione Sostitutiva di Atto di Notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certificati che le spese di cui si produce documentazione si riferiscono esclusivamente al progetto approvato, che sono state effettivamente sostenute e che gli originali sono disponibili in qualsiasi momento presso il beneficiario (vedasi Allegato B);
  - d) fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del beneficiario;
  - e) relazione finale contenente una descrizione sintetica di quanto realizzato con riferimento al progetto approvato.
3. In fase di rendicontazione il GAL potrà chiedere eventuale ulteriore documentazione richiesta per legge e/o utile a meglio certificare l'esatta realizzazione delle azioni.

### Articolo 31 - Controlli ex-post

1. Ai sensi del Reg. (CE) n. 65/2011 art. 29, saranno realizzati da ARPEA, ove pertinenti, controlli ex post su operazioni connesse ad investimenti per i quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72, paragrafo 1, del Regolamento 1698/05 o descritti dal PSR e dal presente bando.
2. Gli obiettivi dei controlli ex-post potranno consistere nella verifica:
  - a) del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
  - b) della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
  - c) che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con altri fondi.
3. I controlli ex-post riguardano ogni anno almeno l'1% della spesa per le operazioni per le quali è stato pagato il saldo e sono effettuati entro 12 mesi dal termine del relativo esercizio FEASR.
4. Nel caso in cui, a seguito dei controlli, si riscontri il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente bando, oppure il beneficiario non consenta il regolare svolgimento dei controlli, il contributo sarà revocato e si provvederà alle azioni necessarie per il recupero delle somme eventualmente già erogate, gravate dagli interessi legali maturati.

### Articolo 32 - Responsabile del procedimento

1. Il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL Emanuela Vassallo è responsabile del procedimento e dell'istruttoria delle domande di cui al presente Bando Pubblico.

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

1. Per eventuali ulteriori richieste di informazioni e/o documentazione inerenti alla presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi ai referenti del GAL reperibili presso la sede del GAL in Via Umberto I n. 1 – Bossolasco, telefono 0173/799.000 – 0173.79.35.08, e-mail [gal.bossolasco@arpnet.it](mailto:gal.bossolasco@arpnet.it), posta elettronica certificata [gal.bossolasco@legalmail.it](mailto:gal.bossolasco@legalmail.it) con il seguente orario (l'orario potrà subire modifiche che saranno comunicate sul sito internet del GAL):

GIORNO	ORARIO
Lunedì e mercoledì	Dalle 9.00 alle 17.30
Martedì e giovedì	Su appuntamento

### Articolo 34 - Disposizioni finali

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente Bando Pubblico, il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel Bando stesso, nel modulo di domanda e nei relativi allegati

così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche al testo base, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

2. Il GAL Langhe Roero Leader si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.
3. Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. *“Colline da Vivere”* del GAL *Langhe Roero Leader*, il cui testo è pubblicato sul sito internet [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it).
4. Per ogni eventuale controversia che dovesse insorgere in merito all'applicazione del presente Bando, ivi compresi i provvedimenti di concessione dei contributi, è competente esclusivamente il Foro di Alba.

### Articolo 35 - Pubblicazione

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL [www.langheroeroleader.it](http://www.langheroeroleader.it) ed è trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
  - a) i 68 Comuni del GAL,
  - b) la Comunità Montana Alta Langa,
  - c) l'Unione di Comuni “Colline di Langa e del Barolo”,
  - d) l'Unione di Comuni “Sei in Langa”,
  - e) l'Unione Collinare del Roero.
2. Di tale pubblicazione verrà mandato comunicato stampa ai giornali locali e alle Organizzazioni di Categoria.

Bossolasco, 21/10/2013

**Il Presidente del GAL**  
ADAMI Pietro Carlo  
Firmato in originale

#### Relata di pubblicazione da restituire al GAL al termine della pubblicazione

Ente \_\_\_\_\_

Spett.le  
G.A.L. Langhe Roero Leader  
Via Umberto I, 1  
12060 Bossolasco (CN)

Oggetto: Bando "ATTIVITA' DI INFORMAZIONE E PROMOZIONE RIGUARDO AI PRODOTTI CHE RIENTRANO NEI SISTEMI DI QUALITA' ALIMENTARE – Misura 133 PSR Regione Piemonte 2007-2013 – Asse 4 Leader

Si attesta che il Bando Pubblico di cui all'oggetto è stato affisso all'Albo Pretorio di codesto Ente dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_.

Il segretario