



**REGIONE
PIEMONTE**



Sviluppo Rurale
Piemonte 2023-2027



Sviluppo Rurale Piemonte 2023-2027

SSL GAL BASSO MONFERRATO ASTIGIANO

RI-ABITARE IL MONFERRATO

*Complemento per lo Sviluppo Rurale della Regione Piemonte 2023-2027,
adottato con DGR n. 17-6532 del 20.02.2023 e s.m.i*

| | |
|-------------------|-------------------------------------|
| GAL | BASSO MONFERRATO ASTIGIANO |
| INTERVENTO | SRE 04 Start Up non agricole |
| BANDO | 1-2024 |
| SCADENZA | 28/03/2025 |

ALLEGATI INFORMATIVI AL BANDO

ALLEGATO I_ MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO

ALLEGATO II_ PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

ALLEGATO III_ TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO IV_ TARGA /BANNER INFORMATIVO MODELLO

ALLEGATI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

| | |
|-------------------|---------------------------------------|
| ALLEGATO 1 | BUSINES PLAN (modello da MIP) |
| ALLEGATO 2 | Modello Piano aziendale (WORD) |

Vai all'Indice generale e seleziona la voce che ti interessa

INDICE GENERALE

Sommario

| | | |
|--------|--|----|
| A. | INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE..... | 4 |
| A.1. | Descrizione generale dell'Intervento | 4 |
| A.2. | Finalità ed obiettivi del Bando..... | 4 |
| A.3. | Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno..... | 4 |
| A.4. | Numero di domande presentabili | 5 |
| A.5. | Dotazione finanziaria..... | 5 |
| A.6. | Scadenze presentazione della domanda..... | 5 |
| B. | CARATTERISTICHE DEL REGIME DI SOSTEGNO..... | 5 |
| B.1. | Entità della spesa e tipologia di agevolazione..... | 5 |
| B.2. | Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno..... | 5 |
| B.3. | Localizzazione dell'intervento | 6 |
| B.4. | Criteri di ammissibilità..... | 6 |
| B.5. | Tipologia di investimenti ammissibili e non ammissibili. | 7 |
| B.5.1. | Tipologia di investimenti ammissibili | 7 |
| B.5.2. | Tipologia di investimenti non ammissibili | 8 |
| B.5.3. | Cumulabilità degli aiuti e divieti di doppio finanziamento..... | 8 |
| B.6. | Termini di avvio e conclusione delle attività | 8 |
| B.6.1. | Inizio e decorrenza dell'attività | 8 |
| B.6.2. | Termini per l'attuazione del Piano Aziendale..... | 8 |
| B.7. | Criteri di selezione e graduatoria | 9 |
| B.8. | Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari..... | 12 |
| B.8.1. | Impegni essenziali | 12 |
| B.7.3. | Impegni accessori | 12 |
| C. | FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO | 13 |
| C.1. | Procedimento amministrativo..... | 13 |
| C.1.1. | Responsabili e tempi del procedimento..... | 13 |
| C.1.2. | Termini e fasi del procedimento | 13 |
| C.2. | Domanda di sostegno..... | 14 |
| C.2.1. | Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale..... | 14 |
| C.2.2. | Presentazione delle domande..... | 15 |
| C.2.3. | Documentazione richiesta per la domanda di sostegno | 16 |
| C.3. | Istruttoria della domanda di sostegno | 16 |
| C.3.1. | Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria..... | 16 |
| C.4. | Modifiche in corso d'opera al progetto..... | 18 |

| | |
|--|----|
| C.4.1. Variante | 18 |
| C.4.2. Documentazione da allegare alla domanda di variante | 18 |
| C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante..... | 19 |
| C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario..... | 19 |
| C.5.1. Domanda di Proroga..... | 19 |
| C.5.2. Domanda di voltura | 19 |
| C.5.3. Domanda di rinuncia | 20 |
| C.5.4. Domanda di correzione errori palesi..... | 20 |
| C.6. Domande di pagamento..... | 20 |
| C.6.1. Domanda di acconto | 20 |
| C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto..... | 20 |
| C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto..... | 20 |
| C.6.2. Domanda di saldo..... | 21 |
| C.6.2.1. Termine per la presentazione della Domanda di saldo..... | 21 |
| C.6.3. Istruttoria domanda di acconto o saldo | 21 |
| C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento..... | 22 |
| C.7. Controlli ex post (successivi al pagamento) | 22 |
| C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni) | 22 |
| C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti | 22 |
| C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali | 23 |
| D. DISPOSIZIONI FINALI | 23 |
| D.1. Ispezioni e controlli | 23 |
| D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000..... | 23 |
| D.3. Monitoraggio dei risultati | 24 |
| D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti | 24 |
| D.5. Ricorsi..... | 24 |
| E. GLOSSARIO..... | 25 |
| F. NORMATIVA DI RIFERIMENTO | 26 |
| F.1. Regolamenti dell'Unione Europea | 26 |
| F.2. Norme Statali | 27 |
| F.3. Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA | 27 |
| F.4. Norme regionali | 27 |
| F.5. Atti regionali | 27 |
| F.6. Atti del GAL..... | 27 |

A. INTERVENTO, SOGGETTI E RISORSE

A.1. Descrizione generale dell'Intervento

L'Intervento si inserisce nella SSL "Ri-abitare il Monferrato" del GAL BMA approvato dalla Regione Piemonte con Determinazione Dirigenziale N° 939 del 01 dicembre 2023, nel quadro dell'Intervento SRG06 del CSR 2023-2027.

L'intervento prevede un sostegno per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali.

La finalità strategica dell'intervento è quella di rivitalizzare rafforzare e rivitalizzare l'economia della area GAL, diversificando l'economia rurale, tramite la creazione di nuove attività extra agricole, che hanno come oggetto lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi, al fine di contrastare lo spopolamento, contribuire allo sviluppo occupazionale e sostenere il ruolo della micro-imprenditoria nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali.

La creazione di nuove microimprese è da mettere in stretta biunivoca relazione con la **presenza di una domanda capace di garantirne la sopravvivenza e lo sviluppo**: negli incontri di animazione per la elaborazione della SSL è emersa una *valutazione positiva* in merito alla presenza sul territorio di un interesse a creare impresa, in vari ambiti , specie in ambito turistico.

Pertanto, l'intervento contribuisce al perseguimento dell'Obiettivo specifico 7 del CSR: *Attirare i giovani agricoltori e facilitare lo sviluppo imprenditoriale nelle aree rurali* e dell'Obiettivo specifico 8 del CSR: *Promuovere l'occupazione, la crescita, l'inclusione sociale e lo sviluppo locale nelle aree rurali, comprese la bioeconomia e la silvicoltura sostenibile*.

A.2. Finalità ed obiettivi del Bando

La creazione di nuove microimprese è da mettere in stretta biunivoca relazione con la presenza di una domanda capace di garantirne la sopravvivenza e lo sviluppo: negli incontri di animazione per la elaborazione della SSL è emersa una *valutazione positiva* in merito alla presenza sul territorio di un interesse a creare impresa, in vari ambiti , specie in ambito turistico.

Si richiamano, con riferimento alla SSL del GAL BMA, i seguenti obiettivi, corrispondenti ai relativi fabbisogni generali:

F1. Contrastare lo spopolamento dell'area.

F2. Favorire il ripopolamento dell'Area

E ai fabbisogni relativi al presente bando:

F.1.6. Favorire e sostenere **la nascita di Imprese di giovani e meno giovani**, in modo da consolidare il tessuto economico produttivo e l'offerta di servizi.

F.1.7. Sostenere le **piccole imprese agricole, le piccole imprese artigiane**, gli esercizi commerciali per consolidare l'economia dell'area, aprendo a nuove opportunità e diversificazioni di attività, consolidando la rete territoriale che si è avviata con la precedente programmazione

F.2.1. Implementare la **rete dell'ospitalità diffusa** in modo da favorire la crescita del flusso turistico

F.2.2. Implementare e migliorare i **servizi al turista**,

A.3. Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno

a) 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 65 anni non ancora compiuti al momento della presentazione domanda di sostegno, **che intendono avviare un'iniziativa imprenditoriale (compreso il trasferimento d'azienda se in possesso dei requisiti previsti dal MIP), con sede operativa in Area GAL.**

b) Microimprese neo-costituite,

Microimprese di recente costituzione (**data di iscrizione al Registro Imprese** della Camera di Commercio antecedente alla presentazione della domanda al massimo di 180 giorni) con sede operativa in Area GAL.

Per entrambe le tipologie di beneficiari, la persona fisica / legale rappresentante dovrà essere di età compresa tra i 18 e i 65 anni non ancora compiuti al momento della presentazione domanda di sostegno. In caso di team imprenditoriale / microimpresa neo-costituita il requisito di età (18-65 nni) deve essere posseduto da almeno il 50% dei soci.

In una logica di sinergia fra le azioni proposte dalla Regione Piemonte anche attraverso i diversi Programmi dei Fondi comunitari e come dettagliato al paragrafo B.4 “Criteri di ammissibilità” cui si rinvia, entrambe le tipologie di beneficiari per risultare ammissibili al sostegno di cui al presente Bando dovranno aver seguito e concluso positivamente il percorso di supporto alla creazione d’impresa realizzato dalla Regione Piemonte in partenariato con i soggetti attuatori selezionati dalla Regione stessa attraverso procedura ad evidenza pubblica.

A.4. Numero di domande presentabili

È ammissibile da parte del richiedente la presentazione di un’unica domanda di sostegno.

A.5. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione di questo bando (SRE 04 Start Up non agricole) ammonta in questa fase della programmazione ad € 180.000,00,

A.6. Scadenze presentazione della domanda

La domanda di sostegno, comprensiva degli allegati richiesti, potrà essere caricata a sistema **a partire dalle ore 9 di Giovedì 26 settembre 2024** ed obbligatoriamente entro il 28 Marzo 2025.

Le domande devono essere presentate con trasmissione telematica esclusivamente attraverso l’apposito servizio on-line del Sistema Informativo Agricolo Piemontese (SIAP) “Sviluppo Rurale 2023-2027” su <https://servizi.regione.piemonte.it>, come specificato nel par. C.2.2 Presentazione delle domande.

Per ulteriori dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. C.1 *Procedimento amministrativo*.

B. CARATTERISTICHE DEL REGIME DI SOSTEGNO

B.1. Entità della spesa e tipologia di agevolazione.

Il premio è pari a **15.000 €** e viene erogato in conto capitale obbligatoriamente in due rate, di cui la rata iniziale è richiesta sotto forma di acconto, pari al 50% dell’importo totale, e la rata finale è richiesta a saldo, pari alla percentuale restante, previa verifica della corretta realizzazione di tutti gli interventi minimi riportati nel Piano Aziendale (**ALLEGATO 2**) e dell'avvenuto avvio dell'attività di impresa (desunto dalla visura camerale).

La rata iniziale pari al 50% è obbligatoriamente richiesta dopo la registrazione in CCIAA, e verrà erogata a seguito di apposita domanda a sistema,

B.2. Tipologia di agevolazione e tassi di sostegno

L’operazione prevede l’erogazione di un aiuto forfettario (premio) non direttamente collegabile ad investimenti sostenuti dalla nuova impresa e non come rimborso di specifici costi ammissibili.

Il sostegno in attuazione del presente intervento è concesso ai sensi degli articoli 60 e 61 del REGOLAMENTO (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER), 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. Nello specifico *“Gli aiuti per i costi sostenuti dalle PMI che partecipano a progetti CLLD di cui all’articolo 31 del regolamento (UE) 2021/1060 e designati*

come progetti di sviluppo locale Leader nell'ambito del FEASR sono compatibili con il mercato interno ai sensi dell'articolo 107, paragrafo 3, lettera c), del trattato e sono esentati dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, dello stesso se soddisfano le condizioni di cui al presente articolo (60) e al capo I del presente regolamento (ABER)"; "L'importo totale dell'aiuto concesso a norma del presente articolo (61) per progetto CLLD non supera 200 000 EUR."

B.3. Localizzazione dell'intervento

Ai fini dell'ammissibilità al sostegno le operazioni proposte devono essere localizzati in Area GAL e specificamente in uno dei seguenti Comuni

(prov Alessandria) Alfiano Natta, Altavilla M.to, Camagna M.to, Camino, Castelletto Merli, Castelletto M.to, Cella Monte, Cereseto, Cerrina M.to, Coniolo, Conzano, Frassinello M.to, Fubine M.to, Gabiano, Lu e Cuccaro M.to, Mombello M.to, Moncestino, Murisengo, Odalengo Grande, Odalengo Piccolo, Olivola, Ottiglio, Ozzano M.to, Pontestura, Ponzano M.to, Rosignano M.to, Sala M.to, San Giorgio M.to, San Salvatore M.to, Solonghelo, Terruggia, Treville, Vignale M.to, Villadeati, Villamiroglio.

(prov Asti) Albugnano, Antignano, Aramengo, Baldichieri d'Asti, Berzano San Pietro, Buttigliera d'Asti, Calliano M.to, Camerano Casasco, Cantarana, Capriglio, Casorzo, Castagnole M.to, Castell'Alfero, Castellero, Castelnuovo Don Bosco, Cellarengo, Celle Enomondo, Cerreto d'Asti, Chiusano d'Asti, Cinaglio, Cisterna d'Asti, Cocconato, Corsione, Cortandone, Cortanze, Cortazzone, Cossombrato, Cunico, Dusino San Michele, Ferrere, Frinco, Grana, Grazzano Badoglio, Mareto, Monale, Moncalvo, Moncuoco T.se, Montafia, Montechiaro d'Asti, Montemagno, Montiglio M.to, Moransengo-Tonengo, Passerano Marmorito, Penango, Piea, Pino d'Asti, Piovà Massaia, Portacomaro, Revigliasco d'Asti, Roatto, Robella, San Damiano d'Asti, San Martino Alfieri, San Paolo Solbrito, Scurzolengo, Settime, Soglio, Tigliole, Tonco, Valfenera, Viale, Viarigi, Villafranca d'Asti, Villanova d'Asti, Villa San Secondo.

(prov di Torino) Casalborgone, Lauriano, Monteu da Po.

B.4. Criteri di ammissibilità

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, i richiedenti (siano essi *persone fisiche che microimprese neo-costituite*) dovranno aver seguito e concluso positivamente il percorso di supporto alla creazione d'impresa realizzato dalla Regione Piemonte in partenariato con i soggetti attuatori, individuati dalla Regione stessa mediante procedura di chiamata a progetti, come risultante dalle D.D. n. 670 del 30.11.2023 e n. 15 del 22.01.2024.

Il percorso di supporto:

- ✓ è accessibile gratuitamente nell'ambito dei Servizi ex ante (Misura 1) del Programma Mip – Mettersi in proprio, grazie al finanziamento nell'ambito del PR FSE+ 21-27, per le persone fisiche in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso approvato con Determinazione dirigenziale n. 267 del 02.06.2023 e s.m.i., in particolare al paragrafo 3¹;
- ✓ per le persone fisiche non in possesso di tali requisiti e per le microimprese neo-costituite, i servizi di supporto alla creazione d'impresa sono a carico del richiedente, ma i relativi costi sostenuti potranno essere riconosciuti all'interno della Misura SRE04 del Complemento di Sviluppo Rurale - sostegno per l'avviamento (start-up) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali. Per garantire uniformità negli standard dei servizi di supporto alla creazione d'impresa e parità di trattamento, i richiedenti definiranno il proprio business plan con il supporto dei soggetti attuatori di cui alle D.D. n. 670 del 30.11.2023 e n. 15 del 22.01.2024 e nel rispetto dei massimali orari previsti dall'Atto di Indirizzo di cui alla D.G.R. n. 17-6461 del 30.01.2023 (massimo 45 ore di servizi consulenziali) al costo orario

1 Per informazioni sui requisiti di ammissibilità <https://www.regione.piemonte.it/web/temi/istruzione-formazione-lavoro/lavoro/mip-mettersi-proprio/programma-mip-mettersi-proprio> oppure sul sito del Mip <https://www.mettersinproprio.it/cose-mip>

standard – UCS – di 70,80€/ora come stabilito con Determinazione dirigenziale regionale n. 187 del 02.05.2023. L'importo massimo (comprensivo di IVA) per i servizi di supporto alla creazione d'impresa finalizzati all'elaborazione del business plan è pertanto di 3.186 €.

L'attestazione della partecipazione e positiva conclusione del percorso di supporto alla creazione d'impresa è data dal business plan validato con Determinazione del Dirigente del Settore Politiche del Lavoro, a seguito della valutazione positiva del Comitato Tecnico Regionale. I business plan sono elaborati sulla base dei modelli definiti dalla Regione Piemonte ed in uso presso i soggetti attuatori.

La domanda di sostegno:

- deve essere corredata dal **business plan validato**; saranno considerati ammissibili i **business plan validati nei 18 mesi precedenti la data di presentazione della domanda**;
- deve altresì essere corredata dalla presentazione di un **Piano Aziendale** che descriva in modo completo ed esaustivo il progetto di nuova impresa.

Il **Piano Aziendale**, redatto sulla base *dell'Allegato 2* al bando, deve approfondire i seguenti elementi:

- ✓ descrizione della situazione di partenza e delle tappe essenziali, compresi gli eventuali corsi di formazione seguiti e le 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 e s.m.i., di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della L. 381/1991;
- ✓ **gli interventi minimi** per l'avvio dell'attività: il soggetto richiedente dovrà indicare, tra gli investimenti individuati nel Business Plan validato dal MIP, gli interventi minimi ritenuti fondamentali per la nuova impresa nella fase di avvio. (*l'erogazione del saldo del premio è subordinata alla corretta realizzazione degli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale*);
- ✓ descrizione degli eventuali interventi previsti per il miglioramento della performance ambientale quali, per 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.

La mancanza di uno solo dei criteri di ammissibilità determina l'**inammissibilità** della domanda di sostegno.

Il soggetto richiedente deve impegnarsi a proseguire l'attività prevista dal Business Plan per almeno **36 mesi** dalla comunicazione di saldo del premio, **pena la restituzione integrale dello stesso**.

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

B.5. Tipologia di investimenti ammissibili e non ammissibili.

B.5.1. Tipologia di investimenti ammissibili

L'operazione concede un Premio a nuovi imprenditori che avviano un'impresa nei settori strategici indicati in premessa, al fine di favorire la diversificazione e l'innovazione del sistema produttivo locale.

Il sostegno di cui all'articolo 75, paragrafo 2, lettera c), del regolamento (UE) n. 2021/2115 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione degli **Interventi minimi** per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale e **non come rimborso** di specifici costi ammissibili.

I suddetti Interventi minimi devono essere descritti Piano Aziendale e saranno approvati dal GAL in sede di ammissibilità della domanda di sostegno. I beneficiari **sottoscriveranno, all'atto di presentazione della domanda di contributo, un impegno alla realizzazione degli Interventi minimi. (ALLEGATO 3).**

Può essere sostenuto l'avvio di nuove imprese nei seguenti settori:

1. *attività connesse alla offerta di servizi alla popolazione e target con esigenze specifiche (es. socioassistenziali, educativi, ricreativi, culturali, di mediazione, coworking, mobilità; ecc);*
2. *attività e servizi per il turismo rurale, (accoglienza, ricettività, ristorazione),*
3. *attività nell'ambito dell'offerta ricreativa-culturale; e della valorizzazione di beni culturali e ambientali,*
4. *attività di commercializzazione, promozione, comunicazione e IT dei prodotti locali,*
5. *attività artigianali, manifatturiere nell'ambito della produzione di manufatti e oggetti connessi all'offerta turistica e alla edilizia ecocompatibile;*
6. *attività connesse alla tutela e salvaguardia dell' ambiente, alla economia circolare e bioeconomia;*
7. *attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti non rientranti nell'Al Idel TFUE , compresa la realizzazione di punti vendita.*

Le attività che **richiedano mezzi mobili** dovranno essere esercitate in area GAL. Tale requisito si potrà evincere dal Piano aziendale e/o da eventuali convenzioni sottoscritte con operatori o Enti attivi in ARea Area GAL.

B.5.2. Tipologia di investimenti non ammissibili

Il bando non ammette il finanziamento di attività non riconducibili all'elenco del punto B.5.1

B.5.3. Cumulabilità degli aiuti e divieti di doppio finanziamento

Si precisa che nei due anni successivi alla data di costituzione le imprese beneficiarie delle "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" di cui alla L.R. 34/2008 art. 42 e alla L.R. 32/2023 art. 40 non potranno accedere ai contributi a valere sui bandi in favore dell'avviamento e degli investimenti per le nuove attività predisposti e pubblicati dai GAL (Intervento SRE04 del Complemento di Sviluppo Rurale - sostegno per l'avviamento (*start up*) di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali e intervento SRD14 - Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali). Allo stesso modo le imprese beneficiarie dei bandi in favore dell'avviamento e degli investimenti per le nuove attività predisposti e pubblicati dai GAL (Interventi SRE04 e SRD14) non potranno accedere ai contributi a valere sulle "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" di cui alla L.R. 32/2023 art. 40

Sempre nell'ambito della nuova programmazione del PR Fse + 2021-2027, con D.G.R. n. 14-8748 del 10.06.2024 è stato approvato l'Atto di Indirizzo "Sovvenzioni a nuove imprese e lavoratori autonomi (Misura 3 MIP – Mettersi in proprio)" per gli anni 2024-2026, ovvero un contributo per l'avvio e il primo posizionamento della nuove attività economiche che abbiano già beneficiato dei Servizi ex ante e ex post di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo del Programma MIP – Mettersi in proprio (Misure 1 e 2) promossi dalla Regione Piemonte. Si precisa che le imprese beneficiarie della Misura 3 non potranno accedere ai contributi a valere sul presente bando, ed allo stesso modo le imprese beneficiarie dei bandi in favore dell'avviamento e degli investimenti per le nuove attività predisposti e pubblicati dai GAL non potranno accedere ai contributi a valere sulla Misura 3.

B.6. Termini di avvio e conclusione delle attività

B.6.1. Inizio e decorrenza dell'attività

L'attuazione del Piano Aziendale, cui è connessa l'erogazione del premio, **deve iniziare al massimo entro nove mesi** dalla data di comunicazione della concessione del premio stesso.

Ai fini della verifica del rispetto del termine di inizio dell'attuazione del Piano Aziendale, **farà fede la data di iscrizione** al Registro Imprese della Camera di Commercio **anche in posizione non attiva**.

B.6.2. Termini per l'attuazione del Piano Aziendale

L'attuazione degli interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, cui è connessa l'erogazione del premio, deve concludersi **entro 24 mesi** dalla data di comunicazione della concessione del premio stesso. **Entro lo**

stesso termine deve essere presentata la domanda di saldo. E' ammessa una domanda di proroga come descritto al par. C.5.1.

La mancata conclusione degli interventi entro il termine previsto comporta la decadenza parziale o totale dal sostegno.

Per dettagli su fasi e termini del procedimento si rimanda al par. C.1 *Procedimento amministrativo*.

B.7.. Criteri di selezione e graduatoria

La domanda di sostegno risultata ricevibile e ammissibile, è inserita in graduatoria, in base ai seguenti criteri di selezione e relativi punteggi approvati con verbale del Consiglio di Amministrazione **contestualmente alla approvazione del Bando**.

| SRE 04 | | | | | | |
|--|--|---|--|------------------|---|---|
| SRE 04 – START UP IMPRESE NON AGRICOLE | | | | | | |
| Principio di selezione | Criterio di selezione | Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio) | Punteggio massimo attribuibile al criterio | Punteggio minimo | Punteggio massimo attribuibile al principio | |
| A Qualità del soggetto richiedente (P04) | A.1. Domande presentate da imprese femminili | Le imprese a prevalente partecipazione femminile devono essere così caratterizzate: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 | 7 | 0 | 33 | |
| | A.2. Domande presentate da imprese a prevalente partecipazione giovanile | Le imprese a prevalente partecipazione giovanile devono essere così caratterizzate: <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 | 7 | 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: | 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: <ul style="list-style-type: none"> ✓ scuola media superiore: 2 punti ✓ università: 3 punti | 4 | | 0 |
| | A.4. Domande presentate da soggetti che hanno ultimato un percorso di studio da meno di tre anni | 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>) | 6 | 0 | | |
| | A.5. Domande presentate da soggetti disoccupati/inoccupati | sulla base della localizzazione della UTE prevalente <ul style="list-style-type: none"> ✓ Parchi Aree Protette: 3 punti ✓ Area UNESCO: 2 punti | 3 | 0 | | |
| | A.6. Localizzazione Impresa. (P02) Impresa localizzata in zona Natura 2000 o in altre aree ad alto valore naturalistico | | | | | |

| | | | | | |
|--|---|--|-------------------|------------------|-------------------|
| <p>B. Aumento potenziale del numero di occupati (valutazione)</p> | <p>B.1. Creazione di nuova occupazione</p> | <p>La nuova attività imprenditoriale prevede la creazione di nuovi posti lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 1 nuovo posto di lavoro creato: 3 p.ft ✓ da 2 a 3 posti di lavoro creati: 6 p.ft ✓ oltre 3 posti di lavoro creati: 10 p.ft ✓ l'assunzione di persone disabili, svantaggiate (come indicate nell' art. 4 della legge 381/1991) o donne vittime di violenze: 2 punti (Cumulabile coi precedenti) | <p>12</p> | <p>3</p> | <p>12</p> |
| <p>D. Caratteristiche del Business Plan e del Piano Aziendale (valutazione)</p> | <p>D.1. Ricadute potenziali sulla attuazione della SSL del GAL:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. attività connesse alla offerta di servizi alla popolazione e target con esigenze specifiche (es. socioassistenziali, educativi, ricreativi, culturali, di mediazione, coworking, mobilità; ecc); 2. attività e servizi per il turismo rurale, (accoglienza, ricettività, ristorazione), 3. attività nell'ambito dell'offerta ricreativa-culturale; e della valorizzazione di beni culturali e ambientali 4. attività di commercializzazione, promozione, comunicazione e IT; dei prodotti locali 5. attività artigianali, manifatturiere nell'ambito della produzione di manufatti e oggetti connessi all'offerta turistica e alla edilizia ecocompatibile; 6. attività connesse alla tutela e salvaguardia dell' ambiente, alla economia circolare e bioeconomia; 7. attività di trasformazione e commercializzazione di prodotti, compresa la realizzazione di punti vendita | <p>Ogni attività viene inoltre valutata in se in base all'importanza per e la coerenza con la strategia del PSL</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tip. 1: 20 punti ✓ Tip. 2: 25 punti ✓ Tip. 3: 15 punti ✓ Tip. 4: 15 punti ✓ Tip. 5: 15 punti ✓ Tip. 6: 20 punti ✓ Tip. 7: 15 punti | <p>45</p> | <p>15</p> | <p>45</p> |
| <p>E. Grado di innovazione (valutazione)</p> | <p>E.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. Riferimento ai contenuti del BP e del Piano Aziendale</p> | <p>a. molto innovativo: punti 10 b. innovativo: punti 6 c. non innovativo: punti 3</p> | <p>10</p> | <p>3</p> | <p>10</p> |
| <p>TOTALI</p> | | | <p>100</p> | <p>21</p> | <p>100</p> |

Il punteggio minimo per rientrare nella graduatoria deve risultare **di 21 punti**.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità, nell'ordine:

1. **imprese femminili**
2. **imprese giovanili**

Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie rispetto alla dotazione iniziale del Bando, queste potranno essere utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria. **In questo caso le scadenze verranno aggiornate in relazione alla comunicazione di ammissione al premio.**

B.8. Impegni (obblighi) dei soggetti beneficiari

Con la firma della domanda il **soggetto richiedente** sottoscrive **gli impegni** che è necessario rispettare per ottenere il sostegno.

Gli impegni si distinguono in:

- essenziali: quelli che, se non rispettati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si intende realizzare;
- accessori: quelli che, se non rispettati, permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione solo parzialmente.

B.8.1. Impegni essenziali

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

- a) l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio (attestante l'inizio dell'attuazione del Piano Aziendale), anche eventualmente come impresa inattiva, **entro 9 mesi** dalla data di comunicazione della concessione del premio (**solo per le nuove imprese**);
- b) la realizzazione **entro 24 mesi** dalla data di comunicazione della concessione del premio di tutti gli **Interventi minimi** previsti nel Piano Aziendale;
- c) proseguire l'attività prevista dal Business Plan validato per almeno **36 mesi** dalla data di comunicazione del saldo del premio;
- d) consentire il regolare svolgimento dei sopralluoghi e dei controlli in loco da parte dei soggetti incaricati al controllo;
- e) mantenere **l'insussistenza di cause di inammissibilità al premio di cui al par. B.5.2 del presente bando**;

B.7.3. Impegni accessori

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Le disposizioni in materia di sanzioni, riduzioni ed esclusioni dal pagamento saranno approvate dal GAL in fase di apertura del bando sulla base della Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027, in applicazione del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed attuata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Sono impegni accessori:

- la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto al par. B.6.2 Termini per la conclusione delle operazioni, fatte salve le eventuali proroghe concesse;
- informare e comunicare circa il sostegno concesso come previsto al punto 2 dell'allegato 3 al Regolamento (UE) 129 del 2022 e secondo le regole previste nell'Allegato II.

C. FASI E TEMPI DEL PROCEDIMENTO

C.1. Procedimento amministrativo

C.1.1. Responsabili e tempi del procedimento.

I procedimenti amministrativi connessi al presente bando **sono disciplinati dalla Legge n. 241/1990 e dalla Legge regionale n. 14/2014.**

Essi sono:

a) *Istruttoria delle domande di sostegno*

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico). Il procedimento si avvia con l'istruttoria delle domande di sostegno e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la delibera del Consiglio di Amministrazione di approvazione della graduatoria, che verrà pubblicata sul sito del GAL, cui segue la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto)

b) *Istruttoria delle domande di variante*

Il responsabile del procedimento è il funzionario di grado superiore del GAL (Direttore tecnico). Il procedimento si avvia con l'istanza di variante da parte del richiedente, e si conclude nel termine finale di 30 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente (approvazione o rigetto).

c) *"Istruttoria delle domande di pagamento"*.

Il responsabile del procedimento è l'organismo pagatore regionale ARPEA

Il procedimento si suddivide in:

c.1. Istruttoria delle domande di pagamento, che si avvia con la trasmissione della domanda di pagamento da parte del richiedente e si conclude nel termine finale di 180 giorni. Il procedimento istruttorio, affidato mediante Convenzione di delega si conclude con provvedimento finale consistente nella comunicazione al richiedente dell'esito dell'istruttoria (approvazione o rigetto); in caso di esito positivo dell'istruttoria della domanda di pagamento, l'organismo delegato provvede alla creazione della proposta (lista) di liquidazione e alla sua trasmissione ad ARPEA;

c.2. Autorizzazione al pagamento in senso stretto, per la quale provvede direttamente ARPEA e non è oggetto di delega; fase che ha inizio con il recepimento della lista di liquidazione, contenente le domande istruite di cui al punto c1) e sulla quale vengono svolti i controlli amministrativi di autorizzazione, come da manuale di ARPEA, con il successivo inserimento, in assenza di anomalie bloccanti, in decreto di autorizzazione al pagamento, preliminare alla generazione ed esecuzione del mandato di pagamento.

Il Titolare del trattamento dei dati è il GAL BMA, Tonco, 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).

C.1.2. Termini e fasi del procedimento

| Attività | Soggetto che ha in | Scadenza |
|----------|--------------------|----------|
|----------|--------------------|----------|

| | carico l'attività | |
|---|--------------------------|---|
| Presentazione domanda di sostegno | Richiedente | Date indicate nel Bando |
| Istruttoria di ammissione formazione e pubblicazione della graduatoria | GAL | Entri gg 90 dalla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno |
| Presentazione domanda di variante | Beneficiario | Entro 90 gg dalla data di comunicazione dell'esito dell'istruttoria |
| Istruttoria della domanda di variante | GAL | Entro gg 30 giorni dalla presentazione della domanda |
| Presentazione domanda di pagamento prima rata | Beneficiario | Entro nove mesi dalla comunicazione di ammissione a finanziamento. Nel caso di domanda di sostegno presentata da persona fisica, tremesi a decorrere dalla data di avvio dell'impresa.. |
| Istruttoria della domanda di pagamento Prima Rata | GAL | Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda |
| Conclusione del Piano aziendale e presentazione domanda di pagamento Seconda Rata | Beneficiario | Entro 24 mesi dalla ricezione della comunicazione del provvedimento di ammissione al sostegno |
| Richiesta proroga per la conclusione del Piano Aziendale (max 60gg) | Beneficiario | Max 30 gg prima della scadenza della richiesta di saldo |
| Istruttoria della domanda di proroga e comunicazione dell'esito | GAL | Entro 20 gg dalla presentazione della domanda |
| Istruttoria domanda di pagamento seconda rata | RC (delega da ARPEA)" | Entro 90 giorni dalla presentazione della domanda |

C.2. Domanda di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio **“Sviluppo Rurale 2023-2027”** disponibile sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>. I documenti digitali così formati, trasmessi telematicamente, sono immediatamente ricevuti dall'ufficio competente e non è necessario inviare copia cartacea della domanda.

Il servizio è lo strumento per conoscere, inoltre, lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le domande di pagamento, le istanze e le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

C.2.1. Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale

Coloro che intendono presentare la domanda di sostegno devono essere iscritti all'Anagrafe Agricola del Piemonte istituita ai sensi della L.R. n. 1 del 22/01/2019, art. 82 ed aver costituito il fascicolo aziendale, ai sensi del DPR n. 503/99 in attuazione del D.lgs n. 173/98.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate anche le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte. Il fascicolo aziendale va mantenuto costantemente aggiornato; deve essere confermato o aggiornato con le sue componenti obbligatorie almeno una volta nel corso di ciascun anno solare, come previsto dal D.M. n. 99707 del 1 marzo 2021. Quindi, anche in mancanza di variazioni allo stesso, è possibile presentare una domanda di sostegno solo se il fascicolo è stato validato tra il 1 gennaio dell'anno in corso e la data di presentazione della domanda stessa.

È inoltre onere del beneficiario monitorare, assicurarsi del corretto funzionamento e capienza della propria casella postale certificata (PEC) indicata all'interno del proprio fascicolo aziendale.

Il Fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in Anagrafe.

A tal fine, le aziende agricole devono rivolgersi ad un Centro Autorizzato di assistenza in Agricoltura (CAA), che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il soggetto all'anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

I soggetti diversi dalle aziende agricole possono rivolgersi, in alternativa al CAA, direttamente alla Direzione Agricoltura e Cibo della Regione Piemonte. La richiesta d'iscrizione all'anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio "Anagrafe agricola del Piemonte", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, nella sezione "Agricoltura", a cui si accede tramite Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS) o certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale (Infocert, Aruba, ecc.);
- utilizzando l'apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell'area tematica "Agricoltura" 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.

C.2.2. Presentazione delle domande

I soggetti iscritti all'Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda di sostegno con una delle seguenti modalità:

- a) **tramite l'ufficio CAA** che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. La domanda preparata dal CAA viene sottoscritta dal legale rappresentante con firma grafometrica (in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato), oppure viene firmata in modo tradizionale (in tal caso la domanda deve essere stampata, firmata e depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA).
- b) **in proprio**, utilizzando il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>, a cui il legale rappresentante accede mediante SPID (Servizio Pubblico d'Identità Digitale), Carta Nazionale dei Servizi (CNS - certificato digitale rilasciato da un provider ufficiale accreditato dalla Agenzia per l'Italia Digitale) o Carta d'Identità Elettronica (CIE). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice: ai sensi della L.R. n. 3/2015, essa è perfetta giuridicamente e non deve essere stampata.
- c) **tramite delega ad un'altra persona** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.6 – *Iscrizione Soggetti delegati*, scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale; se ha potere di firma (es. direttore, ...), potrà sostituire il legale rappresentante nell'invio della domanda, nel qual caso occorrerà prestare attenzione a selezionare correttamente il richiedente nei dati identificativi della pratica (altrimenti la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante).
- d) **tramite delega ad un professionista** ad operare sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". La delega del legale rappresentante viene formalizzata compilando il modello I.8 – *Delega a Professionisti* scaricabile alla pagina www.regione.piemonte.it/web/temi/agricoltura/modulistica-anagrafe-agricola e viene registrata nel fascicolo aziendale. Il delegato potrà accedere ai servizi online con la propria identità digitale.

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

Sarà facoltà del GAL richiedere al beneficiario eventuali chiarimenti e documentazione integrativa qualora ritenuti indispensabili ai fini della corretta istruttoria delle domande di sostegno

Gli allegati alla domanda devono essere trasmessi esclusivamente in formato digitale portatile statico non modificabile e non devono contenere macroistruzioni o codici eseguibili.

Nella scelta sono preferiti gli standard documentali internazionali ISO e gli standard che consentono il WYSIWYG (What You See Is What You Get), ovvero che forniscono una rappresentazione grafica uguale a quella riprodotta sullo schermo del personal computer. Si suggerisce pertanto di trasmettere documenti informatici in formato PDF - PDF/A, perché di maggior diffusione e leggibilità.

Ai suddetti allegati, se necessario, possono essere aggiunte versioni c.d. "di lavoro" in formato modificabile.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di **dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà** 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 le somme indebitamente percepite verranno recuperate.

C.2.3. Documentazione richiesta per la domanda 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 Comitato Tecnico Regionale e sottoscritto digitalmente dal Dirigente del Settore Politiche del Lavoro (**ALLEGATO 1**)
- Piano Aziendale redatto sul modello **ALLEGATO 2** al presente bando
- 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.
- Eventuale documentazione relativa al titolo di studio e alle attività svolte
- Ogni altra documentazione ritenuta utile ai fini del punteggio in base ai criteri di selezione del presente bando.
- carta di identità in corso di validità.

Gli allegati dovranno essere trasmessi esclusivamente nel **formato elettronico** previsto dal servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" di cui al par. *C.2.2 Presentazione delle domande*.

Il GAL si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l'istruttoria delle domande di sostegno.

C.3. Istruttoria della domanda di sostegno

C.3.1. Istruttoria di ammissione e formazione della graduatoria

L'Ente Istruttore è il GAL BMA.

Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del bando e si conclude entro 90 giorni.

La comunicazione dell'avvio del procedimento viene data con avviso trasmesso via PEC ai sensi degli articoli 15 e 16 della legge regionale 14 ottobre 2014 n. 14.

L'istruttoria di ammissione delle domande di sostegno consiste in attività amministrative, tecniche e di controllo che comprendono:

- a) verifica della ricevibilità della domanda (rispetto delle modalità e scadenze per la trasmissione, compilazione conforme alle disposizioni del bando, completezza formale della documentazione allegata);
- b) verifica delle condizioni di ammissibilità dei beneficiari,
- c) verifica della ammissibilità dell'intervento proposto
- d) verifica della congruità, sostenibilità ed ammissibilità tecnico-economica del Piano aziendale con Business Plan validato nell'ambito del percorso MIP.
- e) valutazione di merito in relazione ai criteri di valutazione
- f) formazione della graduatoria

Il GAL BMA avrà la facoltà di chiedere la rettifica o l'integrazione della documentazione presentata allo scopo di sanare lievi carenze o inesattezze formali che non costituiscono causa di irricevibilità, ottenere chiarimenti e approfondimenti tecnici sui contenuti della domanda di sostegno e sulla documentazione allegata ed accertare la veridicità dei dati dichiarati dal richiedente; potrà infine procedere ad accertamenti d'ufficio. A conclusione dell'istruttoria delle domande di sostegno sarà redatto un verbale generale contenente per ciascuna domanda la proposta di esito:

- **negativo**, indicando le motivazioni;
- **positivo**, definendo:
 - le integrazioni richieste
 - eventuali ulteriori articolazioni dei criteri di valutazione per accogliere la realtà emersa dalle domande di sostegno
 - il punteggio assegnato e la formazione della graduatoria.

In caso di esito negativo (vale a dire che preveda rigetto della domanda) il richiedente viene informato del fatto che, entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione, ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti, come previsto dall'art. 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e dall'art. 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14. Tale comunicazione sospende i termini di conclusione del procedimento, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza delle stesse, dalla scadenza del termine di cui al periodo precedente. Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni è data ragione nella motivazione del provvedimento;

Il verbale di istruttoria costituisce la base per:

- il rigetto delle domande di sostegno non ricevibili;
- l'inserimento nella graduatoria delle domande di sostegno ricevibili e ammesse con indicazione del punteggio
- l'approvazione delle domande di sostegno idonee, con indicazione del punteggio e del sostegno concesso.

il verbale di istruttoria riporta le motivazioni dell'accoglimento o del mancato accoglimento di tali osservazioni.

La graduatoria viene approvata dal CdA e, sulla base dei punteggi attribuiti a ciascuna domanda e della dotazione finanziaria del bando, distinguerà:

- le domande ammissibili e finanziabili,
- le domande ammissibili ma non finanziabili
- le domande non ammesse

Il provvedimento viene pubblicato sul sito del GAL. –

La comunicazione di ammissione o di non ammissione al finanziamento della domanda di sostegno trasmessa telematicamente al richiedente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027** è da considerarsi rispettivamente quale atto di concessione o diniego di concessione del finanziamento al richiedente.

Alle domande ammesse a finanziamento viene assegnato un **Codice Unico di Progetto (CUP)**, il CUP viene attribuito in fase di ammissione a finanziamento e viene pubblicato sul servizio “**Sviluppo Rurale 2023-2027**”. In attesa della conclusione dell’istruttoria di ammissione, a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, le operazioni di realizzazione degli investimenti/attività potranno essere avviati a totale responsabilità dei richiedenti, e comunque senza impegnare in alcun modo il GAL circa l’esito dell’istruttoria e la concessione del sostegno.

C.4. Modifiche in corso d’opera al progetto

I beneficiari possono, nel corso della realizzazione degli investimenti, apportare modifiche al Piano Aziendale approvato. Le modifiche non possono mai comportare l’aumento del sostegno concesso (premio).

Non sono ammissibili le modifiche del Piano Aziendale approvato che ne alterino gli obiettivi e/o i criteri che abbiano consentito l’ammissione a finanziamento.

C.4.1. Variante

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al Piano Aziendale originale che comportano modifiche ai cambiamenti al Business Plan validato.

Sono considerate varianti:

- i cambiamenti del Business Plan validato, anche con modifica degli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale e/o con 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 Piano Aziendale stesso in base ai criteri di selezione
- il cambio di localizzazione dell’investimento, inteso come cambio di particella catastale;

Nel caso di cambio di sede, gli investimenti già realizzati possono essere considerati tra gli Investimenti minimi cui è connessa l’erogazione del premio solo se possono essere trasferiti nella nuova sede.

Non sono considerate varianti:

- le variazioni del Piano Aziendale che non determinino cambiamenti del Business Plan validato e che non modifichino gli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale

Le varianti devono essere autorizzate a seguito della presentazione di apposita domanda.

La domanda di variante può essere presentata:

- unicamente con riferimento alla domanda di sostegno già ammessa;
- solo dopo l’ammissione a finanziamento della domanda di sostegno
- almeno 180 giorni prima del termine ultimo concesso per la presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Le varianti devono essere preventivamente richieste: **non sono ammesse varianti in sanatoria.**

Il beneficiario può presentare al massimo **una richiesta/e di variante.**

C.4.2. Documentazione da allegare alla domanda di variante

La domanda deve essere trasmessa telematicamente tramite il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato;
- eventuale documentazione allegata, debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- eventuali permessi/autorizzazioni necessari per l’avvio dell’attività,
- quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della

- variante;
- ogni altra documentazione necessari ai fini dell'istruttoria.

C.4.1.2. Istruttoria della domanda di variante

Il funzionario istruttore della domanda di sostegno 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 generali del Business Plan approvato (con particolare riferimento agli obiettivi e alla tempistica del conseguimento degli stessi)
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;
- sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione

Il funzionario istruttore delle domande di sostegno si riserva la facoltà di chiedere eventuali chiarimenti e documenti ritenuti necessari al completamento dell'iter amministrativo e, verificate le condizioni, redigerà relativo verbale e provvederà a comunicare l'esito istruttorio al beneficiario.

Solo dopo aver ricevuto la comunicazione di approvazione della variante il beneficiario può ritenere l'istanza ammessa.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Piano Aziendale approvato inizialmente.

C.5. Eventuali ulteriori fasi di partecipazione del beneficiario.

C.5.1. Domanda di Proroga

E' ammessa la presentazione di una domanda di proroga di max mesi 4 alla conclusione del Piano Aziendale e alla domanda di saldo. La domanda deve essere presentata a sistema **almeno 30 gg** prima della scadenza originaria. Il GAL istruisce la domanda di proroga e ne comunica l'esito entro gg 20 dalla presentazione della stessa .

C.5.2. Domanda di voltura

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

- qualora si tratti di impresa individuale che mantiene il medesimo codice fiscale, "aggiornare" il fascicolo aziendale;
- 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 – mediante la procedura informatica preposta su SIAP – apposita "Domanda di voltura" al fine di accorpate i due fascicoli.

È ammessa la voltura a condizione che:

- siano confermati gli impegni e i requisiti;
- il beneficiario rientri tra quelli previsti al par. A.3 *Beneficiari: chi può presentare la domanda di sostegno*.

Nel caso di semplice modifica della denominazione sociale, il beneficiario è tenuto a comunicare mediante la procedura preposta sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027" tale cambiamento allegando la documentazione relativa e a provvedere ad allineare i dati iscritti nell'Anagrafe Agricola Unica sul proprio fascicolo aziendale. Il GAL istruisce la domanda di voltura, la sottopone alla approvazione del CdA e comunica l'esito al beneficiario.

C.5.3. Domanda di rinuncia

Si può presentare domanda di rinuncia in qualsiasi momento tramite l'apposita funzione sul servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027". Tuttavia se il beneficiario è già stato informato che sono state riscontrate inadempienze o se gli è stata comunicata l'intenzione di svolgere una visita sul luogo degli investimenti o se da tale visita emergono inadempienze, il ritiro non è consentito.

Il RP nel caso di rinuncia dopo l'ammissione a finanziamento, provvede ad istruire l'istanza di rinuncia, a comunicarne l'esito al beneficiario e a recuperare gli eventuali anticipi e/o acconti versati. In caso di rinuncia prima dell'ammissione a finanziamento, la domanda viene automaticamente archiviata dal sistema informativo.

C.5.4. Domanda di correzione errori palesi

Le **domande di sostegno** possono essere corrette e adeguate presentando domanda di correzione di errori palesi in caso di mero errore materiale riconosciuto dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

La comunicazione di correzione e adeguamento di errori palesi può essere presentata solo relativamente alle domande di sostegno, fino alla data di apertura dell'istruttoria di ammissibilità/ammissione.

Le domande di pagamento, in caso di errori palesi, potranno essere ritirate mediante la presentazione di una richiesta di annullamento, finalizzata alla successiva ripresentazione di una domanda di pagamento corretta. È possibile derogare al termine sopra indicato in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

C.6. Domande di pagamento

Successivamente all'ammissione al sostegno, il beneficiario potrà presentare domande di **pagamento, acconto e saldo**, come di seguito descritto, esclusivamente in modalità telematica accedendo al servizio descritto sopra, richiamando la propria domanda mediante il numero assegnato e creando la domanda di pagamento prescelta.

C.6.1. Domanda di acconto

Il beneficiario **DEVE** richiedere l'erogazione della prima rata, fino al **50%** dell'importo del premio concesso. Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dai GAL in convenzione con ARPEA stessa.

C.6.1.1. Termine per la presentazione della domanda di acconto

La domanda di acconto deve essere presentata esclusivamente dopo l'ammissione al sostegno e, in ogni caso, prima della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di domanda di sostegno presentata da persona fisica, la domanda di acconto deve essere presentata esclusivamente dopo la data di iscrizione dell'impresa nel Registro Imprese della Camera di Commercio, **anche in posizione non attiva**, e al massimo entro 90 giorni a partire dalla data di ammissione al sostegno.

C.6.1.2. Documentazione richiesta per la domanda di acconto

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:

- certificato di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio anche in posizione non attiva.

C.6.2. Domanda di saldo

C.6.2.1. Termine per la presentazione della 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.

Il termine entro cui presentare la domanda di saldo sarà in ogni caso indicato nella comunicazione di ammissione a finanziamento.

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, fatta salva o la richiesta e la concessione della proroga di cui al Par. C.5.1. comporta l'applicazione delle riduzioni, sino alla decadenza della domanda in caso di grave ritardo, come dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027 approvata dal CdA contestualmente al presente Bando; l'eventuale revoca del sostegno comporta la successiva restituzione delle somme già percepite, maggiorate degli interessi legali.

C.6.2.2. Documentazione richiesta per la domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo dev'essere presentata esclusivamente in modalità telematica, attraverso il servizio **Sviluppo Rurale 2023–2027**, e ad essa il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

- ✓ Relazione finale inerente la realizzazione degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale accolto dal GAL (formato pdf);
- ✓ Eventuale 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).

C.6.3. Istruttoria domanda di acconto o 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.
- c) Verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti.
- d) Verifica dell'assenza di doppi finanziamenti irregolari

La domanda di pagamento può essere inoltre estratta a campione per essere 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, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;
- c) 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.

L'esito positivo di tali controlli comporta quindi l'inserimento della domanda in un elenco di liquidazione che sarà inviato ad ARPEA, la quale ne dispone il pagamento.

Qualora l'esito fosse invece parzialmente positivo o negativo sarà seguito l'iter previsto dall'art. 10 bis L. n. 241/90.

L'istruttoria della domanda di saldo si conclude in 90 giorni dalla data di trasmissione:

- in caso di esito positivo, con l'inserimento in un elenco di liquidazione da trasmettere ad ARPEA,
- in caso di esito negativo con il provvedimento di rigetto della domanda di saldo; conseguentemente essa comporterà la decadenza della pratica e il recupero delle eventuali somme precedentemente erogate.

C.6.4. Richiesta di annullamento della domanda di pagamento

In qualsiasi momento il beneficiario può richiedere l'annullamento della domanda di pagamento (acconto o saldo), se si è accorto di errori palesi nella compilazione, purché tale rilievo non sia conseguenza di controlli da parte dell'ufficio istruttore.

Per richiedere l'annullamento può presentare specifica domanda, accedendo alla propria pratica presente sul servizio descritto al par. C.2.2 e specificando le motivazioni per tale richiesta.

L'ufficio istruttore provvederà all'accettazione di tale domanda, e in tal caso sarà possibile presentare nuova domanda di pagamento, oppure al suo respingimento, e in tal caso si proseguirà con l'istruttoria della domanda precedentemente presentata.

C.7. Controlli ex post (successivi al pagamento)

Successivamente all'erogazione del saldo, l'intervento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post, per la verifica del mantenimento degli impegni. Infatti, se entro **36 mesi** dalla data dell'erogazione del saldo, si verifica una delle seguenti condizioni:

- a) cessazione o trasferimento dell'attività al di fuori dell'area del programma;
- b) cambio di proprietà che procuri un vantaggio indebito a un'impresa;
- c) qualsiasi altro cambiamento significativo che influisca sulla natura, gli obiettivi o l'attuazione dell'attività finanziata, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;

l'intero importo del Premio dovrà essere restituito dal beneficiario.

C.8. Riduzioni, sanzioni e decadenza/revoca (a seguito del mancato rispetto degli impegni)

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza e la revoca totale del sostegno e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal sostegno e la eventuale restituzione delle somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

Le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni è fissata dalla Determinazione Dirigenziale di riduzioni e sanzioni n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 a firma dell'Autorità di Gestione Regionale del CSR 2023-2027 in applicazione del del Ministro della sovranità alimentare, dell'agricoltura e delle foreste (D.M.) del 26.02.2024 n.93348 in Gazzetta Ufficiale Serie generale n. 97 del 26.04.2024 (c.d. Decreto Griglie), ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato da ARPEA con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

Con successivo provvedimento saranno le modalità di applicazione delle riduzioni in relazione alla gravità, entità e durata della violazione degli impegni.

Inoltre la domanda decade o è revocata totalmente a seguito di:

- perdita delle condizioni di ammissibilità;
- accertamento della non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex post.

C.9. Recupero dei pagamenti indebitamente percepiti

In caso di decadenza o rinuncia di una domanda per la quale siano già state liquidate somme in anticipo o acconto, oppure qualora sia accertato un mancato rispetto degli impegni successivi al pagamento del saldo, il beneficiario è tenuto alla restituzione delle somme precedentemente percepite.

Sarà dunque notificato un provvedimento di recupero con il quale sarà prescritta la restituzione nei successivi 60 giorni, nelle modalità in esso specificate.

Qualora la restituzione non avvenga, decorreranno gli interessi dal giorno successivo alla scadenza dei 60 giorni e fino alla data del rimborso o della detrazione. Il calcolo degli interessi sarà applicato anche nei casi in cui ARPEA proceda alla compensazione mediante detrazione degli importi dovuti da eventuali successivi pagamenti. In caso di indisponibilità di pagamenti successivi ARPEA potrà procedere con il recupero coattivo.

C.10. Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali

Ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2116, art. 3 e ai fini del sostegno, la «forza maggiore» e le «circostanze eccezionali» possono essere riconosciute in particolare nei seguenti casi:

- a) una calamità naturale grave o un evento meteorologico grave che colpisce seriamente il beneficiario o l'operazione oggetto del finanziamento;
- b) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- c) il decesso del beneficiario;
- d) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante a giudizio dell'autorità competente devono essere comunicati a quest'ultima tramite il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027".

D. DISPOSIZIONI FINALI

D.1. Ispezioni e controlli

Gli uffici competenti effettuano i seguenti controlli, secondo le disposizioni del presente Bando e dei Manuali ARPEA:

- o controlli tecnico-amministrativi sul 100% delle domande di sostegno, compreso un eventuale sopralluogo per la verifica dello stato dei luoghi ex ante;
- o controlli tecnico-amministrativi sul 100% delle domande di pagamento, compreso almeno un sopralluogo per la verifica della realizzazione degli interventi minimi dichiarati nel Piano Aziendale;
- o controlli in loco da effettuarsi su un campione minimo del 5% della spesa rendicontata;
- o verifiche delle dichiarazioni rese (autocertificazioni), ai sensi del D.P.R. 445 del 28.12.2000 art. 72 e della L.R. 14/2014, art. 29, da effettuarsi sul 10% delle dichiarazioni rese;
- o controlli in situ (in azienda, in cantiere, da remoto, ecc.) finalizzati a vigilare sul regolare svolgimento delle iniziative;
- o controlli ex-post (successivi al pagamento);

Il funzionario incaricato dei controlli e delle domande di pagamento redige apposito verbale di ispezione e controllo.

I beneficiari che partecipano al presente bando acconsentono a:

- permettere l'accesso agli incaricati dei controlli a qualsiasi livello, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi sede degli investimenti ammessi, per svolgere le attività di ispezione;
- fornire tutta la documentazione che si riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti dalla normativa vigente in materia.

La domanda oggetto di verifica è respinta qualora un sopralluogo o un controllo (amministrativo o in loco), previsti dal paragrafo 7.3.2. del PSP, non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci.

D.2. Dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veri e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. 445 del 28/12/2000, art. 46 e 47; chi rilascia dichiarazioni false, pure in parte, subisce anche le sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R.

La domanda comprende, in particolare, le dichiarazioni che il richiedente deve sottoscrivere: è molto importante che chi fa domanda sia consapevole dei requisiti e delle prescrizioni che l'intervento prevede e dell'impegno a rispettarli per l'intero periodo di esecuzione/attuazione.

Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell'art. 71 del DPR 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 e la domanda decade.

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), con revoca dei benefici già eventualmente erogati e divieto di accesso a contributi, finanziamenti e agevolazioni per un periodo di 2 anni decorrenti da quando l'Amministrazione ha adottato l'atto di decadenza per la dichiarazione.

D.3. Monitoraggio dei risultati

I beneficiari su richiesta della Regione Piemonte, devono fornire le informazioni necessarie alla valutazione dell'operazione anche successivamente alla liquidazione della domanda di saldo.

D.4. Pubblicazione, informazioni e contatti

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.

I provvedimenti amministrativi riferiti al presente bando sono pubblicati sul sito del GAL nella sezione Bandi. Gli atti amministrativi e le informazioni riferiti alle singole istanze sono consultabili dai beneficiari **esclusivamente in formato digitale** attraverso il servizio "Sviluppo Rurale 2023-2027", pubblicato sul portale <https://servizi.regione.piemonte.it>.

L'assistenza tecnica per l'utilizzo del sistema di presentazione online delle domande e di rendicontazione è garantita dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle ore 18:00, festivi esclusi, chiamando il numero 011.0824455 o utilizzando gli appositi form di richiesta presenti nelle home page del servizio web "Sviluppo Rurale 2023-2027".

Il Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 della Commissione prevede che alcuni interventi realizzati con fondi dello Sviluppo Rurale 2023-2027 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:

<https://www.regione.piemonte.it/web/temi/fondi-progetti-europei/sviluppo-rurale-piemonte/targhe-cartelli-informativi-sviluppo-rurale-piemonte-2023-2027>

D.5. Ricorsi

Nel caso di provvedimento con esito negativo o parzialmente positivo il beneficiario può:

- presentare istanza motivata di riesame al GAL
- ricorso giurisdizionale al TAR competente entro 60 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro il termine di 120 giorni a decorrere dalla notificazione, pubblicazione o piena conoscenza dell'atto;
- ricorso all'Autorità giudiziaria ordinaria per tutelare un diritto soggettivo, entro il termine di prescrizione previsto dal Codice Civile. Foro di Asti

E. GLOSSARIO

| | |
|---|--|
| Soggetto richiedente | Un soggetto dotato o meno di personalità giuridica, una persona fisica o un gruppo di persone fisiche, responsabile della presentazione della domanda di sostegno e dell'avvio o dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni. |
| Beneficiario | Il soggetto richiedente una volta ammesso al finanziamento. |
| Soggetto delegato | Il soggetto delegato dal richiedente a operare su SIAP. Può essere un delegato esterno (professionista incaricato) o un rappresentante del soggetto richiedente autorizzato alla firma. |
| Soggetto attuatore | Soggetto accreditato dalla Regione Piemonte all'accompagnamento degli aspiranti imprenditori nella costruzione del Business Plan. |
| Complemento per lo sviluppo rurale (CSR) delle Regione | Documento di attuazione a livello regionale del Piano Strategico della PAC (nazionale). In esso ciascuna regione definisce gli interventi da attuare, lo stanziamento delle relative risorse finanziarie e la calendarizzazione dei bandi con la definizione dei principi di selezione. |
| Data fine lavori | Data entro cui devono essere concluse e rendicontate le attività oggetto dell'operazione ammessa a sostegno. La data è indicata nel provvedimento di ammissione al sostegno. |
| Domanda di sostegno | Istanza attraverso cui un soggetto chiede di partecipare ad un determinato regime di aiuto del PSP 2023-27 (Intervento, Sotto-intervento, Azione) |
| Intervento | Uno strumento di sostegno con una serie di caratteristiche (es. finalità, tipologie di beneficiari, condizioni di ammissibilità, impegni), specificate da una "scheda intervento" nel piano strategico della PAC (es. SRH01 - Erogazione dei servizi di consulenza). Un Intervento può essere composto da uno o più Sotto-interventi o Azioni. |
| Operazione | Un progetto, un contratto, un'attività, un investimento o un gruppo di progetti o attività, contratti, investimenti selezionati nell'ambito del piano strategico della PAC. |
| Piano Strategico della PAC | Documento di attuazione a livello nazionale del Piano Strategico della PAC (Politica Agricola Comune), approvato dalla Commissione Europea e contenente la descrizione degli interventi da attuare sul territorio italiano per il I (FEAGA) e II pilastro (FEASR). |

Si riportano di seguito le abbreviazioni utilizzate nel testo e nei relativi allegati.

| | |
|-------|--|
| ARPEA | Agenzia regionale piemontese per l'erogazione in agricoltura |
| BURP | Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte |
| CAA | Centro di assistenza agricola |
| CCIAA | Camera di Commercio Industria Artigianato Agricoltura |
| CIE | Carta di Identità Elettronica |
| CNS | Carta nazionale dei servizi |
| CSR | Complemento per lo Sviluppo Rurale |
| CUP | Codice Unico di Progetto |
| DD | Determinazione Dirigenziale |
| DGR | Deliberazione della Giunta Regionale |

| | |
|--------|--|
| D.Lgs | Decreto Legislativo |
| DM | Decreto Ministeriale |
| DPR | Decreto del Presidente della Repubblica |
| FEASR | Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale |
| LR | Legge Regionale |
| MASAF | Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste |
| MIMIT | Ministero delle Imprese e del Made in Italy |
| PAC | Politica Agricola Comune |
| PEC | Posta elettronica certificata |
| PSP | Piano Strategico della PAC |
| SAL | Stato avanzamento lavori |
| SCA | Segnalazione certificata di agibilità |
| SEE | Spazio Economico Europeo |
| SIAP | Sistema informativo agricolo piemontese |
| SPID | Sistema Pubblico di Identità Digitale |
| s.m.i. | successive modifiche e integrazioni |
| TFUE | Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea |
| TAR | Tribunale Amministrativo Regionale |

F. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

F.1. Regolamenti dell'Unione Europea

- Regolamento (UE) 2021/2115 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 recante norme sul sostegno ai piani strategici che gli Stati membri devono redigere nell'ambito della politica agricola comune (piani strategici della PAC) e finanziati dal Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) e dal Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga i regolamenti (UE) n. 1305/2013 e (UE) n. 1307/2013.
- Regolamento (UE) 2021/2116 del Parlamento europeo e del Consiglio del 2 dicembre 2021 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga il regolamento (UE) n. 1306/2013.
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione, del 14 dicembre 2022, 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 (Testo rilevante ai fini del SEE).
- 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) (Testo rilevante ai fini del SEE).
- Regolamento (UE) 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022 (ABER).

F.2. Norme Statali

- Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, ai fini del sostegno dell'Unione Europea finanziato dal Fondo Europeo Agricolo di Garanzia e dal Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (il PSP Italia è operativo a partire dal 1 gennaio 2023).
- Decreto Ministeriale n. 2588 del 10/3/2020 in tema di condizionalità (suppl. ord. N. 18 alla GU n. 113 del 4/5/2020).
- DPR 28 dicembre 2000 n. 445 “Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Legge n. 241/90 “Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa” e s.m.i.
- Decreto del MASAF del 4 agosto 2023 “Modalità di accertamento della legittimità e regolarità delle operazioni finanziate dal FEASR per i tipi di intervento che non rientrano nel campo di applicazione del Sistema Integrato di Gestione e Controllo di cui al Titolo IV, Capitolo II del regolamento (UE) n. 2021/2116”.
- D.M n. 93348 del 26/02/2024.

F.3. Manuali dell'Organismo pagatore ARPEA

- Manuale delle procedure controlli e sanzioni per gli interventi non SIGC, a valere sullo Sviluppo Rurale 2023-27, approvato con DD 179 del 03/07/2024 e s.m.i.

F.4. Norme regionali

- Complemento Sviluppo Rurale (CSR) 2023-2027 della Regione Piemonte, in attuazione del Piano strategico PAC 2023-2027, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione Europea c(2022)8645 del 2 dicembre 2022, adottato con D.G.R. n. 17-6532 del 20 febbraio 2023.
- Legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14 e s.m.i. “Norme sul procedimento amministrativo e disposizioni in materia di semplificazione.”
- Legge regionale 1 del 22 gennaio 2019 e s.m.i. “Riordino delle norme in materia di agricoltura e di sviluppo rurale”.

F.5. Atti regionali

- Determina Dirigenziale n. 357/A1700A/2024 del 13/05/2024 “Sostegno allo sviluppo rurale di cui al reg. (UE) 2021/2115, al PSP PAC e al CSR 2023-2027 – Interventi non connessi alla superficie e/o agli animali e non soggetti al sistema SIGC: disciplina in materia di riduzioni ed esclusioni dal pagamento in attuazione del reg. (UE) n. 2021/2116, del d.lgs n. 42 del 2023, del D.M. n. 93348 del 26/02/2024 e loro s.m.i.”
- Determinazione dirigenziale 578/A1700A/2023 del 6 luglio 2023 contenente le Condizioni generali di validità dei regimi di aiuto previsti dal CSR 2023-2027 e di ammissibilità degli interventi soggetti alle regole sugli aiuti di Stato.
- Deliberazione della Giunta Regionale n. 17-6461 del 30.01.2023, “PR FSE Plus 2021-2027, Priorità I, Ob. Specifico a), Azione 4. Approvazione, per gli anni 2023-2025 dell'Atto di indirizzo “Servizi ex ante ed ex post di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d'azienda)”.
- Determinazione dirigenziale n. 267 del 02.06.2023, successivamente rettificata per meri errori materiali, dalla determinazione dirigenziale n. 313 del 27 giugno 2023, di approvazione dell'Avviso per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione dei “Servizi ex ante ed ex post di sostegno alla creazione d'impresa e al lavoro autonomo sul territorio regionale (ivi compreso il trasferimento d'azienda)”.
- Determinazioni dirigenziali n. 670 del 30.11.2023 e n. 15 del 22.01.2024 con le quali i soggetti attuatori sono stati autorizzati a realizzare le proposte progettuali approvate.

F.6. Atti del GAL

- SSL del GAL BMA
- Regolamento interno del GAL BMA

ALLEGATI INFORMATIVI AL BANDO

ALLEGATO I_ MODALITÀ E DOCUMENTAZIONE DI PAGAMENTO

ALLEGATO II_ PUBBLICITÀ DEL SOSTEGNO

ALLEGATO III_ TRATTAMENTO DATI PERSONALI

ALLEGATO IV_ TARGA /BANNER INFORMATIVO MODELLO

