



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

Programma di Sviluppo Locale

SCOPRIRE, AMARE, VIVERE IL MONFERRATO

**AMBITO TEMATICO 2 –SERVIZI ESSENZIALI- ESTENSIONE PROGRAMMAZIONE 2014-2020
BANDO PUBBLICO**

PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE DI FINANZIAMENTO

Misura 6

Sottomisura 6.2.

Operazione 6.2.1.

Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali (servizi essenziali per la popolazione)

Allegati per la domanda di aiuto: modelli

ALLEGATO 1. - Business Plan. Modello da programma MIP della Regione Piemonte.

ALLEGATO 2. - Piano Aziendale: Modello per la valutazione delle domande per il GAL

ALLEGATO 3. - Modello di adesione al POM di microarea

ALLEGATO 4. - Dichiarazione de minimis (vedi attentamente Nota in testa all'Allegato)

ALLEGATO 4 BIS - Impegno alla compilazione dell'All. 4

ALLEGATO 5. - Elenco delle Microaree

APERTURA BANDO : 10 GENNAIO 2022-13 MAGGIO 2022

Sommario

PREMESSA	5
A. DEFINIZIONI UTILI PER IL BANDO	5
SEZIONE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI.....	6
INQUADRAMENTO GENERALE E FINALITA' DEL BANDO	6
1 BENEFICIARI	7
1.1 Persone fisiche.....	7
1.2 Microimprese neo-costituite,.....	7
2.1 Ulteriori motivazioni di inammissibilità per i potenziali beneficiari di cui ai par. 1.1, 1.2.....	8
2.2 Domanda di voltura.....	8
3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (Comuni facenti parte del territorio del GAL)	8
4 RISORSE DISPONIBILI	9
5 NUMERO PROGETTI E DOMANDE PRESENTABILI	9
6 TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE	9
7 OGGETTO DEL BANDO	10
7.1 Tipologia Interventi ammissibili.....	10
7.2. Spese ammissibili e non ammissibili (vedi anche domanda on line).....	10
7.3. Condizioni di ammissibilità al premio.....	10
7.4. Tipo di agevolazione prevista e modalità di erogazione del premio.....	12
SEZIONE II - - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEI BANDI.....	12
8. TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO 12	
9. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	12
9.1. Iscrizione all'Anagrafe Agricola.....	12
9.2. Come compilare e presentare le domande di sostegno.....	14
9.2.1. Gestione informatica delle domande di sostegno.....	14
9.2.2. Contenuto della domanda telematica di sostegno.....	15
9.2.3. Impegni.....	15
10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	16

10.1. Avvio del procedimento. Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati. Commissione istruttoria	16
10.2. Procedure generali di istruttoria	16
10.2.1. Verifica ammissibilità delle domande (a cura del RP con la collaborazione del RAF)	17
10.2.2. Valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione.	17
10.2.3. Comunicazioni in base alla L 7 agosto 1990 n 241	20
10.2.4. Formazione della graduatoria	20
10.2.5. Conclusione della procedura di istruttoria.	20
SEZIONE III – DOMANDE DI PAGAMENTO	21
11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	21
11.1. Informativa antimafia	21
11.2. Domanda di acconto/prima rata	21
11.3. Domanda di saldo	21
12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO.	22
13. CONTROLLO SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO	23
SEZIONE IV – PROROGHE, VARIANTI.....	23
14. PROROGHE	23
15. VARIANTI	23
15.1. Definizione di variante	23
15.2. Presentazione della domanda di variante	23
15.3. Istruttoria della domanda di variante	23
SEZIONE V – SANZIONI, NORMATIVE, DISPOSIZIONI FINALI	24
16. DECADENZA DAL PREMIO. RIDUZIONI E SANZIONI	24
17. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA	24
17.1. Ritiro della domanda	24
17.2. Riesami/ricorsi	24
17.3. Errori palesi	24
17.4. Cause di forza maggiore.....	24
18. INFORMAZIONE E PUBBLICITA	25
19. NORMATIVA	25
20. DISPOSIZIONI FINALI	26

21.	PUBBLICAZIONE	26
22.	APPENDICE	27

PREMESSA

A. DEFINIZIONI UTILI PER IL BANDO

Ai fini del presente bando si intende per:

A.1. Microarea: area costituita da un gruppo di Comuni (**min. 2, max indicativamente 5**), dotati di **continuità territoriale**, e che anche dal punto di vista paesaggistico, logistico (collegamenti), storico, eventualmente *funzionale* (ad es. servizi condivisi) presentino una omogeneità e una “compattezza di immagine” tale da consentire una informazione/promozione sufficientemente coordinata come, appunto, “Microarea” in sé compiuta (possibili analogie con i quartieri di una città). Condizione opportuna e/o necessaria (comunque da condividere nell’ambito della convenzione) è la presenza di uno o più “poli attrattivi” (bene culturale o paesistico o ambientale di eccellenza) che caratterizzino la Microarea, e possano costituire il fulcro di iniziative di informazione/promozione per tutto il territorio GAL (il Monferrato)

A seguito di concertazione l’area GAL è ora strutturata in 25 “microaree”, che in un certo senso comprendono ma anche superano la “normale” conglomerazione amministrativa delle Unioni Collinari, tuttora in continua evoluzione.

A.2. Tutti i Comuni, in occasione della partecipazione al bando su OP 7.5.2., hanno adottato in Consiglio Comunale un Piano Organico di Microarea (P.O.M.) I P.O.M sono finalizzati a individuare e condividere le caratteristiche salienti della Microarea: se pure redatti in funzione del Bando che ha attivato la Op 7.5.2., che supporta la valorizzazione di itinerari di valenza locale, sono uno **strumento agile, flessibile e in progress**, e verranno **integrati e riapprovati** (in GC) in relazione a obiettivi e contenuti dei **rispettivi ambiti tematici**, in occasione della apertura degli altri bandi rivolti agli Enti pubblici. Si tratta di fatto di una progressiva **articolazione del PSL**. Un **referente di microarea**, il cui ruolo è quello di rappresentare la Microarea stessa nell’ambito della Rete Territoriale, è definito contestualmente all’approvazione dei P.O.M.

A.3. Le connessioni e i rapporti tra i referenti e le rispettive microaree costituiscono la base per la **rete territoriale** di Enti Pubblici, imprese e Associazioni con cui il PSL intende attuare la propria strategia. Ad essa verranno collegate tutte le iniziative del GAL: in primo luogo *l’attivazione dei Bandi* sia per le microimprese che per gli Enti Pubblici (i beneficiari dovranno aderire ai P.O.M.) in secondo luogo *l’attività promozionale* finalizzata a potenziare il turismo rurale.

La **rete territoriale** è costruita sulla base di:

- Adesione formale al POM, e sottoscrizione di eventuali Protocolli di Intesa e/o convenzioni,
- impegni specifici per la partecipazione ai vari Bandi,
- impegni ad aderire alla “Carta di Qualità” dell’ospitalità Monferrina.

A.4. Definizioni specifiche per “innovazione” (Fonte: Bando regionale 16.1.1)

Fatto salvo il concetto di innovazione cui il GAL intende fare costante riferimento in relazione **a quanto di nuovo emerge, viene progettato, viene creato sul territorio rispetto alla situazione esistente**, si accenna ad alcuni significati del termine innovazione che possono essere utili per la elaborazione del PA.

“Innovazione di processo”: l’applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato, inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software (sono esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l’aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuti con l’aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell’utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l’adattamento ai mercati locali, le consuete modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);

“Innovazione sociale”: nuove soluzioni - prodotti, servizi, modelli, mercati, processi, ecc.- che simultaneamente rispondono a un bisogno sociale più efficacemente di una soluzione già esistente e portano a nuove o rafforzate capacità, relazioni e a un miglior uso delle risorse, rispondendo ai bisogni della società e al contempo rafforzandone la capacità di azione.

SEZIONE I - PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

INQUADRAMENTO GENERALE E FINALITA' DEL BANDO

La **strategia che sostiene il PSL del GAL BMA** è basata sulla necessità di **strutturare e organizzare** il territorio, in modo da

- **favorire la gestione della fruizione turistica,**
- **favorire un incremento e il miglioramento dei servizi alla popolazione** intesi come elemento fondante un miglioramento della qualità della vita e pertanto un potenziamento della capacità attrattiva del territorio;
- favorire la **valorizzazione delle risorse che possono concorrere ad aumentare la potenzialità attrattiva** del territorio stesso sia nei confronti dei turisti che nei confronti degli attuali e possibili nuovi residenti.

Ne deriva la necessità di:

- **organizzare reti e forme di cooperazione** tra tutte le strutture che possano contribuire a sviluppare il turismo rurale: operatori turistici, aziende agricole dotate di punti vendita e agriturismi che offrano servizi, commercianti che intendano presentare produzioni locali, artigiani di eccellenza attenti al mercato esterno, Associazioni, e infine gli Enti Pubblici, nella loro specifica funzione di garantire la tutela e la valorizzazione delle risorse e favorire lo sviluppo del territorio,
- **organizzare l'erogazione dei servizi alla popolazione in modo da:**
 - ✓ migliorare i servizi esistenti e favorire l'avvio di nuovi servizi qualora siano considerati opportuni per il conseguimento dell'obiettivo tematico
 - ✓ rendere attrattivi i servizi stessi nei confronti di tutta la popolazione ma in particolare nei confronti dei giovani e degli anziani
 - ✓ favorirne l'accessibilità anche e soprattutto in considerazione della loro localizzazione,
 - ✓ favorire al massimo grado il potenziale loro utilizzo anche da parte dei visitatori/turisti.
- **favorire la nascita e lo sviluppo di microimprese** operanti nel settore turistico e in quello dei servizi alla popolazione,
- sostenere la **diversificazione delle attività agricole** specie in direzione della ricettività e dei servizi al turista, al fine di contribuire alla sopravvivenza delle piccole aziende agricole che stanno scomparendo, e che invece sono fondamentali per la gestione del territorio e la vitalità dell'Area.
- Sostenere l'ideazione e la realizzazione di interventi mirati a creare e consolidare una "cultura del territorio" intesa come capacità e volontà di vedere, tutelare, recuperare le sue risorse culturali (materiali e immateriali), storiche, artistiche, paesaggistiche (in tutte le forme in cui può essere declinato il paesaggio rurale), anche al fine di favorirne la fruizione turistica

Gli Ambiti tematici nei quali si definisce e si sviluppa la Strategia del PSL sono i seguenti:

Ambito tematico 1: turismo sostenibile (prioritario)

Ambito tematico 2: accesso ai servizi essenziali

Ambito tematico 3: valorizzazione del patrimonio architettonico e paesaggistico rurale

Il presente bando intende realizzare gli obiettivi dell'Ambito tematico 2, nel complesso della Strategia del PSL

L'obiettivo dell'ambito tematico è quello di favorire, tramite miglioramento della qualità della vita, la stabilità demografica, con particolare riferimento a nuovi insediamenti destinati a controbilanciare l'andamento negativo del tasso naturale, ma anche con riferimento a rivitalizzare dal punto di vista dell'attrattività il territorio sia direttamente che indirettamente

Il beneficiario dovrà aderire al POM (e sue integrazioni) della Microarea cui appartiene, e, implicitamente, alla Rete Territoriale da essi costruita.

Il Bando viene pubblicato, **(nell'Ambito tematico n.2)** in attuazione dell'Operazione 6.2.1, attivata esclusivamente in CLLD Leader, che sostiene (ai sensi della Racc.UE 2003/361/CE) l'avvio di attività imprenditoriali non agricole in zone rurali (Art. 19, par.1 Reg 1305/2014), nella fattispecie mirate a creare

microimprese che possano gestire l'erogazione di servizi alla popolazione nel settore socio culturale e socio assistenziale (con particolare riferimento alle fasce deboli).

L'implementazione e/o il miglioramento dei servizi alla popolazione, soprattutto in relazione alla loro gestione, è sostenuto anche dai bandi su Op. 7.4.1 (per gli Enti Pubblici) e su Op. 6.4.2. (*Servizi essenziali*) **Investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole (Piccole e microimprese non agricole)**.

In particolare il presente bando è connesso ed integra il bando su Op. 6.4.2. Il GAL BMA intende aprire questo secondo bando in sequenza temporale opportuna ed utile per consentirne l'eventuale partecipazione alle neo imprese costituite.

L'obiettivo condiviso tra questi tre Bandi è quello di proporre e incentivare possibili sinergie tra pubblico e privato: creare spazi e dotarli eventualmente di adeguate attrezzature per l'erogazione di servizi, alla gestione dei quali potranno concorrere le imprese sostenute con Op. 6.2.1. e con Op. 6.4.2..

L'offerta nell'ambito della gestione dei "servizi essenziali" è carente sia rispetto alla potenziale domanda, che ovviamente potrebbe crescere anche come risposta ad una offerta reale, sia per quando concerne l'offerta per lo più voluta, organizzata, spesso gestita da volontari che le Amministrazioni sempre più sensibili al problema creano o intenderebbero creare sul territorio del GAL (a tale finalità risponde appunto il Bando su Op. 7.4.1).

IL trend dello sviluppo di servizi in area GAL è molto positivo anche come risposta a quanto proposto ed avviato con la precedente programmazione LEADER.

Tuttavia non sono rari i casi in cui la gestione di servizi culturali e socioassistenziali è affidate ad operatori esterni all'area GAL. I tre Bandi intendono avviare un processo ideativo e imprenditoriale in un settore che potrebbe anche creare nuova occupazione

Il Bando sostiene pertanto la **creazione e lo sviluppo di attività extra agricole da parte di piccole e micro imprese** che intendano attivare, o migliorare e implementare

- *servizi in ambito culturale, artistico, ludico-sportivo capaci di coinvolgere diversi strati della popolazione locale , creare le condizioni per una condivisione su tali temi tra amministrazione pubblica e soggetti privati (associazioni culturali, ecc.) già attivi con analoghe proposte nel territorio di riferimento; anche in chiave di potenziale richiamo alla promozione turistica e delle risorse del territorio.*
- *servizi educativi (laboratori informatici, corsi di integrazione linguistica ecc.) con particolare attenzione ai migranti.*
- *servizi socioassistenziali rivolti alle fasce deboli della popolazione.*

Il PSL è consultabile nel sito del GAL Basso Monferrato astigiano –leader20147-2020-PSL

1 BENEFICIARI

1.1 Persone fisiche.

Disoccupati, inattivi (**persone che non sono attualmente occupate e non sono alla ricerca attiva di lavoro**), occupati - di età compresa tra i 18 e i 61 anni non ancora compiuti al momento della presentazione domanda di sostegno, **che intendono avviare un'iniziativa imprenditoriale / di lavoro autonomo collegata al turismo rurale, con sede legale ed operativa in Area GAL** (vedi dettagli in *appendice, par. 21. A.1.*).

Questi beneficiari seguiranno il percorso descritto nel paragrafo citato.

1.2 Microimprese neo-costituite,

2 Microimprese di recente costituzione (max 180 giorni dalla presentazione della domanda. Nel caso in cui, successivamente alla costituzione della microimpresa, si verifichi un periodo di sospensione dell'erogazione dei servizi di accompagnamento individuale e di consulenza specializzata da parte dei Soggetti attuatori del "Programma Mip" il limite massimo dei 180 giorni deve essere incrementato di un numero di giorni pari alla durata del periodo di sospensione dell'erogazione dei servizi.

Questi beneficiari seguiranno il percorso descritto nel paragrafo citato in *Appendice Par. 21, A.2.*

2.1 Ulteriori motivazioni di inammissibilità per i potenziali beneficiari di cui ai par. 1.1, 1.2.

- a) Soggetti o imprese formate da *soggetti che abbiano operato, in qualità di imprenditori o lavoratori autonomi, nei due anni precedenti* rispetto la data di costituzione dell'impresa richiedente, nello stesso settore di attività, settore identificabile con le prime due cifre del codice Ateco 2007, fatta eccezione per il codice Ateco 96 attività residuale; in particolare, per accedere al presente bando nessun soggetto socio dell'impresa deve aver operato in qualità di imprenditore o lavoratore autonomo, nei due anni precedenti rispetto la data di costituzione dell'impresa richiedente, nello stesso settore di attività: tale requisito deve essere mantenuto per almeno i tre anni successivi alla erogazione del premio.
- b) Soggetti o imprese che *acquisiscono, di diritto o di fatto, attività preesistenti alla data di presentazione della domanda*, facenti capo al coniuge, a parenti in linea retta, a fratelli e sorelle dell'imprenditore, dei soci e/o degli amministratori;
- c) Soggetti o imprese a cui *sono conferite attività preesistenti alla data di presentazione della domanda*, facenti capo all'imprenditore, ai soci e/o agli amministratori;
- d) Soggetti o imprese formate da *imprenditori che non hanno autonomia rispetto ad imprese facenti capo al loro coniuge*, ai loro parenti in linea retta entro il secondo grado, ai loro fratelli e sorelle qualora le stesse imprese rappresentino i maggiori fornitori o clienti;
- e) Soggetti o imprese che *operano con contratti di affitto d'azienda* o di ramo d'azienda la cui durata è inferiore ai 4 anni dalla data di costituzione dell'impresa;
- f) *imprese operanti nei settori esclusi dal Regolamento "de minimis" vigente.*

Si precisa che tali condizioni di inammissibilità si applicano a tutti i soggetti facenti parte dell'impresa che ha presentato la domanda. L'insussistenza delle stesse sarà verificata, ove pertinente, nei tre anni successivi dalla data di erogazione del saldo del premio, pena la revoca del medesimo.

2.2 Domanda di voltura

In caso di costituzione di impresa successiva alla domanda di sostegno, il beneficiario deve:

- “aggiornare” il fascicolo aziendale qualora si tratti di impresa individuale che mantiene il medesimo codice fiscale;
- nel caso in cui si tratti di società o impresa non individuale che non mantiene il medesimo codice fiscale, richiedere la “creazione di un nuovo fascicolo” per la neo-impresa e trasmettere – tramite Sistema Piemonte – apposita “Domanda di voltura” al fine di accorpate i due fascicoli

3 LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI (Comuni facenti parte del territorio del GAL)

Gli interventi devono essere localizzati nel territorio comunale dei Comuni facenti parte del GAL.

ALBUGNANO, ALFIANO NATTA, ALTAVILLA MONFERRATO, ANTIGNANO, ARAMENGO, BALDICHIERI D'ASTI, BERZANO DI SAN PIETRO, BUTTIGLIERA D'ASTI, CALLIANO, CAMAGNA MONFERRATO, CAMERANO CASASCO, CANTARANA, CAPRIGLIO, CASALBORGONE, CASORZO, CASTAGNOLE MONFERRATO, CASTELL'ALFERO, CASTELLERO, CASTELLETTO MERLI, CASTELNUOVO DON BOSCO, CELLA MONTE, CELLARENGO, CELLE ENOMONDO, CERESETO, CERRETO D'ASTI, CERRINA MONFERRATO, CHIUSANO D'ASTI, CINAGLIO, CISTERNA D'ASTI, COCCONATO, CORSIONE, CORTANDONE, CORTANZE, CORTAZZONE, COSSOMBRATO, **CUCCARO MONFERRATO**, CUNICO, DUSINO SAN MICHELE, FERRERE, FRASSINELLO MONFERRATO, FRINCO, FUBINE, GABIANO, GRANA, GRAZZANO BADOGGIO, LAURIANO, **LU E CUCCARO MONFERRATO (limitatamente al territorio dell'ex Comune di Cuccaro come definito dai confini mappali ora superati)** MARETTO, MOMBELLO MONFERRATO, MONALE, MONCALVO, MONCUCCO TORINESE, MONTAFIA, MONTECHIARO D'ASTI, MONTEMAGNO, MONTEU DA PO, MONTIGLIO MONFERRATO, MORANSENGO, MURISENGO, ODALENGO GRANDE, ODALENGO PICCOLO, OLIVOLA, OTTIGLIO, OZZANO MONFERRATO, PASSERANO MARMORITO, PENANGO, PIEA, PINO D'ASTI, PIOVA' MASSAIA, PONTASTURA, PONZANO MONFERRATO, PORTACOMARO, REVIGLIASCO D'ASTI, ROATTO, ROBELLA, ROSIGNANO MONFERRATO, SALA MONFERRATO, SAN DAMIANO D'ASTI, SAN MARTINO ALFIERI, SAN PAOLO SOLBRITO, SCURZOLENGO, SETTIME, SOGLIO, SOLONGHELLO, TIGLIOLE, TONCO,

TONENGO, TREVILLE, VALFENERA, VIALE, VIARIGI, VIGNALE MONFERRATO, VILLA SAN SECONDO, VILLADEATI, VILLAFRANCA D'ASTI, VILLAMIROGLIO, VILLANOVA D'ASTI



4 RISORSE DISPONIBILI.

Le risorse disponibili da Piano Finanziario ammontano ad **€ 15.000,00** (da PF riprogrammato nel novembre 2021).

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del Piano Finanziario autorizzate dalla Regione Piemonte, 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 stessa.

Ititolari delle domande di contributo, ritenute dal GAL in fase di istruttoria "ammissibili ma non finanziabili per mancanza di risorse", possono realizzare gli interventi proposti senza modificarne i contenuti, anche prima di aver ricevuto l'eventuale comunicazione dal Gruppo di Azione Locale della effettiva finanziabilità del progetto ovvero senza garanzia di una loro successiva ammissione a finanziamento.

Qualora, nel periodo di attesa dell'eventuale contributo, si fossero rese necessarie delle modifiche al Piano Aziendale (PA), il Beneficiario, all'atto dell'eventuale comunicazione di possibilità di finanziamento da parte del GAL, è tenuto a trasmettere al GAL medesimo le variazioni già apportate, mediante la trasmissione di "Domanda di REVISIONE del progetto" tramite Sistema Piemonte.

Il GAL sottoporrà la "Domanda di REVISIONE del progetto" (che contiene le modifiche al PA) pervenuta dal Beneficiario a istruttoria, al fine di valutarne l'effettiva ammissione a finanziamento.

Un eventuale nuovo bando che conterrà anche le modalità di partecipazione e valutazione dei beneficiari non ammessi a finanziamento nel Bando precedente per carenza di risorse, potrà essere riaperto entro e non oltre il 30 settembre 2022

5 NUMERO PROGETTI E DOMANDE PRESENTABILI

È consentito al beneficiario presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando.

6 TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di sostegno, comprensiva degli allegati richiesti, potrà essere caricata a sistema (vedi Par. 10.1.) a **partire dal 10 GENNAIO 2022 ed obbligatoriamente entro il 13 MAGGIO 2022 ORE 17,00.**

Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico.

Eventuali documenti in cartaceo dovranno essere consegnati al GAL, Via Cavour 6, 14039 Tonco entro il 22 gennaio 2020.

7 OGGETTO DEL BANDO

7.1 Tipologia Interventi ammissibili

E' ammissibile la creazione di nuove imprese (o la presentazione di domande da parte di imprese operanti nel settore indicato dal Bando attive da non più di 180 gg dalla presentazione della domanda) mirate alla organizzazione ed erogazione di:

- a. *servizi ed attività culturali volti al recupero ed alla salvaguardia delle espressioni della cultura materiale ed immateriale di interesse etnoantropologico, storico, e della tradizione locale , sia per una condivisione su tali temi tra amministrazione pubblica e soggetti privati (associazioni culturali, ecc) sia in chiave di potenziale richiamo alle risorse del territorio e pertanto alla promozione turistica.*
- b. *servizi e attività artistico-culturali (quali laboratori di Arti musicali, Arti sceniche o performative – ad es., teatro, danza, ecc.);*
- c. *servizi educativi (laboratori informatici, corsi di integrazione linguistica ecc.) con particolare attenzione ai migranti*
- d. *servizi per il tempo libero e gli sport (attività ludico/sportive);*
- e. *Servizi socioassistenziali rivolti alle fasce deboli della popolazione.*

Le attività che richiedono l'uso di mezzi mobili sono ammissibili con le seguenti limitazioni imposta ai mezzi acquistati (necessariamente nuovi) e al loro utilizzo:

1. *i veicoli non possono essere adibiti a servizi di linea;*
2. *i veicoli dovranno essere utilizzati in modo esclusivo per lo svolgimento del servizio cui sono destinati;*
3. *alla domanda di sostegno, al fine di comprovare la necessità dell'investimento, deve essere allegata una relazione contenente l'individuazione delle "categorie di utenti" di cui si prevede il trasporto, nonché, in relazione ad un congruo intervallo temporale (ad es. mensile), una descrizione del "come" e "quanto" sarà utilizzato il veicolo (indicazione delle tratte effettuate con relative distanze percorse, tempi di percorrenza, e numero di utenti trasportati). Nella relazione dovranno altresì essere riportati i dati previsivi annui relativamente al chilometraggio percorso, tempi di percorrenza e numero di utenti;*
4. *in linea generale è preferibile l'acquisto di veicoli con capienza massima di 9 posti compreso quello del conducente; nel caso in cui la tipologia di servizio erogato richiedesse una capienza di posti superiore, il GAL potrà ammettere l'investimento solo se il beneficiario avrà formalizzato un accordo per la gestione in comune del servizio con altri operatori dell'area GAL, fermo restando che i veicoli potranno avere al massimo 17 posti compreso quello del conducente (minibus).*
5. *i veicoli devono essere attrezzati per il trasporto di utenti con disabilità motorie (trasporto di carrozzine).*
6. *Le attività che richiedono/propongono mezzi mobili dovranno essere esercitate esclusivamente in area GAL (da fiche di misura Allegato 4 - Measure fiche_Art 19 Farm and business development REV JUN 2016 punto 4.9*

Non sono considerati ammissibili i seguenti interventi:

- interventi non riferiti agli obiettivi del bando;

7.2. Spese ammissibili e non ammissibili (vedi anche domanda on line)

*Tenuto conto del fatto che il sostegno di cui all'articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), del regolamento (UE) n. 1305/2013 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione del Business Plan e non come rimborso di specifici costi ammissibili, **non è necessario definire i costi ammissibili.***

7.3. Condizioni di ammissibilità al premio

- a. Il Business Plan (BP) descrive il progetto di sviluppo proposto per l'impresa oggetto di insediamento **con sede legale e operativa in area GAL**, comprendente sia investimenti materiali che attività di crescita personale e professionale del/dei neo imprenditori. Per la predisposizione del BP si vedano in Appendice (*par A.1, par A.2*) i percorsi che devono essere seguiti dalle due tipologie di beneficiari.
- b. La **validazione del BP da parte del Settore Regionale Politiche del Lavoro (o, per i Comuni in Area Metropolitana torinese, da parte della Città Metropolitana)** rappresenta il requisito indispensabile per la presentazione della domanda.

- c. Il **BP** per essere considerato ammissibile dovrà avere **data di validazione non superiore a 18 mesi anteriormente alla data di presentazione della domanda per il premio**.
Inoltre, se prevista dalla tipologia del progetto di nuova impresa presentato, l'avvio dell'attuazione del Business Plan dovrà essere dimostrata anche presentando, quando necessario, **l'avvenuta richiesta delle autorizzazioni edilizie comunali**.
- d. L'erogazione del saldo del premio è subordinata alla presentazione e alla corretta realizzazione degli **Interventi minimi** contenuti nel Business Plan, **la cui attuazione deve iniziare al massimo entro nove mesi e concludersi entro un arco di 24 mesi dalla data della lettera di concessione del premio**.
Ai fini della verifica del rispetto del termine di inizio dell'attuazione del BP, farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio.
- e. **Il beneficiario deve impegnarsi a proseguire l'attività prevista dal Business Plan per almeno 36 mesi dal saldo del premio, pena la restituzione integrale del premio.**
- f. Il Business Plan di cui in **Allegato 1** al presente bando, corrisponde al *fac-simile di Business Plan predisposti dall'amministrazione regionale*.
- g. Viene altresì richiesta una *specifica versione del BP, denominata Piano Aziendale (PA) per distinguerla dal precedente*, redatta sulla base dell'**Allegato 2**, necessaria per la valutazione delle istanze sulla base dei criteri selezione (vedi Par. 10.2.2.) e contenente i seguenti elementi:
- ✓ Descrizione della situazione di partenza e tappe essenziali, compresi eventuali corsi di formazione e passate esperienze nell'ambito dell'attività che si intende avviare.
 - ✓ Descrizione degli obiettivi per lo sviluppo delle attività della nuova impresa e relativo cronoprogramma.
 - ✓ Organizzazione dell'impresa (localizzazione, forma giuridica, regime fiscale) e descrizione dei prodotti e servizi offerti.
 - ✓ Indicazione dei permessi necessari per attivare la nuova impresa.
 - ✓ Eventuale assunzione di personale (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381.
 - ✓ **Interventi minimi per l'avvio dell'attività**: il beneficiario dovrà indicare, tra gli investimenti individuati nel Business Plan validato dal MIP quelli ritenuti fondamentali per la nuova impresa nella fase di avvio. Per le **imprese già costituite**, il costo per la realizzazione del Business Plan da parte degli sportelli succitati potrà essere indicato tra gli investimenti previsti. Dovranno inoltre essere specificati gli investimenti connessi al miglioramento della performance ambientale.
 - ✓ Previsione dei finanziamenti: il beneficiario dovrà specificare, tra le fonti di finanziamento individuate nel Business Plan validato con il percorso MIP (capitale sociale, debiti da finanziamenti e/o contributi), quelle che andranno effettivamente a coprire i costi per gli Interventi minimi indicati nel Business Plan.
 - ✓ Previsione del fatturato: previsione del fatturato annuo realizzabile a seguito dell'effettuazione degli Interventi minimi indicati nel Business Plan e dell'avvio dell'attività. A tal fine il beneficiario dovrà indicare quali servizi/prodotti verranno effettivamente erogati, con quale frequenza, a quale prezzo e quale sarà il fatturato annuo stimato.
 - ✓ Fatturato di pareggio (BEP) previsto a 36 mesi dall'avvio dell'attività sulla base dei servizi/prodotti effettivamente erogati.
 - ✓ Descrizione degli eventuali interventi previsti per il miglioramento della performance ambientale quali, ad esempio: strutture compatibili con l'ambiente o energeticamente più performanti, adozione di interventi per il risparmio energetico, possesso dei requisiti per l'ottenimento della certificazione ambientale.
 - ✓ Permessi necessari per attivare la nuova impresa.
 - ✓ servizi e/o attività che vengono offerti ai turisti che fruiscono dei sentieri, dei percorsi e delle infrastrutture outdoor nell'area GAL
 - ✓ il collegamento dell'attività alle reti sul territorio per la costruzione, gestione e promozione dei prodotti turistici
 - ✓ servizi specifici destinati alle persone con disabilità/difficoltà.

Sarà facoltà della Commissione di istruttoria del GAL richiedere al beneficiario eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi.

7.4. Tipo di agevolazione prevista e modalità di erogazione del premio

L'operazione prevede l'erogazione di un **aiuto forfettario** per cui non è direttamente collegabile ad operazioni o investimenti sostenuti dalla nuova impresa.

Il premio erogato in conto capitale sarà di **15.000,00 €**

Il premio verrà erogato obbligatoriamente in **due rate**, di cui la rata iniziale fino a max il 60% del totale da erogare a seguito della dimostrazione di avvio dell'impresa desunto dalla Visura Camerale, e una finale, pari alla rimanente percentuale, previa verifica della corretta realizzazione di tutti gli Interventi minimi riportati nel Business Plan e l'avvenuto avvio dell'attività di impresa (desunto dalla Visura Camerale).

La rata iniziale fino a max il 60% del premio, verrà erogata previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria, ai sensi dell'art. **11.1** del presente bando.

Il premio è soggetto al rispetto del requisito "De Minimis" per il quale, in caso di microimprese neocostituite, si richiede apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici già percepiti dalla data di costituzione dell'impresa anni in regime di "De Minimis", di cui al Regolamento (UE) 1407/2013 (Allegato 6 al presente bando). In caso di persona fisica, la dichiarazione dovrà essere allegata alla domanda di acconto a seguito di avvio dell'impresa .

SEZIONE II - - ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DEI BANDI

8. TIPOLOGIA DELLE DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DELLA PARTECIPAZIONE AL BANDO

L'iter che il beneficiario dovrà seguire per la partecipazione al Bando prevede che possano essere presentate le sottoelencate domande (alcune obbligatorie, altre facoltative), esclusivamente per via informatica mediante l'applicativo Sistema Piemonte. Condizioni, limiti e modalità verranno specificati nei paragrafi di riferimento.

- *domanda di sostegno iniziale (par 9),*
- *comunicazioni di correzione errori palesi,*
- *comunicazione di invio della documentazione integrativa (es. autorizzazioni definitive per opere edili, ecc.),*
- *domanda di pagamento di acconto (11.1), di saldo (par 11.2),*
- *domanda di proroga (par 15),*
- *domanda di variante (par 16),*
- *comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni,*
- *comunicazione di situazioni di forza maggiore o circostanze eccezionali,*
- *domanda di rinuncia totale o parziale.*

9. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

9.1. Iscrizione all'Anagrafe Agricola

A. Richiesta SPID

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

- SPID (sistema pubblico d'identità digitale),
- CNS (carta nazionale dei servizi)
- certificato digitale, rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ...).

A partire dal 18 aprile 2019 non è infatti più possibile richiedere le credenziali Sistema Piemonte. Regione Piemonte si è adeguata a SPID, Sistema Pubblico di Identità Digitale, la nuova soluzione nazionale che permette di accedere a tutti i servizi online della Regione e più in generale della Pubblica Amministrazione. I nuovi utenti potranno richiedere la propria identità digitale attraverso il Sistema Pubblico di Identità Digitale nazionale.

Come fare per richiedere lo SPID. Anche in caso di smarrimento e/o dimenticanza delle credenziali Sistema Piemonte sarà necessario utilizzare le credenziali SPID.

Richiedi SPID

Per richiedere e ottenere le credenziali SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, bisogna esser maggiorenne.

Ecco il percorso.

RESIDENZA IN ITALIA

- un indirizzo e-mail
- il numero di telefono del cellulare che si usa normalmente
- un documento di identità valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente, permesso di soggiorno)*
- tessera sanitaria con il codice fiscale*

RESIDENZA ALL'ESTERO

- un indirizzo e-mail
- il numero di telefono del cellulare che si usa normalmente
- un documento di identità italiano valido (uno tra: carta di identità, passaporto, patente)*
- codice fiscale

Cosa fare per ottenere SPID

Scegliere uno degli 8 Identity provider e registrati sul loro sito.

La registrazione consiste in 3 step:

- Inserire i dati anagrafici
- Creare le credenziali SPID
- Effettuare il riconoscimento

I tempi di rilascio dell'identità digitale dipendono dai singoli *Identity Provider*.

Come scegliere tra i diversi Identity Provider?

Gli Identity Provider forniscono diverse modalità di registrazione gratuitamente o a pagamento e i rispettivi SPID hanno diversi livelli di sicurezza.

La tabella qui sotto fornisce un quadro della situazione. In particolare il consiglio è di soffermarsi sui seguenti parametri.

- Scegliere la modalità di riconoscimento che risulta più comoda (di persona, tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE)*, Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Firma Digitale o tramite webcam);
- Scegliere sulla base del livello di sicurezza di SPID;
- Se si è già clienti di uno degli Identity Provider, si può avere un flusso di registrazione semplificato;
- Se si è un cittadino italiano residente all'estero, fare attenzione a chi offre il servizio per l'estero.

LINK:

<https://www.spid.gov.it/richiedi-spid>

B. Iscrizione all'Anagrafe Agricola

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario deve **necessariamente procedere all'iscrizione all'Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

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

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

In alternativa al CAA, i beneficiari possono rivolgersi, direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

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

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 alla data del 31/12/2018**. 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).

E' necessario effettuare tale registrazione almeno 15 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di aiuto 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 **par 9.2.3.**

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d'ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all'interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all'autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Per le aziende agricole, in particolare, le domande devono essere coerenti con i dati del fascicolo aziendale e devono riportare nel dettaglio tutta la superficie agricola e tutti gli animali dell'azienda, compresi i dati per i quali non viene chiesto alcun sostegno.

Le domande infatti devono contenere *tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l'accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni* (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che la presentazione della domanda costituisce per il GAL (Ente delegato competente), per la Regione, ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell'istruttoria.

9.2. Come compilare e presentare le domande di sostegno

9.2.1. 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, 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 soggetto può operare in proprio, utilizzando il servizio "PSR 2014-2020", pubblicato sul sito 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 (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 soggetto 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 da data e ora di trasmissione.

9.2.2. Contenuto della domanda telematica di sostegno

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:

- Business Plan validato dal Settore Regionale Politiche del lavoro (**Allegato 1**) (formato doc e pdf);
- Piano Aziendale redatto sul modello **Allegato 2** al presente bando (formato doc e pdf);
- Adesione al POM di Microarea (da consultare presso il Comune di insediamento della Attività) (**Allegato 3**) (formato pdf);
- Dichiarazione De Minimis come da modello **dell'Allegato 4** al presente bando (in formato .pdf)
- Impegno alla compilazione e presentazione dell'Allegato 6 (**Allegato 4 bis**) (formato pdf);
- Eventuale documentazione comprovante il possesso di titoli di studio/attestati specifici aggiuntivi rispetto ai requisiti minimi previsti per l'esercizio della attività.
- Eventuale documentazione comprovante che i beneficiari sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a NASPI, oppure, nel caso di società neocostituite, nelle quali più del 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a NASPI.
- carta di identità in corso di validità;

9.2.3. Impegni

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il Premio.

Il sistema elenca gli impegni da catalogo e impegni aggiuntivi.

Tutti gli impegni elencati a sistema sono *comunque obbligatori*.

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 considerati **impegni accessori** quelli di seguito riportati, alla luce di quanto stabilito con D.M. n. 497 del 17 gennaio 2019 e della D.G.R. n.66 – 8975 del 16 maggio 2019.

Il mancato rispetto degli **impegni essenziali** comporta la **decadenza totale** dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati; il mancato rispetto degli **impegni accessori** comporta la **decadenza parziale, pari al 30% dell'imporo complessivo**, dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Impegni essenziali

Sono impegni essenziali:

- ✓ l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio (attestante l'inizio dell'attuazione del Business Plan) entro **9 mesi** dalla data di comunicazione della concessione del premio (**solo per le nuove imprese**);

- ✓ l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio non dovrà essere superiore a 180 giorni dalla data di presentazione della domanda di sostegno (**solo per le imprese di recente costituzione**);
- ✓ la realizzazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione della concessione del premio di tutti gli **Interventi minimi** riportati nel PA Allegato 2;
- ✓ proseguire l'attività prevista dal Business Plan per almeno **36** mesi dal saldo del premio;
- ✓ consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- ✓ consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i.
Ai sensi dell'art.59 del Reg (UE) 1306/2013 la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a che ne fa le veci.
- ✓ **Mantenere l'insussistenza di cause di inammissibilità indicate al par. 2 del presente bando**
Il mancato rispetto degli **impegni essenziali** comporta la **decadenza totale** dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati;

Impegni accessori

Sono impegni accessori:

- ✓ Il rispetto di tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelli) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria.

10. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

10.1. Avvio del procedimento. Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati. Commissione istruttoria

Sul sito del GAL verrà comunicato l'avvio del procedimento di istruttoria.

Responsabile del procedimento (RP) è il Direttore del GAL, arch.Silvio Carlevaro.

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

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

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL BMA, Tonco, Via Cavour 6,

PEC : gal.asti@pec.confcooperative.it

Il Responsabile del trattamento è il Legale rappresentante del GAL e incaricati/autorizzati al trattamento dati sono tutti i funzionari del GAL BMA che si occupano delle fasi istruttorie e di controllo delle domande a bando. L'incarico per le funzioni di Data Protection Officer (DPO) è stato conferito al dottor Antonello F. Quartaroli di Mirabello Monferrato (AL).

10.2. Procedure generali di istruttoria

La ricevibilità delle domande è verificata automaticamente dal sistema.

Premesso che l'avvio del procedimento sarà anche comunicato telematicamente ai potenziali beneficiari, l'istruttoria delle domande di sostegno si articola nelle fasi di

- **ammissibilità,**
- **valutazione sulla base dei criteri di selezione,**
- **approvazione della graduatoria,**
- **ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.**

10.2.1. Verifica ammissibilità delle domande (a cura del RP con la collaborazione del RAF)

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica. 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 degli Interventi minimi previsti dal Business Plan e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni;

10.2.2. Valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione.

Tale fase è attuata da una Commissione nominata dal CdA del GAL, composta dal RP, dal RAF e da un esperto.

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

VALORI	INSUFFICIENTE PUNTI 0-(informazioni e grado di dettaglio non sufficienti per una valutazione) SUFFICIENTE PUNTI X-(informazioni e grado di dettaglio indispensabili, livello di base) BUONO PUNTI X-(informazioni e grado di dettaglio esaurienti e chiari) ELEVATO PUNTI X-(informazione e grado di dettaglio di livello superiore)
---------------	---

MISURA 6 - SOTTOMISURA 6.2– OPERAZIONE 6.2.1 servizi essenziali

Operazione 6.2.1 - Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali (Turismo sostenibile)

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio (fino a punti)	Punteggio minimo	<i>Punteggio massimo attribuibile al principio</i>
A. Caratteristiche del beneficiario (premierità)	A.1. Domande presentate da imprese femminili	Le imprese a prevalente partecipazione femminile devono essere così caratterizzate: ✓ imprese individuali : il titolare deve essere donna ✓ società di persone e società cooperative: almeno il 60% dei soci devono essere donne ✓ società di capitali: almeno i 2/3 di quote capitale devono essere detenute da donne e l'organo di amministrazione deve essere composto da donne per almeno 2/3	5	0	25
	A.2. Domande presentate da imprese a prevalente partecipazione giovanile	Le imprese a prevalente partecipazione giovanile devono essere così caratterizzate: ✓ imprese individuali: il titolare deve essere un giovane di età compresa tra i 18 e i 41 anni non compiuti ✓ società di persone e società cooperative: oltre il 50% dei soci devono essere giovani di età compresa tra i 18 e i 41 anni non compiuti ✓ società di capitali: oltre il 50% del capitale sociale deve essere detenuto da giovani di età compresa tra i 18 e i 41 anni non compiuti	5	0	
	A.3. Competenze del beneficiario in relazione alle attività proposte	Il beneficiario può vantare una precedente esperienza (comprovata da curriculum) in relazione all'attività che intende avviare, nell'ambito di un rapporto di lavoro dipendente e/o di impegni o azioni sostenute a titolo volontaristico:	5	0	
	A.4. Domande presentate da soggetti che hanno ultimato un percorso di studio da meno di tre anni	L'intervento è proposto da imprese/società il cui titolare/legale rappresentante/soci sia/siano in possesso di un titolo di studio conseguito da meno di tre anni: ✓ scuola media superiore: punti 3 ✓ università: punti 5	5	0	

	A.5. Domande presentate da soggetti disoccupati/inoccupati	L'intervento è proposto da: <ul style="list-style-type: none"> ✓ beneficiari in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a NASPI (richiesta iscrizione), oppure ✓ da società neo costituite nelle quali oltre il 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti a NASPL(<i>richiesta iscrizione</i>) 	5	0	
B. Aumento potenziale del numero di occupati <i>(valutazione)</i>	B.1. Creazione di nuova occupazione	La nuova attività imprenditoriale prevede la creazione di nuovi posti lavoro: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 nuovo posto di lavoro creato: punti 4 ✓ da 2 a 3 posti di lavoro creati: punti 6 ✓ oltre 3 posti di lavoro creati: punti 8 ✓ l'assunzione di persone disabili, svantaggiate (come indicate nell'art. 4 della legge 381/1991) o donne vittime di violenze: punti 2 (<i>Cumulabile coi precedenti</i>) 	10	4	10
C. Grado di innovazione <i>(valutazione)</i>	C.1. Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e le pratiche proposte propongono nuove modalità di decisione e di azione coerenti con la strategia. In fase di istruttoria viene modulato il punteggio in base alla validità della proposta Il riferimento è alle definizioni di innovazione riportate nel paragrafo A.4. della premessa	a. molto innovativo: punti 10 b. innovativo: punti 5 c. non innovativo: punti 0	10	0	10
D. Ricadute (tipologia servizi) <i>(valutazione)</i>	D.4. Ricadute potenziali sullo sviluppo turistico dell'area GAL per tipologia di attività. a. <i>servizi ed attività culturali volti al recupero ed alla salvaguardia delle espressioni della cultura materiale ed immateriale di interesse etnoantropologico, storico, e della tradizione locale , sia per una condivisione su tali temi tra amministrazione pubblica e soggetti privati (associazioni culturali, ecc) sia in chiave di potenziale richiamo alle risorse del territorio e pertanto alla promozione turistica.</i> b. <i>servizi e attività artistico-culturali (quali laboratori di Arti musicali, Arti sceniche o performative – ad es., teatro, danza, ecc.);</i> c. <i>servizi educativi (laboratori informatici, corsi di integrazione linguistica ecc.) con particolare attenzione ai migranti</i> d. <i>servizi per il tempo libero e gli sport (attività ludico/sportive);</i> e. <i>Servizi socioassistenziali rivolti alle fasce deboli della popolazione.</i>	Ogni attività viene inoltre valutata in se in base all'importanza e la coerenza con la strategia del PSL In fase di istruttoria viene modulato il punteggio in base alla validità della proposta <i>Punteggio cumulabile per non più di due tipologie di servizi</i> a. fino a punti 20 b. fino a punti 35 c. fino a punti 25 d. fino a punti 20 e. fino a punti 40	55	20	55
TOTALI			100	24	100

La valutazione comprende:

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

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alle domande secondo i seguenti criteri:
- data e orario di presentazione della domanda di sostegno.

Il presente bando prevede un punteggio minimo fissato in punti 24.

Si precisa che i requisiti per l'attribuzione dei punteggi assegnati sulla base del Business Plan dovranno essere mantenuti fino al saldo del premio. In fase di saldo del Premio, saranno verificati i requisiti che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi; nel caso in cui uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, verrà ricalcolato il punteggio complessivo, che potrà determinare la revoca del Premio concesso nel caso il Business Plan non raggiunga la soglia minima di 25 punti.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande, la Commissione redige il verbale a sistema 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.

10.2.3. Comunicazioni in base alla L 7 agosto 1990 n 241

Il RP come previsto dall'articolo 10 bis della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'articolo 17 della Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un **provvedimento negativo comunica via PEC all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento totale della domanda.**

Entro il termine di *dieci giorni (consecutivi) dal ricevimento della comunicazione*, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, 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 osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di **10 giorni** sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Le disposizioni di cui al presente articolo **non si applicano alle procedure concorsuali** (procedimenti caratterizzati da valutazioni comparative al fine di attribuire vantaggi di rilievo economico) e ai procedimenti in materia previdenziale e assistenziale sorti a seguito di istanza di parte e gestiti dagli enti previdenziali.

10.2.4. Formazione della graduatoria

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilato apposito verbale contenente la graduatoria provvisoria stabilendo pertanto **tre** gruppi di domande:

- a) domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo,
- b) domande **ammesse ma non finanziabili** per carenza di risorse,
- c) domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

10.2.5. Conclusione della procedura di istruttoria.

Il verbale di istruttoria con la relativa graduatoria verranno sottoposte ad approvazione del CdA del GAL e subito dopo la graduatoria, **riportante i soli punteggi**, verrà pubblicata sul sito istituzionale del GAL.

La procedura si conclude entro 120 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal bando. I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione del Business Plan e la concessione del premio

A questo punto verranno inviate dal RP, via PEC, le comunicazioni:

- A. **Ai beneficiari ammessi e finanziabili** con le seguenti indicazioni:
 - ✓ il punteggio definitivo assegnato,
 - ✓ il premio concesso

- ✓ il termine entro il quale il beneficiario deve, via PEC direttamente al GAL, comunicare l'accettazione del premio;
- B. Ai beneficiari ammessi ma non finanziabili** con le seguenti indicazioni:
 - ✓ il punteggio definitivo assegnato,
 - ✓ il premio ammesso
- C. Agli estensori di domande escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte:
 - ✓ le motivazioni dell'esclusione da verbale di istruttoria.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo Business Plan inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare, previo accordo con il proponente, di diminuire proporzionalmente il Premio ammesso.

SEZIONE III – DOMANDE DI PAGAMENTO

11. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

11.1. Informativa antimafia

Fino al 31 dicembre 2019 (Decreto Legge n. 113 del 04/10/2018) non è previsto l'obbligo della richiesta di informativa antimafia per importi inferiori a 25.000 Euro. Eventuali aggiornamenti verranno comunicati direttamente ai beneficiari.

Vedi anche sul sito istituzionale GAL Basso Monferrato Astigiano – Trasparenza –Antimafia Informativa antimafia

11.2. Domanda di acconto/prima rata

Il beneficiario **DEVE** richiedere l'erogazione di un acconto/prima rata, fino al **60%** dell'importo del premio concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fideiussoria di importo corrispondente al **100 %** dell'importo richiesto. Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dai GAL in convenzione con ARPEA stessa.

La fidejussione/garanzia verrà svincolata a seguito di accoglimento della domanda di saldo e comunque su autorizzazione di ARPEA: dovrà pertanto avere efficacia fino a tale scadenza.

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

- **garanzia a favore di ARPEA** resa nel seguente modo:
 - polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, contratta con un istituto di credito o assicurativo, secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA. Gli istituti assicurativi che rilasciano le polizze fideiussorie devono essere iscritti all'IVASS e autorizzati per il ramo cauzioni (Istituto per la Vigilanza sulle Assicurazioni); la garanzia dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA. Il GAL verifica presso il referente la validità della polizza. In assenza di firma elettronica l'originale della polizza deve essere inviato direttamente ad ARPEA
 - certificato di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio
 - dichiarazione "de minimis" per l'impresa neo costituita da persona fisica, (la neoimpresa costituita da non più di 180 gg era tenuta a presentare l'All. 6 in fase di domanda di sostegno)
- ✓ La domanda di acconto **non può essere presentata successivamente alla scadenza dei 9 mesi dalla data di comunicazione della concessione del premio (vedi Impegni essenziali)** (per le imprese di nuova costituzione)

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

11.3. Domanda di saldo

La domanda di saldo deve essere presentata entro **24 mesi dalla data di comunicazione di concessione** del premio: tale data corrisponde alla **conclusione degli interventi minimi** previsti dal Piano Aziendale. Può essere richiesta max una proroga, adeguatamente motivata, per max mesi 6 (vedi par.15).

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

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

Alla domanda di pagamento del Saldo il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- ✓ Relazione finale inerente la realizzazione degli Interventi minimi previsti dal PA (Mod All. 2) accolto dal GAL (formato pdf);
- ✓ Visura camerale dalla quale si desume la data di iscrizione al Registro delle Imprese che deve essere compresa entro i 9 mesi dalla data di comunicazione della concessione del premio
- ✓ Documentazione attestante l'avvenuta eventuale assunzione di personale, qualora prevista dal PA (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381.in formato pdf).

12. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO.

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) Visita in situ per verificare la realizzazione degli Interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, valutando 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 situ**:

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo:
 - il mantenimento del punteggio definitivo assegnato (o posizione in graduatoria, etc);
- **Parzialmente positivo:** nel caso di riduzione e sanzioni (esempio: per mancata osservanza degli impegni accessori), indicando gli elementi che hanno determinato l'esito parzialmente positivo e l'ammontare del premio da liquidare.

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.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento di 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.

13. CONTROLLO SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO

Successivamente all'erogazione del saldo, il GAL effettuerà il dovuto controllo relativo al mantenimento dell'attività di impresa per i successivi **36 mesi** dalla data dell'erogazione del saldo stesso. Se nel corso del controllo il GAL riscontrasse la cessazione dell'attività, l'intero importo del Premio dovrà essere restituito dal beneficiario.

SEZIONE IV – PROROGHE, VARIANTI

14. PROROGHE

Non sono previste proroghe.

15. VARIANTI

15.1. Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del Business Plan, anche con modifica degli Interventi minimi contenuti nel Business Plan allegato alla 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.*

15.2. 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 (entro i 24 mesi previsti per realizzare il Business Plan, ai sensi dell'art. 7.3). Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Business Plan 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. Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli Interventi minimi realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili.

Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

15.3. Istruttoria della domanda di variante

L'istruttore istruisce la domanda di variante. La variante è autorizzata a condizione che:

- gli Interventi minimi proposti nella variante non alterino 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;

L'esito dell'istruttoria è sottoposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Business Plan finanziato inizialmente.

SEZIONE V – SANZIONI, NORMATIVE, DISPOSIZIONI FINALI

16. DECADENZA DAL PREMIO. RIDUZIONI E SANZIONI

La domanda ammessa a finanziamento decade **totalmente** a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione del Business Plan entro il termine fissato, fatte salve le possibilità di proroga;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- cessione o affitto totale o parziale dell'azienda ad altra impresa o società
- cessazione o liquidazione dell'impresa nei 36 mesi successivi alla data di erogazione a saldo del premio
- mancato rispetto degli impegni essenziali

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente nella misura del 30% del premio.

In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione del premio (o di quota del premio) e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario

17. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER 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.

17.1. 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.

17.2. 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 (Foro di Asti e Alessandria) con le modalità e tempistiche descritte nel PSR approvato.

17.3. Errori palesi

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 dall'amministrazione 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.

17.4. Cause di forza maggiore

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

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;

e. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda 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.

18. INFORMAZIONE E PUBBLICITA

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione prevede che alcuni interventi realizzati attraverso il PSR 2014-2020, gli investimenti e i progetti attuati sul territorio siano accompagnati da azioni di informazione e comunicazione.

Di seguito i link di riferimento alle indicazioni per la realizzazione di targhe e cartelli e sulla comunicazione.

http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

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

19. NORMATIVA

- Regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;
- Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e della Commissione;
- Regolamento 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;
- Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio "Disposizioni comuni sui fondi comunitari";
- Regolamento Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR;

- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 808/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Regolamento di Esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1306/2013;
- Regolamento 702/2014 (Definizione PMI) che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006;
- Regolamento (UE) 1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli artt. 107 e 108 del TFUE agli aiuti di stato "De minimis";
- Legge 6 dicembre 1991, n. 394, art. 7 - Legge quadro sulle aree protette;
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- D.G.R. n. 25-7442 del 15/04/2014;
- Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro" articolo 42 "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" es.m.i.;
- Legge regionale 3 agosto 2017 n. 13 - Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere;
- Legge regionale 15 aprile 1985, n. 31 e s.m.i - Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere;
- Legge regionale 14 luglio 1988, n. 34 Modifiche ed integrazioni alle norme igienico-sanitarie delle strutture ricettive alberghiere ed extraalberghiere;
- Legge regionale 29 dicembre 2006, n. 38 e s.m.i. Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- Legge regionale n. 19 del 3 agosto 2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali
- Art. 2, nn. 3) e 4), del Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione (definizione di lavoratore con disabilità e lavoratore svantaggiato);
- Legge regionale 11/3/2015 n. 3 "Disposizioni in materia di semplificazione" (Cap II "Semplificazioni in materia di turismo");
- Legge regionale 11 luglio 2016, n. 14 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte"
- PSL del GAL Basso Monferrato Astigiano.

20. DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

Il GAL Basso Monferrato Astigiano si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.

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. del GAL Basso Monferrato Astigiano, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

21. PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL www.monferratoastigiano.it e trasmesso ai Comuni del GAL e alle Associazioni di categoria.

22. APPENDICE

I “percorsi” per la creazione di impresa

I potenziali beneficiari del bando appartengono a due tipologie, ciascuna delle quali segue un diverso percorso.

A.1. PERCORSO MIP

Aspiranti imprenditori “persone fisiche”.

Si tratta di persone fisiche – **disoccupati, inattivi** (persone che non sono attualmente occupate e non sono alla ricerca attiva di lavoro), **occupati** - di età compresa tra i 18 e i 61 anni non ancora compiuti al momento della presentazione domanda di sostegno che intendono avviare un’iniziativa imprenditoriale / di lavoro autonomo, con i seguenti **requisiti di ammissibilità**:

- **non** esser imprenditore (soggetto economico già costituito) né essere titolare di impresa individuale: il titolare di impresa che intende partecipare al bando dovrà chiudere l’impresa precedente;
- **non** essere socio di imprese, comprese le cooperative **già operanti nello stesso settore di attività** in cui si intende creare una nuova impresa; l’aspirante può pertanto essere socio di impresa che opera con codice ATECO diverso da quello della costituenda nuova impresa, oppure socio di impresa che ha operato con lo stesso codice ATECO ma non negli ultimi due anni calcolati dal momento di presentazione della domanda;
- non essere legale rappresentante di una associazione che opera con codice ATECO uguale a quello per cui si intraprende il percorso MIP;
- risiedere e/o avere domicilio nella Regione Piemonte: la futura attività dovrà inoltre avere sede legale ed operativa in area GAL.
- In caso di *team imprenditoriale*:
 - almeno il 50% dei soci devono avere i requisiti predetti,
 - il requisito di età (18-60 anni) non deve essere posseduto dai soci di capitale;
 - deve essere sempre scelto un referente che non stia svolgendo altra attività o lavoro autonomo.

A questa tipologia, con possibilità di accedere al percorso MIP **appartengono anche i titolare di Partita IVA.**

- **Titolari di Partita IVA**, ma che *vogliono aprire un’impresa con un codice attività (Codice ATECO) diverso rispetto a quello contenuto nella dichiarazione di inizio attività nel primo modello AA9/12*; questi soggetti devono costituire **il nuovo soggetto economico dopo la validazione** del Business Plan da parte del Settore Regionale Politiche del Lavoro.

Il soggetto dopo la validazione del Business Plan dovrà comunicare all’Agenzia delle Entrate e alla CCIAA competente l’aggiunta della nuova attività con una variazione del modello AA9/12 da presentare entro 30 gg successivi alla data di inizio attività.

Nel predetto caso (es: un professionista che mantiene in piedi la professione e apre un’impresa) occorrerà indicare nella variazione che terrà contabilità separate per le due attività in quanto ognuna sarà contabilmente e fiscalmente gestita in modo diverso.

- **Titolare di Partita IVA che vuole aggiungere un nuovo codice di attività.**

Chi ha già una Partita IVA come lavoratore autonomo **può aprire un nuovo codice attività** per un’altra professione/attività autonoma, la variazione sul modello AA9/12 potrà essere fatta solo **dopo la validazione** del Piano di attività.

Il soggetto attuatore dovrà informare l’utente, che all’atto di sottoscrizione del Patto di servizio¹ ha già una Partita IVA, che non potrà accedere con il suo nuovo soggetto economico, costituito dopo la validazione del Business Plan, alle agevolazioni previste dalle Misure previste dall’art.42 della L.R. n. 34/2008, Microcredito e sostegno finanziario previsto dalla Misura 3 del POR FSE.

*Questa tipologia di potenziali beneficiari dovrà seguire il percorso (a titolo gratuito) di seguito descritto con esplicito riferimento al **programma Mettersi In Proprio (MIP)**, attivato da Regione Piemonte, fruibile sul portale WEB www.mettersinproprio.it (accessibile anche da <http://www.regione.piemonte.it/lavoro/imprendi/imprendi/serviziSostegno.htm>)*

- a. Il GAL **accoglie** gli utenti che si rivolgono alla sua struttura per partecipare al bando, li **informa** dei servizi offerti dal Programma MIP, segnala ai **funzionari regionali del territorio interessato** i casi di aspiranti imprenditori che intendono utilizzare i servizi per il sostegno alla creazione d’impresa;

¹ Strumento che consente al servizio competente (centro per l’impiego) e all’aspirante di definire impegni reciproci e reciproche attese, tramite impegno scritto e vincolante

- b. la Regione Piemonte, per il tramite dei funzionari regionali sul territorio, attraverso il Programma MIP mette a disposizione degli **aspiranti persone fisiche** (come sopra definiti), un percorso di *accompagnamento alla creazione d'impresa/lavoro autonomo* che fornisce **supporto alla redazione del Business Plan (BP)**, obbligatoria per la partecipazione al bando,
- c. il BP dovrà obbligatoriamente contenere gli **elementi minimi** previsti nell'atto di indirizzo "servizi ex ante ed ex post a sostegno della creazione di impresa e del lavoro autonomo" approvato con D.G.R. n. 16-3500 del 20.06.2016 e dal bando approvato con Determinazione n. 915 del 14.12.2017: pertanto **dovranno essere utilizzati i fac-simile di Business Plan predisposti dall'amministrazione regionale**.
- d. La Regione Piemonte valuta, attraverso il Comitato Tecnico regionale (già attivato ed insediato il 04/08/2017), i BP delle neo imprese che intendono beneficiare delle misure GAL. A seguito di valutazione positiva il BP potrà essere **validato. La validazione del BP è necessaria per la partecipazione al Bando.**
- e. *Per i Comuni GAL appartenenti alla Città Metropolitana di Torino la validazione varrà attivata dalla commissione della Città Metropolitana.*
- f. La costituzione del nuovo soggetto economico dovrà avvenire il **giorno successivo alla data di validazione del Business Plan: non è pertanto ammissibile che l'utente attivi la Partita IVA relativa alla nuova impresa durante il percorso, dedicato esclusivamente alle persone fisiche.**

A.2. PERCORSO SOGGETTI ATTUATORI

A questo percorso (oneroso) accedono Microimprese neo-costituite ovvero costituite da massimo 180 giorni (data di iscrizione al Registro imprese della camera di Commercio) al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando) che non abbiano seguito o concluso positivamente il percorso di assistenza ex ante del Percorso MIP

Per Micro impresa si intende una Azienda con un numero di dipendenti inferiore alle 10 unità e che realizza un fatturato o un bilancio annuo uguale o inferiore ai 2 milioni di euro

Il presente Bando è rivolto esclusivamente alle microimprese di recente costituzione

Questa tipologia di potenziale beneficiari seguirà il seguente percorso:

- a. Il GAL accoglie la neo impresa, la informa sulle opportunità offerte dalle proprie Misure di riferimento,
- b. la neo- microimpresa dovrà redigere il proprio BP *esclusivamente* con il supporto (*a titolo oneroso*) di uno dei soggetti attuatori appartenenti a "**elenco regionale dei soggetti specializzati nella realizzazione dei servizi a sostegno della creazione di impresa e del lavoro autonomo**" autorizzati con determina n. 442 del 30/05/2017 nei seguenti territori/quadranti:

- **territori delle Province di Alessandria ed Asti**,

- -territorio della Provincia di Cuneo,
- -territori delle Province di Biella, Novara, Verbanò Cusio Ossola e Vercelli;
- -territorio della Città metropolitana di Torino.

I soggetti attuatori accreditati nell'Area Asti-Alessandria sono:

- **IZI SpA.** Via Cornelio Celso 11 00161 ROMA www.izi.it
- **SOGES SpA.** C.so Trapani 16 10139 Torino

Nel caso in cui un utente, che risiede o è domiciliato in un'area territoriale, volesse avviare la nuova attività che avrà sede in un'altra area territoriale ha la **facoltà di scegliere** di fare il percorso di accompagnamento presso lo Sportello logisticamente più comodo (residenza/domicilio)

Se è indubbio che rivolgersi allo Sportello dell'area territoriale presso la quale avrà sede la nuova attività garantirebbe una migliore conoscenza del tessuto economico dell'area territoriale, si sottolinea tuttavia il concetto di territorialità degli sportelli.

Il costo del supporto alla definizione del BP è a carico dell'impresa: il soggetto dell'Elenco prescelto dalla neo-impresa deve applicare la tariffa oraria non superiore a quella prevista dall'UCS (Euro60/h) stabilita con Determinazione dirigenziale regionale n. 781 del 09.11.2016 e rispetta i massimali orari previsti dall'Atto di Indirizzo sopra citato. Tale costo potrà pertanto essere riconosciuto all'interno della **Misura 6.2.1. dei PSL** (premio di insediamento) per un importo massimo di **2.400 €.** (60 Euro x 40 ore).

- c. Il Business Plan viene valutato dal Comitato Tecnico regionale (*o dalla Città Metropolitana di Torino per i Comuni in essa collocati*): **in caso di valutazione positiva il BP è validato. La validazione del BP è necessaria per la partecipazione al Bando.**

A.3. INFORMAZIONI SUL PROGRAMMA MIP

REGIONE PIEMONTE Direzione regionale Coesione Sociale Settore Politiche del lavoro Telefono n.

011/4324885

Referenti:

Ambito territoriale	Funzionario	E-mail	Telefono
Referente Regione Piemonte			
	Barreca Susanna	susanna.barreca@regione.piemonte.it	011/4324885
Area territoriale Alessandria-Asti			
	Panetto Marcella	marcella.panetto@regione.piemonte.it	0131/285005
Alessandria	Barbero Micaela	micaela.barbero@regione.piemonte.it	0131/285009

A.4 .SINTESI DELLE PRINCIPALI SCADENZE

- **9 mesi** dalla *data di comunicazione di concessione del premio*: iscrizione al Registro delle Imprese (*solo per nuove imprese*), e conseguente obbligo di richiesta di acconto;
- **24 mesi** dalla *data di comunicazione di concessione del premio*: realizzazione di tutti gli Interventi minimi riportati nel Business Plan, e conseguente possibilità di richiesta di saldo;
- **36 mesi** dalla *data di saldo del premio*: periodo nel quale è necessario proseguire l'attività prevista dal Business Plan. Conseguente restituzione dell'intero premio e degli interessi nel frattempo maturato in caso di controllo con esito negativo;
- **60 gg prima** della *scadenza dei termini per la presentazione della domanda di saldo*: termine ultimo per la richiesta motivata di proroga;