



**G.A.L. GIAROLO LEADER**  
p.za Risorgimento, 3  
15060 Stazzano (AL)

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

**Programma di Sviluppo Locale**  
**"CRESCERE IN RETE"**

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

**Microcinema**

**Mis 321.2.b**

**Allegati:**

**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 A1** – Descrizione del progetto

**Allegato A2** – Dichiarazione di assenso da parte del proprietario

**Allegato A3** – Piano gestionale

**Allegato B** – Schema di garanzia (B1) e di deliberazione (B2)

**Allegato C** – Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo

**Allegato D** - Modello di targhetta commemorativa ed esplicativa per il contrassegno dei beni e/o degli immobili oggetto degli interventi.

### Art. 1 - Amministrazione aggiudicatrice

1. Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Giarolo, utilizzando le risorse finanziarie rese disponibili in applicazione del programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 - Asse 4 LEADER, concede contributi per l'allestimento e la gestione di microcinema, come descritti al successivo art. 6.

### Art. 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 Giarolo e intitolato *“Crescere in rete”*, il cui tema strategico unificante è *“Innovare il sistema di rapporti tra imprese, popolazione e territorio per consolidare il livello di residenzialità”*.

2. Il Piano di Sviluppo del GAL Giarolo si propone di raggiungere tale obiettivo attraverso l'attivazione di interventi multisettoriali e integrati nei seguenti ambiti d'intervento:

- a. **La rete dei prodotti:** le forme collettive a supporto della competitività delle filiere;
- b. **La rete dei servizi:** l'organizzazione della conoscenza e le tecnologie dell'informazione come fattore di servizio alla popolazione e alle imprese;
- c. **La rete delle risorse:** la qualità del territorio per sostenere la sua capacità di accoglienza;
- d. **La rete ricettiva:** l'organizzazione e la promozione del prodotto turistico a partire dal riconoscimento della sua identità.

3. Per ciascun ambito, il GAL ha attivato una specifica linea d'intervento, la quale risulta costituita da una misura principale, individuata tra quelle previste dall'Asse 3 del PSR, a cui si collegano altre misure, riferite ad almeno due assi diversi del PSR, che insieme concorrono al raggiungimento dell'obiettivo che la linea d'intervento stessa si propone.

4. Nel caso specifico del presente bando, esso si inserisce nella Linea di intervento 2 *“La rete dei servizi”* la quale, secondo quanto previsto dal PSL *“Crescere in rete”*, si propone i seguenti obiettivi:

- sostenere la popolazione locale, che ricerca occasioni e opportunità per vivere e lavorare sul proprio territorio;
- avviare servizi di rivitalizzazione culturale e di conciliazione sociale.

5. Gli interventi che saranno realizzati dovranno assicurare il rispetto dei contenuti del Piano di Sviluppo Locale del GAL Giarolo e, in particolare, della Misura 321 *“Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale”*, Azione 321.2 *“Avviamento di servizi innovativi per la popolazione”*, Operazione 2b *“Realizzazione di microcinema”*.

### Art. 3 - Finalità

1. Secondo quanto previsto dal PSL, la misura si inserisce nella strategia complessiva del GAL nei termini seguenti:

<b>Obiettivi</b>	- creare occasioni di socializzazione, di carattere prevalentemente ricreativo, mirate sulle esigenze delle diverse fasce di età;
------------------	---

<b>dell'operazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incrementare l'offerta culturale a favore della popolazione;</li> <li>- dare vita ad opportunità di intrattenimento anche ad integrazione dell'offerta turistica locale.</li> </ul>
<b>Collegamento con i fabbisogni prioritari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- incremento di opportunità di aggregazione sociale.</li> </ul>
<b>Collegamento con il tema unificante</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- il progetto di microcinema è basato sull'utilizzo di una rete tecnologica, in particolare di un network digitale che, attraverso una connessione satellitare a banda larga con le diverse sale, invia i programmi e consente la programmazione;</li> <li>- la gestione dei programmi <i>on demand</i> permette una programmazione che non è fissa, ma consente l'organizzazione di programmi che si integrano tra loro, personalizzati sulle esigenze delle diverse componenti della popolazione locale (con offerte teatrali, cinematografiche, liriche, ...);</li> <li>- l'operazione sarà attivata in modo da garantire la migliore copertura possibile del territorio.</li> </ul>
<b>Collegamento con la linea di intervento</b>	<p>Il microcinema:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- incrementa il livello generale di servizi alla popolazione;</li> <li>- utilizza le moderne tecnologie dell'informazione.</li> </ul>

#### **Art. 4 – Area di applicazione.**

1. Il presente bando trova applicazione sull'intera area di competenza del GAL Giarolo. Nel dettaglio, l'intero territorio amministrativo dei Comuni di:

- in Comunità Montana Valli Curone Grue e Ossona, Val Borbera e Valle Spinti: Albera Ligure, Avolasca, Berzano di Tortona, Borghetto di Borbera, Brignano-Frascata, Cabella Ligure, Cantalupo Ligure, Carrega Ligure, Casasco, Castellania, Cerreto Grue, Costa Vescovato, Dernice, Fabbrica Curone, Garbagna, Gremiasco, Grondona, Momperone, Mongiardino Ligure, Monleale, Montacuto, Montegioco, Montemarzino, Pozzol Groppo, Roccaforte Ligure, Rocchetta Ligure, San Sebastiano Curone, Stazzano, Vignole Borbera, Volpeglino;
- in Comunità Collinare Basso Grue e Curone: Casalnoceto, Castellar Guidobono, Viguzzolo;
- in Comunità Collinare Colli Tortonesi: Carbonara Scrivia, Carezzano, Gavazzana, Paderna, Sardigliano, Sarezzano, Spineto Scrivia, Villalvernia, Villaromagnano, Volpedo;
- in Comunità Collinare del Gavi: Tassarolo, Capriata d'Orba, Francavilla Bisio;
- Arquata Scrivia;
- Cassano Spinola;
- Gavi;
- Pasturana;
- Sant'Agata Fossili;
- Serravalle Scrivia.

#### **Art. 5 – Beneficiari**

1. Possono presentare domanda per accedere ai contributi erogati dal GAL gli Enti locali compresi nell'area di applicazione di cui al precedente art. 4, proprietari delle strutture oggetto di intervento o aventi titolo sulle medesime.

#### **Art. 6 - Interventi ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo gli interventi finalizzati alla realizzazione e alla gestione di spazi attrezzati per la proiezione cinematografica digitale e per l'organizzazione di attività laboratoriali ad essa connesse. In particolare, il servizio di proiezione realizzato dovrà essere basato su un network digitale che, attraverso una connessione satellitare bidirezionale a banda larga, invii i programmi e ne consenta la gestione *on demand* da parte del gestore.

2. Gli interventi dovranno riguardare l'allestimento della struttura, comprensivo della necessaria dotazione tecnologica e di un'eventuale dotazione minima di arredi.

#### **Art. 7 – Spese ammissibili**

1. Sono considerate ammissibili a contributo le spese relative a:
  - a. acquisto e installazione della dotazione tecnologica necessaria alla proiezione cinematografica digitale, con particolare riguardo alle componenti hardware e software per l'accesso al network, la connessione satellitare e la proiezione ad alta definizione;
  - b. acquisto e installazione di dotazione tecnologica complementare, intesa come impianto audio, parabola satellitare, ...;
  - c. predisposizione, attraverso le opere edili necessarie e nella misura massima del 15 % sull'importo complessivo, di uno spazio atto ad ospitare l'apparecchiatura di proiezione, separato dal locale in cui avviene la trasmissione al pubblico;
  - d. realizzazione degli impianti strettamente funzionali all'installazione delle componenti tecnologiche (ad esempio, impianto elettrico, ...), nella misura massima del 10 % sull'importo complessivo;
  - e. acquisto e installazione degli arredi strettamente funzionali a consentire l'utilizzo della sala per un'attività di tipo cinematografico (ad esempio, schermo, tende oscuranti, sistemi di insonorizzazione, ...), nella misura massima del 20 % sull'importo complessivo;
  - f. spese generali e tecniche (progettazione, direzione lavori e simili), nella misura massima del 12 % sull'importo degli investimenti materiali a cui tali spese sono riferite;
  - g. spese di gestione del servizio per i primi due anni di attività, nella misura massima del 10% dell'importo totale dell'investimento ammissibile.

#### **Art. 8 – Spese non ammissibili**

1. Non sono ammissibili a contributo tutte le spese non strettamente connesse alla realizzazione degli interventi come descritti al precedente art. 6.

2. Nel dettaglio, è esclusa l'ammissibilità delle spese per:

- l'acquisto di immobili e/o terreni;

- la realizzazione di lavori di ristrutturazione e/o di riqualificazione dell'immobile che ospita la sala, ad eccezione di quelli di cui all'art. 7, comma 1, lett. c) e d);
- l'acquisto e l'installazione di attrezzature e di arredi non funzionali agli interventi come descritti al precedente art. 6;
- l'acquisto di attrezzature usate.

3. Non è ammessa a finanziamento l'IVA che possa essere, in qualunque modo e a qualunque titolo, recuperata dai beneficiari del contributo; in ogni caso, non è ammessa a finanziamento l'IVA a favore degli enti locali e dei soggetti di diritto pubblico (rif. art. 71, par. 3, lett. a) del Reg. (CE) 1698/2005).

#### **Art. 9 – Requisiti minimi del servizio**

1. Il servizio di proiezione attivato dovrà consentire una programmazione variabile, attivata *on demand*, il più possibile diversificata e ad ampio spettro per quanto riguarda i contenuti trasmessi. I laboratori di microcinema attivati dovranno garantire innanzitutto un'offerta di tipo cinematografico, ampia e aggiornata. Essi dovranno, inoltre, consentire la proiezione, sempre con sistema digitale, di contenuti ulteriori, quali spettacoli teatrali, opere liriche, trasmissioni tematiche che possano variare a seconda di parametri legati all'orario di trasmissione e alla tipologia dei soggetti che potranno beneficiarne (cineforum per adulti, programmi formativi per ragazzi, rassegne tematiche, documentari, ecc.).

2. Come previsto al successivo art. 15, i soggetti proponenti l'intervento dovranno comprendere nel loro progetto un articolato piano di gestione, che illustri:

- l'organizzazione del personale eventualmente impiegato;
- il piano di apertura delle sale al pubblico (n. di giornate, n. di spettacoli);
- il periodo di apertura nell'arco dell'anno.

3. I microcinema dovranno prevedere la possibilità, per gruppi di utenti organizzati, di attivare a richiesta una programmazione personalizzata.

4. I microcinema, inoltre, dovranno curare l'organizzazione di attività laboratoriali di approfondimento dei contenuti proposti dalle opere trasmesse.

5. Le attività laboratoriali dovranno assicurare la presenza di personale esperto e la possibilità per gli utenti di interagire con questo al fine di proporre forme di elaborazione e di interpretazione guidata delle opere cinematografiche trasmesse.

6. Informazioni dettagliate circa i contenuti delle attività laboratoriali organizzate dovranno essere fornite dal beneficiario nell'ambito del documento di descrizione del progetto di cui all'Allegato A1 al modulo di domanda; seguendo il modello di cui all'Allegato A4 dovranno, inoltre, essere esplicitati i costi necessari ad assicurare lo svolgimento delle attività e le modalità di loro copertura. Le attività laboratoriali attivate, in ogni caso, dovranno rimanere operative almeno per i tre anni successivi alla conclusione del progetto; in tale periodo, i soggetti beneficiari del contributo dovranno garantire la copertura dei costi di gestione.

#### **Art. 10 - Limiti di spesa**

1. Con riferimento agli interventi realizzati dai soggetti di cui al precedente art. 5, per ogni domanda di contributo:

- la spesa minima ammissibile è pari ad **€ 40.000**;
- la spesa massima ammissibile è pari ad **€ 64.000**.

2. Non saranno ammesse a contributo le domande il cui importo ammissibile, a seguito dell'istruttoria degli Uffici competenti, venga determinato in una cifra inferiore al limite minimo di spesa di cui al precedente comma 1.

#### **Art. 11 – Agevolazioni previste**

1. Ai soggetti ammessi alla procedura, è concesso un contributo in conto capitale nella misura del 70 % delle spese ammissibili.

#### **Art. 12 – Ripartizione delle risorse finanziarie**

1. Le risorse finanziarie di cui dispone il GAL Giarolo per il sostegno delle iniziative di cui al presente bando, nell'ambito della Misura 321.2.b sono pari a 90.000 €, attivate per il 44 % dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (F.E.A.S.R.) e per la parte restante da Contropartite Pubbliche Nazionali.

#### **Art. 13 - Requisiti di ammissibilità**

1. Fermo restando tutto quanto previsto ai precedenti art. 6 e art. 9, sono condizioni specifiche di ammissibilità definite dalla misura 321.2.b:

- a. gli investimenti materiali e/o immateriali realizzati devono essere conformi alla norme comunitarie applicabili all'investimento stesso;
- b. il soggetto richiedente il contributo:
  - 1) deve dimostrare la sostenibilità dell'intervento sotto l'aspetto logistico;
  - 2) deve dimostrare la fattibilità dell'intervento proposto sotto l'aspetto finanziario;
  - 3) deve dimostrare la fattibilità tecnica dell'intervento proposto;
  - 4) deve rispettare il vincolo di destinazione d'uso di durata quinquennale per le attrezzature e di durata decennale per le strutture dalla data della richiesta di accertamento dello stato finale dei lavori;
  - 5) deve dimostrare la sostenibilità economico-finanziaria dell'intervento proposto, producendo specifico impegno al cofinanziamento, come previsto al successivo art. 15 comma 1, lett. H.

#### **Art. 14 - Criteri di valutazione degli interventi**

1. Tutte le domande presentate a valere sulla misura 321.2.b nell'ambito del presente bando saranno inserite in una graduatoria unica.

2. Le domande di contributo pervenute saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

	<b>Parametri</b>	<b>Requisiti minimi</b>	<b>Punteggio</b>
1	Capienza sala (da 1 a 4 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"><li>• meno di 25 posti a sedere</li><li>• da 25 a 50 posti a sedere</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 1 punto</li><li>• 2 punti</li></ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• da 51 a 99 posti a sedere</li> <li>• oltre 100 posti a sedere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 punti</li> <li>• 4 punti</li> </ul>
2	Bacino di utenza in un'isocrona di 20 min. ( <b>popolazione residente</b> ) (da 1 a 3 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• meno di 200</li> <li>• da 200 a 400</li> <li>• oltre 400</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punto</li> <li>• 2 punti</li> <li>• 3 punti</li> </ul>
3	Bacino di utenza in un'isocrona di 20 min. ( <b>popolazione turistica</b> ) (da 1 a 3 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• meno di 100</li> <li>• da 100 a 200</li> <li>• oltre 200</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punto</li> <li>• 2 punti</li> <li>• 3 punti</li> </ul>
4	Distanza da strutture esistenti di analogo contenuto (da 1 a 4 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• meno di 30 minuti</li> <li>• da 31 a 60 minuti</li> <li>• da 60 a 90 minuti</li> <li>• oltre 90 minuti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 punto</li> <li>• 2 punti</li> <li>• 3 punti</li> <li>• 4 punti</li> </ul>
5	Varietà del target servito (da 1 a 4 p.ti) <b>N.B. Per programmazione specifica si intende quella supportata da accordi con soggetti collettivi che rappresentano la categoria di utenti individuata (ad esempio, accordi con scuole, associazioni di anziani, associazioni culturali, ...)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La programmazione prevede modalità di coinvolgimento e contenuti specifici rivolti ad almeno due categorie di utenti chiaramente individuati</li> <li>• La programmazione prevede modalità di coinvolgimento e contenuti specifici rivolti ad almeno una categoria di utenti chiaramente individuata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 punti</li> <li>• 2 punti</li> </ul>
6	Attività laboratoriali (fino a 6 p.ti) <b>N.B. I punteggi sono cumulabili</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il microcinema prevede un programma laboratoriale organizzato su appuntamenti regolari, con cadenza di almeno uno al mese per almeno 8 mesi l'anno</li> <li>• Il microcinema prevede un programma laboratoriale organizzato su appuntamenti di contenuto diversificato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 punti</li> <li>• 3 punti</li> </ul>
7	Organizzazione temporale della programmazione (da 1 a 4 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La programmazione copre l'intero arco dell'anno</li> <li>• La programmazione è stagionale ed organizzata su un numero di mesi compreso tra 3 e 6</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4 punti</li> <li>• 2 punti</li> </ul>
8	Programmazione specifica in favore dei giovani (da 1 a 3 p.ti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La programmazione prevede un'offerta specifica in favore dei giovani e/o dei ragazzi in età scolare</li> <li>• La programmazione non prevede un'offerta specifica in favore dei giovani e/o dei ragazzi in età scolare, ma propone contenuti comunque accessibili da parte di questi ultimi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 punti</li> <li>• 1 punto</li> </ul>

3. Con riguardo ai parametri di cui ai punti 2 e 3:

- il calcolo della popolazione residente deve utilizzare i dati ufficiali resi disponibili dalla BDDE della Regione Piemonte, al 31/12/2011;

- il calcolo della popolazione turistica deve utilizzare i dati ufficiali resi disponibili dall'Osservatorio Turistico della Regione Piemonte, al 31/12/2011, eventualmente integrati da dati di fonte differente, purché documentabili.

4. Non saranno considerate ammissibili a contributo le domande che non raggiungano almeno il punteggio minimo di 12.

5. A parità di punteggio, le domande saranno poste in graduatoria secondo l'ordine di loro presentazione.

#### **Art. 15 - Documentazione per la presentazione delle domande**

1. Per concorrere all'assegnazione del contributo, il soggetto richiedente dovrà presentare, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

A. **Allegato A** "Domanda di contributo" (previsto nella procedura informatica per l'invio on line e come conferma cartacea) comprensivo dei seguenti allegati:

**Allegato A1** – Descrizione del progetto

**Allegato A2** – Dichiarazione di assenso da parte del proprietario

**Allegato A3** – Piano gestionale

B. Titolo di possesso del terreno e dei fabbricati interessati dagli investimenti la cui durata sia pari almeno a quella dei vincoli di uso e di destinazione (non è valido il compromesso di vendita).

C. Per i fabbricati il legale rappresentante deve dichiarare, con atto sostitutivo di notorietà, la conformità dell'immobile alla normativa urbanistica vigente.

D. Permesso di costruire (se richiesto) e dichiarazione del Sindaco che certifica la destinazione urbanistica della particella su cui insisterà l'investimento.

G. Progetto preliminare per le opere edili e di impiantistica, sottoscritto da un tecnico abilitato.

H. Delibera dell'Ente che manifesti la volontà di partecipazione all'intervento e di adozione degli atti successivi necessari al cofinanziamento.

I. Computo metrico estimativo delle opere edili previste; il computo metrico dovrà essere redatto utilizzando il prezzario di riferimento per Opere e Lavori Pubblici vigente. Se il prodotto/materiale utilizzato non fosse contenuto nel prezzario regionale, indicare le motivazioni della scelta. Per le modalità ed i casi particolari di applicazione del prezzario regionale (uso del prezzario sintetico, uso di voci di altri prezzari diversi dal prezzario dell'agricoltura, casi di ammissibilità del pagamento su base di preventivo e fattura, ...), valgono le disposizioni contenute nelle Istruzioni per l'applicazione del prezzario medesimo.

J. Tre preventivi in originale o in copia di ditte del settore per le opere edili speciali non indicate sul prezzario. Nel caso di lavorazioni altamente specializzate e nel caso di investimenti a completamento di lavorazioni preesistenti, per i 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 realizzare le lavorazioni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.



- K. Tre preventivi in originale o in copia di ditte del settore per ogni impianto specifico, arredo ed attrezzatura. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire 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 beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.
- L. Quadro di raffronto e relazione tecnico economica, del legale rappresentante, dei preventivi di cui ai punti J e K che evidenzia quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.
- M. Fotocopia leggibile di un documento di identità in corso di validità del titolare o del legale rappresentante.

2. Tutta la documentazione, compresa la domanda di contributo, 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.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. In relazione alla documentazione probatoria di cui al precedente comma 1, lett. K, per l'acquisizione di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre proposte economiche raffrontabili, possono essere stabilite modalità diverse con le quali si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto (ad esempio, cataloghi di fornitori, preventivi ottenuti attraverso internet, ...). È comunque fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

5. 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 contributo, mettendola a disposizione degli organi di controllo.

**6. La carenza di uno o più elementi richiesti comporta l'inammissibilità della domanda di contributo.**

#### **Art. 16 - Modalità di presentazione delle domande**

1. I soggetti che intendono presentare domande di contributo ai sensi del presente bando devono rispettare le seguenti modalità operative:

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

Negli ultimi anni sono state approvate alcune norme a livello comunitario (in particolare i Regg. (CE) n. 1782/2003, n. 796/2004 e n. 1975/2005) 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 specifici strumenti di semplificazione e controllo dei procedimenti amministrativi.

Con L.R. 14/06 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.

La presentazione di una domanda di contributo comporta quindi la presenza o l'attivazione di una posizione nell'anagrafe agricola unica piemontese.

Pertanto i soggetti pubblici che partecipano al presente bando dovranno essere iscritti all'anagrafe agricola unica del Piemonte, come previsto dal D.P.R. n. 503/99 e dalla L.R. 9/07.

Per l'iscrizione all'anagrafe agricola unica è necessario costituire il fascicolo aziendale, seguendo una delle seguenti modalità:

1. 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'impresa, è tenuto a fornire, a titolo gratuito, il servizio di iscrizione all'anagrafe;

*oppure*

2. 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 011/43225651) .*

#### **b) Presentazione delle domande di aiuto**

Le domande di aiuto devono riguardare la Misura 321.2.b.

I soggetti iscritti all'anagrafe ed interessati all'ottenimento dei contributi previsti dal presente bando devono presentare domanda di aiuto utilizzando i servizi on line appositamente predisposti sul portale Sistemapiemonte, esclusivamente secondo le seguenti modalità:

- tramite l'ufficio CAA che detiene il fascicolo aziendale;

*oppure*

- in proprio utilizzando il servizio *on line* disponibile sul portale Sistema Piemonte alla pagina [http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano\\_sviluppo\\_rurale](http://www.sistemapiemonte.it/agricoltura/piano_sviluppo_rurale) (cliccare il *link*: "piano di sviluppo rurale - vai"), previa registrazione al portale stesso.

La registrazione al portale Sistema Piemonte 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 soggetto richiedente il contributo un identificativo utente e una *password*.

La compilazione della domanda *on line* deve rispettare i termini di presentazione di cui al successivo art. 18.

Al termine della procedura *on line* (effettuata tramite CAA o in proprio), sarà possibile eseguire la stampa del modulo di domanda di aiuto. Tale originale cartaceo, esente da bollo, debitamente sottoscritto dal rappresentante legale dell'Ente e comprendente gli allegati richiesti dal modulo di domanda dovrà essere trasmesso al **GAL Giarolo** per l'istruttoria, all'indirizzo:

**p.za Risorgimento, 3 - 15060 Stazzano (AL)**

entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

La domanda in forma cartacea potrà essere consegnata a mano oppure spedita tramite servizio postale (raccomandata A.R. o altro prodotto similare previsto dalle Poste Italiane, ad esempio Pacco J+3); sulla busta dovrà essere indicata, in modo ben visibile, la dicitura "*Bando pubblico per la presentazione di domande di finanziamento – Allestimento e gestione di attività ludico-sportive*", oltre all'indicazione "*Misura 321.2.b*").

La domanda di aiuto che perverrà oltre i termini prescritti oppure priva, anche parzialmente, della documentazione richiesta, sarà respinta.

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 richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL. La spesa ammessa sarà stabilita dagli Uffici competenti all'istruttoria ed alla definizione delle domande.

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.

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.

Il recapito della domanda è ad esclusivo rischio del mittente; il GAL non assume alcuna responsabilità per il caso in cui, per qualsiasi motivo, la domanda stessa non giunga a destinazione o pervenga oltre i termini previsti.

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.

La documentazione da allegare alla domanda di contributo dovrà pervenire in forma completa, secondo l'elenco di cui al precedente art. 15.

La presentazione della domanda di contributo da parte dei soggetti interessati non comporta alcun impegno finanziario per il GAL.

Il GAL si riserva la facoltà di chiedere eventuali integrazioni ritenute necessarie al completamento dell'iter amministrativo.

Gli interventi in riferimento ai quali vengono richiesti contributi saranno sottoposti a valutazione di merito tesa ad accertare l'idoneità tecnica, la necessità e la congruità per il richiedente e la rispondenza agli obiettivi del Regolamento CE 1698/2005, del PSR e del PSL.

L'istruttoria delle domande può comprendere l'effettuazione di accertamenti diretti presso la sala oggetto di intervento. Nel caso di opere edili la visita in situ è obbligatoria (VERIF con ARPEA).

#### **Art. 17 - Termini di presentazione delle domande**

1. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 16, comma 1, lett. b), le domande di aiuto possono essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente bando ed entro e non oltre il prossimo **venerdì 20 gennaio 2012**, termine ultimo per l'invio telematico delle domande stesse.
2. Si ricorda che l'invio della domanda in forma cartacea deve avvenire entro tre giorni lavorativi dalla data di invio telematico.

#### **Art. 18 - 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 sorgano 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 pubbliche amministrazioni 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 dal soggetto che ha presentato domanda di contributo o da terzi.

#### **Art. 19 - Ricevibilità della domanda**

1. L'inizio del procedimento di valutazione di ciascuna domanda di contributo si ha quando questa, sia in formato elettronico che in formato cartaceo, perviene al GAL, il quale effettua le verifiche di ricevibilità relative a:
  - presentazione nei termini previsti dal bando (data di trasmissione informatica e di protocollo della domanda cartacea);
  - presenza del modello di domanda e degli allegati richiesti;
  - presenza della firma del soggetto richiedente e corrispondenza tra la stessa e quella presente sul documento di riconoscimento allegato;
  - documento di riconoscimento del soggetto richiedente;
  - presenza del codice fiscale/partita IVA del soggetto richiedente.
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 beneficiario indicando le modalità con le quali procedere ai fini del prosieguo del procedimento e/o della richiesta di eventuali riesami della pratica.
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 il termine tassativo indicato nella comunicazione di richiesta: in tal caso

l'ammissibilità dell'istanza verrà valutata a seguito dell'esame della documentazione integrativa presentata. Qualora il richiedente non provveda a trasmettere la documentazione integrativa richiesta la domanda potrà essere dichiarata non ammissibile dalla Commissione di valutazione di cui al successivo art. 21.

4. Il GAL darà notizia al richiedente dell'avvio del procedimento, secondo le modalità previste dalla normativa vigente (eventualmente anche attraverso il sito del Gal [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it)).

#### **Art. 20 - Modalità dell'istruttoria e ammissione al finanziamento**

1. Le domande di contributo saranno valutate 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;

b. le sole domande risultate formalmente ammissibili saranno quindi sottoposte ad una valutazione di merito tecnico, sulla base dei punteggi definiti all'art. 14.

2. Durante la fase dell'istruttoria, il GAL Giarolo 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 avranno il diritto di presentare per iscritto le loro osservazioni eventualmente corredate da documentazione integrativa.

3. La Commissione di Valutazione del GAL redigerà una graduatoria generale provvisoria, disponendo le domande dalla prima all'ultima in ordine decrescente di punteggio.

4. 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.

5. Entro il termine massimo di 10 giorni dal provvedimento di approvazione della graduatoria, il GAL, con lettera raccomandata A.R., 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.

6. 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;
- trasmettere la dichiarazione di avvio dei lavori.

L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopraindicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.

7. L'erogazione del contributo avverrà secondo le forme indicate al successivo art. 32.

8. I progetti giudicati ammissibili e inseriti in graduatoria, ma non finanziati per esaurimento dei fondi disponibili potranno essere ammessi 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.

9. 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. 11.

#### **Art. 21 - 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.

#### **Art. 22 - Dati personali e sensibili**

1. La presentazione di una domanda di sostegno agli investimenti costituisce, per il GAL Giarolo, per la Regione Piemonte e per tutte le amministrazioni pubbliche 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.

#### **Art. 23 - Divieto di cumulabilità**

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

#### **Art. 24 - Inizio di decorrenza degli investimenti ammissibili**

1. Sono ammissibili a contributo gli investimenti avviati dopo la data di invio della domanda in forma cartacea (fa fede il timbro postale di spedizione della domanda di aiuto), qualora ritenuti ammissibili.

2. Gli investimenti effettuati dopo la presentazione della domanda di aiuto, prima dell'approvazione della stessa e 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 tecniche, dovranno essere successive alla data di presentazione della domanda, pena la non ammissibilità a contributo della spesa.

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 o la consegna dei beni sia avvenuta dopo la data di presentazione della domanda.

#### **Art. 25 – Termini di ultimazione degli interventi**

1. Gli investimenti devono essere conclusi, rendicontati e quietanzati entro **lunedì 30 aprile 2012**.
2. La trasmissione telematica della domanda di saldo dovrà essere inoltrata entro **lunedì 30 aprile 2012**, mentre la relativa documentazione cartacea dovrà pervenire al GAL Giarolo Leader entro i tre giorni successivi.
3. Il progetto si considera ultimato quando tutti gli investimenti sono completamente realizzati e le relative spese, comprese quelle generali, sono state effettivamente pagate dal beneficiario del contributo.
4. Non sono finanziati interventi e/o acquisti che, al momento di effettuazione del sopralluogo istruttorio, risultino già realizzati e/o la cui effettiva realizzazione non possa essere dimostrata con una delle modalità sopra indicate.

#### **Art. 26 - Esclusioni particolari**

1. Non possono beneficiare degli aiuti previsti dal PSR 2007-2013 i soggetti che:
  - non abbiano provveduto al versamento di somme per sanzioni e penalità varie irrogate dalla Regione Piemonte, dalla Provincia di Alessandria, dalle Comunità Montane, dal GAL, da AGEA e da ARPEA nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali;
  - non abbiano restituito somme non dovute, percepite nell'ambito dell'applicazione di programmi comunitari, nazionali e regionali da parte della Regione, della Provincia di Alessandria, delle Comunità Montane, del GAL, di AGEA e di ARPEA.
2. Nel caso in cui, dopo la concessione del contributo, il soggetto beneficiario si trovi 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.

#### **Art. 27 - Vincoli del beneficiario**

1. I soggetti beneficiari del contributo dovranno impegnarsi al rispetto dei vincoli di destinazione e di uso degli interventi finanziati per un periodo di:
  - 10 anni nel caso di strutture, investimenti immobiliari o fondiari;
  - 5 anni nel caso di investimenti macchinari e attrezzature.
2. Gli anni di cui al precedente comma 1 devono essere computati a partire dalla data di collaudo finale dell'investimento.
3. Nel periodo coperto dal vincolo di destinazione d'uso è vietata l'alienazione volontaria degli investimenti finanziati, salvo che si tratti di alienazione preventivamente richiesta al GAL ed autorizzata dallo stesso, a favore di altro soggetto in possesso dei requisiti necessari a godere del contributo concesso ai sensi del presente bando.

#### **Art. 28 - Restituzione e recupero agevolazioni**

1. Al GAL compete l'emanazione di un motivato provvedimento di revoca nei casi di:

- mancato rispetto dei vincoli di cui al precedente art. 27;
- mancata realizzazione, anche parziale (o di variazione non richiesta o non accordata) degli interventi entro i tempi stabiliti, salvo proroghe concesse;
- perdita dei requisiti necessari al godimento del contributo.

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.

#### **Art. 29 – Adattamenti tecnico - economici**

1. L'intervento ammesso a contributo deve essere realizzato conformemente alle caratteristiche evidenziate nella documentazione prodotta all'atto della presentazione della domanda. Dopo la chiusura della presentazione delle domande di sostegno non possono essere chieste variazioni agli investimenti indicati in domanda.

2. Sono fatte salve:

- la possibilità, per il GAL, di richiedere variazioni agli interventi previsti in domanda, per renderli tecnicamente più idonei e congrui;
- la possibilità, per i presentatori delle domande, di richiedere la correzione di meri errori materiali; la richiesta sarà accolta a discrezione del GAL;
- la possibilità, per il beneficiario del contributo, nel corso della realizzazione degli investimenti, di apportare adattamenti tecnico-economici degli investimenti approvati purché questi rappresentino al massimo il 20% della spesa totale ammessa a contributo, al netto delle spese generali e tecniche. Tale adattamento tecnico-economico deve:
  - rispettare tutta la disciplina di cui al presente bando;
  - rispettare gli obiettivi specifici della linea d'intervento 2 "La rete dei servizi", come definita nell'ambito del PSL del GAL Giarolo;
  - confermare la finalità del progetto iniziale approvato,
  - confermare la redditività degli investimenti.

L'adattamento tecnico-economico, in ogni caso, non può comportare l'aumento del contributo concesso.

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 di una specifica prestazione e/o attività prevista nel progetto non è considerato adattamento tecnico economico.

5. Ad eccezione dell'adeguamento tecnico-economico non sono ammesse varianti.



### **Art. 30 - Disposizioni relative alle modalità di pagamento e all'annullamento delle fatture**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi, gli Enti Pubblici beneficiari di contributo devono dimostrare il pagamento sostenuto con la presentazione:

- delle fatture allegate all'atto di liquidazione del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento;
- del relativo mandato di pagamento quietanzato o di analogo documentazione probante.

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

3. Tutte le fatture presentate dall'Ente al GAL per ottenere l'erogazione di contributi sulla spesa sostenuta dovranno essere quietanzate. La quietanza consiste 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. Se ciò non è possibile, in alternativa il fornitore può apporre timbro e firma per quietanza sulla fattura in originale.

### **Art. 31 - Controlli**

1. L'istruttoria delle domande di aiuto può comprendere l'effettuazione di un'eventuale "visita in situ" (sopralluogo preliminare) per verificare la coerenza e la fattibilità dell'investimento proposto nell'ambito delle operazioni connesse ad investimenti materiali, dove previsti. La visita in situ è obbligatoria prima del pagamento del contributo al beneficiario in caso di investimenti materiali.

2. La totalità delle domande di contributo e di pagamento sarà sottoposta a controlli amministrativi relativi a tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi.

3. 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.

4. 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.

5. 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 consentirne l'accesso alle proprie sedi o al luogo interessato dall'investimento; egli, inoltre, è tenuto a fornire tutti i documenti eventualmente richiesti, pena la decadenza totale dal regime di aiuti.

6. Ad ogni operazione sarà attribuito un Codice Unico di Progetto (CUP) tramite il sistema informativo, secondo le modalità definite dalla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte.

### **Art. 32 - Modalità di rendicontazione e liquidazione del contributo**

1. Su richiesta dell'interessato potranno essere erogati anticipi ed acconti corrispondenti ad avanzamento lavori, nel rispetto delle seguenti disposizioni particolari:

- a. **Anticipi:** i soggetti che hanno ottenuto l'approvazione del progetto possono richiedere una anticipazione fino al limite massimo previsto dalla normativa purché abbiano iniziato i lavori o gli acquisti.

Per la liquidazione dell'anticipo è necessaria la seguente documentazione:

- domanda di pagamento dell'anticipo (previsto nella procedura informatica *on line* e come conferma cartacea);
- garanzia scritta dell'Ente competente (deliberazione della Giunta) con la quale assume l'impegno a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto all'importo anticipato, redatta secondo le bozze di garanzia e di delibera di giunta/consiglio predisposte da ARPEA nel manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni e riportata nell'allegato C del presente bando o disponibile sul sito di ARPEA: [www.arpea.piemonte.it](http://www.arpea.piemonte.it) nell'area "Documentazione". Le informazioni in merito possono essere richieste contattando l'Area Autorizzazione Pagamenti – Tecnico di ARPEA.

La garanzia sarà svincolata quando l'ARPEA, anche attraverso un suo delegato, abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico per l'investimento superi l'importo dell'anticipo.

- b. **Acconti corrispondenti ad avanzamento lavori:** per ogni pratica, limitatamente agli investimenti finalizzati alla iniziativa/intervento e azione a cui è stato attribuito il punteggio per la collocazione in graduatoria, dopo l'approvazione della pratica stessa da parte del GAL e l'avvenuta realizzazione di parti significative e funzionalmente autonome dell'investimento richiesto potranno essere erogati al massimo due acconti di importo corrispondente a quello del contributo spettante per la parte già realizzata.

La domanda di acconto non dovrà essere inferiore al 40% con riferimento all'importo ammesso, fino ad un massimo complessivo del 90% per due acconti.

Gli acconti corrispondenti a stati di avanzamento lavori sono erogati senza fidejussione, ma le spese a cui si riferiscono gli acconti devono essere fatturate.

Per richiedere l'erogazione dell'acconto su stato di avanzamento lavori, il beneficiario deve presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di acconto o S.A.L. in modo informatico;
- documentazione probatoria dei pagamenti sostenuti e ogni altro documento necessario previsto dal bando, dalle disposizioni attuative e dai manuali procedurali delle singole misure predisposti da Arpea. Per garantire la tracciabilità dei pagamenti effettuati, il beneficiario deve presentare la documentazione secondo le modalità previste nei Manuali procedurali dell'ARPEA e all'art. 31 del presente bando.

2. L'erogazione di anticipi ed acconti non è vicendevolmente escludente.

3. Il **saldo** del contributo verrà messo in pagamento, ferma restando l'effettuazione degli opportuni controlli, dopo la verifica finale degli investimenti e degli acquisti.

Per richiedere l'erogazione del saldo, il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

- domanda di pagamento di saldo firmata dal legale rappresentante;

- 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. 30 del presente bando;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che riassume l'elenco delle spese e le rispettive fatture/ricevute e certifichi 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;
- Dichiarazione di conclusione dell'intervento e richiesta di collaudo (vedi Allegato C);
- Fotocopia del documento di identità (leggibile e in corso di validità) del legale rappresentante del beneficiario;
- Dichiarazione di destinazione d'uso.

### **Art. 33 - 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:

- del mantenimento degli impegni che continuano a sussistere in seguito al pagamento della domanda a saldo;
- della realtà e finalità dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- 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.

### **Art. 34 - Responsabile del procedimento**

1. Il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL Giarolo è responsabile delle procedure operative di cui al presente bando pubblico.

### **Art. 35 - Termini per la richiesta di informazioni**

1. Per la richiesta d'informazioni inerenti al presente bando, i soggetti interessati possono rivolgersi previo appuntamento, alla sede del Gal Giarolo - p.zza Risorgimento 3, Stazzano (AL) con il seguente orario:

GIORNO ORARIO	GIORNO ORARIO
Martedì	09.00 – 13.00

Mercoledì	09.00 – 13.00
Giovedì	09.00 – 13.00
Venerdì	09.00 – 13.00

### **Art. 36 – Disposizioni finali**

1. Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nell'bando stesso, 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.
2. Il GAL Giarolo 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. del GAL Giarolo, il cui testo è pubblicato sul sito internet [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.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 TAR.

### **Art. 37 - Ricorribilità dei provvedimenti**

1. L'Autorità a cui è possibile eventualmente presentare ricorso è il TAR.

### **Art. 38 - Pubblicazione**

1. Il presente Bando Pubblico è pubblicato sul sito internet del GAL [www.giarololeader.it](http://www.giarololeader.it) ed è trasmesso via mail, per la pubblicazione all'Albo Pretorio, ai seguenti Enti:
  - 51 Comuni del GAL,
  - Comunità Montana Terre del Giarolo,
  - Comunità Collinare del Gavi,
  - Comunità Collinare Basso Grue-Curone
  - Comunità Collinare Colli Tortonesi;
  - Soci Gal (Provincia di Alessandria, Ascom, Cia, Coldiretti, Confagricoltura, Confesercenti).

## DESCRIZIONE DEL PROGETTO

### 1. Descrizione della sala che ospiterà il servizio di microcinema

**Denominazione** .....

#### Localizzazione

Comune di ..... prov. ....  
via / corso / piazza ..... n. .... CAP .....

#### Stato delle autorizzazioni

La sala è a norma, ai sensi della legislazione vigente, per l'apertura al pubblico?

SI       NO

La sala è in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'organizzazione di spettacoli e di forme di intrattenimento aperte al pubblico?

SI       NO

#### Caratteristiche strutturali

Dimensioni

.....

Capienza (rif. art. 14 parametro di valutazione 1) .....

La sala dispone di spazi adeguati per l'installazione della parabola satellitare?

SI       NO

La sala dispone di uno spazio atto ad ospitare l'apparecchiatura di proiezione, separato dal locale in cui avviene la trasmissione al pubblico?

SI       NO

### 2. Definizione dei target di utenza cui l'iniziativa si rivolge (rif. art. 14, parametri di valutazione 2, 3 e 4)

**Bacino di utenza in un'isocrona di 20 min. (popolazione residente)** .....

**Bacino di utenza in un'isocrona di 20 min. (popolazione turistica)** .....

La sala cinematografica più vicina è:

denominazione .....

sita nel Comune di .....

distanza in km .....

**3. Programmazione della sala (rif. art. 14, parametri di valutazione 5, 6 e 8)**

**Categorie di utenti per le quali la sala intende allestire una programmazione specifica**

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

**Tipologia e caratteristiche degli accordi che confermano i rapporti della sala con le categorie sopra descritte**

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

**Contenuti della programmazione**

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

**Attività laboratoriali organizzate (descrivere nel dettaglio)**

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

4. Organizzazione temporale della programmazione (rif. art. 14, parametro di valutazione 7)

.....

.....

.....

.....

5. Iniziative di informazione e promozione previste

.....

.....

.....

.....

6. Tempi di realizzazione previsti

.....

.....

.....

.....

7. Descrizione delle spese

**Acquisto di strutture hardware e dei programmi software per l'accesso al network, la connessione satellitare e la proiezione ad alta definizione**

.....

.....

.....

**Acquisto e installazione di dotazione tecnologica complementare**

.....

.....

.....

**Opere edili per la predisposizione di uno spazio separato atto ad ospitare l'apparecchiatura di proiezione**

.....

.....

.....

**Realizzazione di impianti funzionali all'installazione delle componenti tecnologiche**

.....

.....

.....

**Acquisto di arredi funzionali**

.....

.....

.....

**8. Costi previsti per gli interventi materiali (rif. art.7)**

<b>Tipologie di costo</b>	<b>Importo</b>
Tipologia a - Strutture hardware e programmi software	
Tipologia b - Dotazione tecnologica complementare	
Tipologia c - Opere edili (max 15% del totale)	
Tipologia d - Impianti funzionali all'installazione delle componenti tecnologiche (max 10% del totale)	
Tipologia e - Arredi funzionali (max 20% del totale)	
Tipologia f - Spese generali e tecniche (max 12% di a+b+c+d+e)	



<b>Totale</b>	
---------------	--

9. Costi previsti per la gestione del servizio (rif. art.7 e Piano gestionale Allegato A3)

<b>Tipologie di costo</b>	<b>Importo</b>
Tipologia g - Spese di gestione del servizio per i primi due anni di attività (max 10% del totale)	

10. Fonti di finanziamento

<b>Fonte delle risorse</b>	<b>Ammontare delle risorse</b>
Fondi propri	€
Fondi di terzi	€
Contributo GAL	€
<b>Totale</b>	<b>€</b>

Data ... ..

Firma

.....

Allegato A2

**DICHIARAZIONE DI ASSENSO ALLA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DA PARTE DEL/I PROPRIETARIO/I DELL'AREA E/O DEI BENI (EDIFICI, MANUFATTI, PERTINENZE) DESTINATARI DEGLI INTERVENTI**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, (CAP \_\_\_\_\_),  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_,  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_, codice fiscale \_\_\_\_\_  
in relazione alla domanda di contributo a valere sulla linea d'intervento 2 del PSL "Crescere in rete" del GAL Giarolo presentata dall'azienda/impresa \_\_\_\_\_ in persona del soggetto rappresentante Sig. \_\_\_\_\_ (1) nell'ambito dell'area territoriale/dell'immobile (terreno e/o fabbricato/edificio/costruzione) ubicato nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) in Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, i cui estremi di identificazione catastale sono i seguenti \_\_\_\_\_(2), in qualità di \_\_\_\_\_ (3) della suddetta area e/o del suddetto immobile, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

1. Che tutti i dati e le informazioni contenuti nella presente domanda sono veritieri e rispondenti alla realtà e che gli stessi sono resi a titolo di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000;
2. di concedere il proprio pieno ed incondizionato assenso per la realizzazione del richiamato intervento promosso dall'azienda/impresa \_\_\_\_\_ in persona del soggetto rappresentante Sig. \_\_\_\_\_ (1), del quale è a piena e completa conoscenza;
3. di impegnarsi a sottoscrivere, in caso di concessione del contributo, il vincolo decennale di destinazione d'uso previsto all'art 28, comma 1, del bando;
4. di non aver dato analogo assenso a interventi a valere sulla misura 321.2.b;
5. di non aver inserito gli stessi interventi sulle stesse superfici nella richiesta di contributo a valere sulla Misura 321.2.b.

Data \_\_\_\_\_

Firma

\_\_\_\_\_ (4)

Note:

- (1) Indicare denominazione e ragione sociale della Ditta proponente la domanda di contributo e nome e cognome del soggetto rappresentante.
- (2) Riportare gli estremi catastali identificativi completi dell'immobile (ivi incluso l'eventuale terreno) o degli immobili oggetto della presente dichiarazione.
- (3) Proprietario, comproprietario.
- (4) **Accompagnare la dichiarazione con la fotocopia di un documento di identità, in corso di validità, del sottoscrittore.**

**PIANO GESTIONALE**

**1. Descrizione delle modalità gestionali**

**a. Organizzazione del personale**

N.ro di persone impiegate per il funzionamento del servizio: ....., di cui:

- N.ro di addetti come personale volontario: .....
- N.ro di addetti come personale a pagamento: ....., di cui:
  - N.ro di addetti part time: .....
  - N.ro di addetti a tempo pieno: .....

	qualifica	n.ro ore/giorno	n.ro gorni/mese	n.ro mesi/anno	Costo orario	Costo totale
PERSONALE 1						
PERSONALE 2						
.....						
.....						
.....						

**b. Descrivere le qualifiche del personale impiegato**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**c. Costi di gestione. Descrivere le tipologie di costo (ad esempio, energia elettrica, riscaldamento, noleggio materiali, ...), in modo da permettere una valutazione della loro congruità.**

.....

.....

.....

d. N.ro di utenti stimato (dettagliare il n.ro di utenti atteso per ciascun servizio – corso/manifestazione/evento – attivato)

	Tipologia utenti	n.ro utenti
Servizio 1 .....		
Servizio 1 .....		
.....		
Servizio 2 .....		
Servizio 2 .....		
.....		
.....		

e. Tariffe applicate (indicare le tariffe unitarie applicate agli utenti per ciascun servizio attivato)

	Tipologia utenti	Tariffa applicata	Unità di misura*
Servizio 1 .....			
Servizio 1 .....			
.....			
Servizio 2 .....			
Servizio 2 .....			
.....			
.....			

\* Indicare a quale unità di misura si riferisce la tariffa (ad esempio, a corso, all'ora, ...)

N.B. Nei primi due anni di funzionamento i servizi vengono erogati in forma gratuita per gli utenti, in quanto i relativi costi sono coperti dal contributo Leader.

## 2. Quadro previsionale dei costi di gestione

COSTI DI GESTIONE					
VOCE DI COSTO	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3	ANNO 4	ANNO 5
Personale					
Utenze (energia elettrica, gas, telefono,					

riscaldamento, ecc.)					
.....					

3. Quadro previsionale dei ricavi di gestione

RICAVI DI GESTIONE			
VOCE DI RICAVO	ANNO 3	ANNO 4	ANNO 5
Ricavi da tariffe			
.....			

**N.B.** Gli anni 1 e 2 di erogazione del servizio non generano ricavi in quanto i servizi vengono erogati in forma gratuita.

**N.B.** Le voci di costo e di ricavo riportate sono puramente esemplificative e andranno integrate sulla base delle caratteristiche specifiche del servizio proposto.

Il Comune si impegna a mantenere operativo/i il/i servizio/i attivato/i almeno per i tre anni successivi alla conclusione del progetto, garantendo la copertura dei costi di gestione.

Data .....

Firma

.....

## B1: SCHEMA GARANZIA

### FAC-SIMILE DI GARANZIA RILASCIATA DA ENTI PUBBLICI

#### Rif. Normativi/ Amministrativi:

- Reg. CE 1698/2005 del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni – Misura .....
  - Reg. CE n. 2220/1985 della Commissione e s.m.i.;
  - Reg. CE n. 1974/2006 della Commissione;
  - Decreto L.R. n. 35 del 13 novembre 2006 riguardante “l’assestamento al bilancio di previsione per l’anno finanziario 2006 e modifiche della legge regionale 21 aprile 2006, n. 14 (Legge finanziaria per l’anno 2006)”. Tale Legge prevede all’art. 12 la trasformazione dell’organismo pagatore regionale - Finpiemonte s.p.a. (già previsto dalla L.R. n. 16 del 21 giugno 2002) in Agenzia regionale piemontese per le erogazioni in agricoltura;
  - Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n. 48-5643 del 02/04/2007, riadattato con deliberazione della Giunta regionale n. 44-7485 del 19 novembre 2007 e approvato dal comitato per lo sviluppo rurale ex art. 90 del regolamento (CE) n. 1698/2005 nella riunione del 20 novembre 2007 e con decisione della Commissione europea n. 5944 del 28/11/2007 e successive modifiche;
  - Bando della Regione Piemonte approvato con DGR n. .... del ..... avente ad oggetto .....
  - Domanda n. .... del ..... Prot. N. .... presentata da ..... relativa alla richiesta di finanziamento del progetto per lavori/interventi di (descrizione intervento) ..... dell’importo complessivo di € ..... di spesa ammessa;
  - Provvedimento n. .... in data ..... dell’autorità competente ..... di ammissione dell’investimento al finanziamento per un importo di € ..... di contributo concedibile.
- 
- Ritenuto di richiedere all’ARPEA un anticipo ai sensi dell’art. 56 del Reg. CE n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006.
  - Tenuto conto che l’erogazione del predetto anticipo è subordinata alla costituzione di idonea garanzia corrispondente al 110% dell’importo anticipato.
  - Acquisiti i pareri favorevoli circa la regolarità contabile e tecnica .... (normativa di rif.):
    - (parere contabile/finanziario)
    - (parere tecnico)

## Dispositivo

- di richiedere l'erogazione dell'anticipo relativo al progetto per lavori/intervento di (descrizione) per l'importo di € ..... pari al .....% del contributo ammesso al finanziamento.
- di garantire all'ARPEA con sede in Torino, via Bogino, n. 23, c.f. 01947660013, la restituzione della somma di € ..... corrispondente al 110% dell'importo percepito a titolo di anticipo, qualora l'organismo competente accerti l'insussistenza e/o la decadenza totale o parziale del diritto al contributo.
- La garanzia avrà efficacia sino alla comunicazione di liberatoria da parte dell'ARPEA.

## B2: SCHEMA DELIBERAZIONE

### FAC-SIMILE DELIBERAZIONE DI GIUNTA/CONSIGLIO ENTE PUBBLICO

**Oggetto:** Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Piemonte - Misura .... - Azione .... - Sottoazione .... Titolo Misura ..... – Progetto di “.....” - Richiesta erogazione anticipo: costituzione della garanzia.

Visto il Reg.(CE) n. 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale che prevede che le Regioni si dotino di un Piano di Sviluppo Rurale al fine della concessione del sostegno comunitario;

visto il Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 del Piemonte approvato dalla Giunta Regionale con DGR n. 48-5643 del 02/04/2007, riadattato con deliberazione della Giunta regionale n. 44-7485 del 19 novembre 2007 e approvato dal comitato per lo sviluppo rurale ex art. 90 del regolamento (CE) n. 1698/2005 nella riunione del 20 novembre 2007 e con decisione della Commissione europea n.5944 del 28/11/2007 e successive modifiche;

vista la Determinazione n. del della Settore ..... della Direzione Regionale ..... con la quale, in attuazione della Misura ..... “.....” del citato PSR, tra l'altro, viene approvata la graduatoria delle domande ammissibili;

vista la nota/Determina n. .... del ..... del Settore ..... della Direzione Regionale ..... con la quale si comunica che il Progetto di “.....” risulta ammesso a finanziamento per un importo pari ad € .....di spesa ammessa e per un importo pari a € ..... di contributo concedibile;



visto il Reg. (CE) n. 1974/2006 della Commissione, recante disposizioni di applicazione del Reg. (CE) n. 1698/2005 del Consiglio, il quale prevede, all'art. 56, che i beneficiari pubblici possano chiedere ai competenti organismi pagatori un anticipo del contributo spettante, per un importo pari al 20 % del contributo concedibile, previa costituzione di un'adeguata garanzia scritta da parte dell'Ente beneficiario, in misura equivalente al 110% dell'importo anticipato;

visto che la sopraccitata garanzia deve essere rappresentata da una Deliberazione della Giunta/Consiglio;

## **LA GIUNTA/ IL CONSIGLIO**

### **Delibera**

ai fini della realizzazione del Progetto di ".....", ammesso a finanziamento per un importo pari ad Euro ..... di spesa e ad € ..... di contributo;

1) di richiedere l'erogazione dell'anticipo di € ..... (.....% del contributo);

2) di impegnarsi a garantire all'Organismo pagatore la restituzione di una somma pari ad € ..... (equivalente al 110% dell'importo anticipato), nel caso in cui l'importo anticipato sia stato percepito indebitamente.

Allegato C

## DICHIARAZIONE DI CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO E RICHIESTA DI COLLAUDO

**Oggetto:** Linea d'intervento XXXX

Mis. XXXXXX: Stato finale dei lavori e richiesta di collaudo

**Spett.le GAL Giarolo**

Il/La sottoscritto/a (Cognome e nome) \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_) il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
residente a \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_, (CAP \_\_\_\_\_),  
codice fiscale \_\_\_\_\_, in qualità di Legale Rappresentante della  
Ditta (indicare denominazione e ragione sociale): \_\_\_\_\_  
avente sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ (prov. \_\_\_\_\_)  
in Via \_\_\_\_\_ N. \_\_\_\_\_ (CAP \_\_\_\_\_),  
Tel. \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
codice fiscale \_\_\_\_\_, Partita IVA \_\_\_\_\_  
Iscritta alla CCIAA di \_\_\_\_\_ al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_,

### CERTIFICA

che i lavori e le forniture relative agli investimenti materiali nell'ambito dell'intervento di cui in oggetto, ammessi a finanziamento dal GAL Giarolo con lettera prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**SONO STATI REGOLARMENTE ULTIMATI in data \_\_\_\_\_**

**e pertanto**

- a) Presenta la documentazione di rendicontazione conformemente all'art. del bando pubblico;
- b) Richiede il collaudo dell'intervento da parte del GAL Giarolo;

c) Allega la tabella del Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati (vedi pag. seguente);

d) Dichiaro:

- che la documentazione di spesa relativa all'investimento effettuato nell'ambito della misura 321.2b del PSL "Crescere in rete" del GAL Giarolo è quella riportata nella tabella del Riepilogo dei documenti giustificativi degli investimenti realizzati allegata nella seguente (importo in Euro al netto/lordo di IVA):

- che le spese esposte al netto/lordo di IVA, ammontanti in totale ad € \_\_\_\_\_ riguardano effettivamente ed unicamente gli investimenti previsti ed ammessi ad agevolazione;

- che le spese sono esposte al netto/lordo di IVA in quanto questa è recuperabile/non è recuperabile;

- che la certificazione di spesa indicata in copia firmata dal legale rappresentante è conforme all'originale e fiscalmente regolare;

- che gli originali della medesima documentazione di spesa risultano regolarmente quietanzati e rimangono a disposizione per ogni eventuale verifica presso la sede aziendale/la sede dell'Ente per il periodo previsto dalla vigente legislazione;

- di impegnarsi a mantenere l'attuale destinazione d'uso delle aree e dei beni immobili per un periodo di tempo non inferiore a dieci anni, delle attrezzature per un periodo non inferiore ai 5 anni.

(Timbro e firma del legale rappresentante)

**ANAGRAFICA DITTA**

**REGIONE PIEMONTE P.S.R. 2007-2013**

**PSL**

**GAL**

**LINEA D'INTERVENTO**

**MIS.**

**PROGETTO APPROVATO CON D.D. N.      DEL**

INVESTIMENTI APPROVATI			VARIANTI			Spesa nella dom. di pagam. precedenti	Spesa nella presente dom. di pagamento	Spese globali presentate a tutt'oggi	Spiegazione delle variazioni
investimenti	descrizione	costo	Investimento	descrizione	costo				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

TOTALE GENERALE									

Allegato D

**MODELLO DI TARGA/CARTELLO INFORMATIVO SUI CONTRIBUTI FEASR CON CUI CONTRASSEGNARE I BENI E/O GLI IMMOBILI OGGETTO DEGLI INTERVENTI**

**Istruzioni per la creazione della targa/cartello informativo sui contributi FEASR**

Ai sensi dell'Allegato VI Regolamento (CE) n. 1974/2006, è competenza dei beneficiari di contributi FEASR affiggere, all'ingresso degli stabilimenti, aziende, ecc. e comunque in un luogo visibile al pubblico:

- una targa informativa, di dimensioni non inferiori a 50 cm x 70 cm, per le operazioni dei programmi di sviluppo rurale che comportano investimenti (nelle aziende agricole o nelle imprese alimentari) di costo complessivo o superiore a € 50.000;
- un cartello informativo, di dimensioni non inferiori a 150 cm x 200 cm, nei luoghi in cui sorgono infrastrutture di costo complessivo superiore a € 500.000;
- una targa informativa dovrà essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziate dall'asse 4.

La targa e il cartello, devono contenere tutti gli elementi informativi e i loghi presenti nel modello scaricabile alla pagina web:

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007\\_13/documentazione/cartello.htm](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/documentazione/cartello.htm)

[http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007\\_13/dwd/22112010/targa\\_GAL.pdf](http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2007_13/dwd/22112010/targa_GAL.pdf) e mantenerne le proporzioni.

Per le misure e gli interventi finanziati dall'Asse Leader, dovrà essere apposto anche il logo di Leader.