

Bossolasco, 28/05/2026
Prot.P n. 79/2026

DETERMINA DI MODIFICA

al Bando n° 1/2025 SRG07 Smart Village del GAL Langhe Roero Leader “SRG07 | Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages - Smart villages” Approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL del 27/04/2026

Si comunicano di seguito, in carattere rosso, le modifiche apportate al suddetto Bando pubblicato dal GAL.

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
A.1.2.2	<p>Il GAL effettua l'istruttoria della DOMANDA DI SOSTEGNO (PROPOSTA DI SSV) e redige una graduatoria provvisoria di ammissibilità, a seguito della quale:</p> <p>a) le domande <u>“ammissibili e non finanziabili”</u> e quelle <u>“non ammissibili”</u> non saranno finanziabili sul Bando;</p> <p>b) le domande <u>“ammissibili e finanziabili”</u> saranno finanziabili sul Bando e i relativi gruppi di cooperazione potranno procedere con le attività finalizzate alla preparazione della SSV.</p> <p>Le comunicazioni sull'esito dell'istruttoria di ammissibilità ai richiedenti dovranno essere inviate entro 90 giorni consecutivi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del Bando.</p>	<p>Il GAL effettua l'istruttoria della DOMANDA DI SOSTEGNO (PROPOSTA DI SSV) e redige una graduatoria provvisoria di ammissibilità, a seguito della quale:</p> <p>a) le domande <u>“ammissibili e non finanziabili”</u> per mancanza di risorse e quelle “non ammissibili” non saranno finanziabili sul Bando, a meno di scorrimento di graduatoria in caso di ulteriori risorse disponibili (rif. paragrafo B.2);</p> <p>b) le domande <u>“ammissibili e finanziabili”</u> saranno finanziabili sul Bando e i relativi gruppi di cooperazione potranno procedere con le attività finalizzate alla preparazione della SSV;</p> <p>c) le domande “non ammissibili” non saranno finanziabili sul Bando.</p> <p>Le comunicazioni sull'esito dell'istruttoria di ammissibilità ai richiedenti dovranno essere inviate entro 90 120 giorni consecutivi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del Bando.</p>
A.1.2.5	<p>Il GAL effettua l'istruttoria della SSV e, entro il termine di 90 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla presentazione della SSV, comunica ai beneficiari ammissibili gli esiti, che potranno ricadere nelle seguenti casistiche: <i>...omissis...</i></p>	<p>Il GAL effettua l'istruttoria della SSV e, entro il termine di 90 60 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo alla presentazione della SSV, comunica ai beneficiari ammissibili gli esiti, che potranno ricadere nelle seguenti casistiche: <i>...omissis...</i></p>
C.1.1 lettera a)	<p>a) <i>“Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti”</i></p> <p>Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria ai capofila richiedenti (ammissibilità o rigetto) sulla base di una graduatoria provvisoria di ammissibilità.</p>	<p>a) <i>“Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti”</i></p> <p>Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine finale di 90 120 giorni. Il provvedimento finale è la comunicazione dell'esito dell'istruttoria ai capofila richiedenti (ammissibilità o rigetto) sulla base di una graduatoria provvisoria di ammissibilità.</p>

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica						
C.1.1 lettera b)	<p>b) <i>"Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio della Strategia Smart Village"</i> Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della SSV da parte dei richiedenti "ammissibili e finanziabili" e si conclude nel termine finale di 90 giorni. Il provvedimento finale è una comunicazione dell'esito dell'istruttoria al capofila richiedente (ammissione o rigetto) e l'aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità.</p>	<p>b) <i>"Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio della Strategia Smart Village"</i> Il responsabile del procedimento è il Responsabile Amministrativo Finanziario del GAL. Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della SSV da parte dei richiedenti "ammissibili e finanziabili" e si conclude nel termine finale di 90 60 giorni. Il provvedimento finale è una comunicazione dell'esito dell'istruttoria al capofila richiedente (ammissione o rigetto) e l'aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità.</p>						
C.1.2 seconda riga (oltre intestazione)	<table border="1"> <tr> <td>Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti</td> <td>GAL</td> <td>Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando</td> </tr> </table>	Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti	GAL	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando	<table border="1"> <tr> <td>Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti</td> <td>GAL</td> <td>Entro 90 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando</td> </tr> </table>	Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti	GAL	Entro 90 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando
Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti	GAL	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando						
Istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno (proposta di SSV), formazione della graduatoria provvisoria di ammissibilità e comunicazione dell'esito ai capofila richiedenti	GAL	Entro 90 120 giorni dal giorno successivo alla scadenza del Bando						
C.1.2 quarta riga (oltre intestazione)	<table border="1"> <tr> <td>Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità</td> <td>GAL</td> <td>Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV</td> </tr> </table>	Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità	GAL	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV	<table border="1"> <tr> <td>Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità</td> <td>GAL</td> <td>Entro 90 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV</td> </tr> </table>	Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità	GAL	Entro 90 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV
Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità	GAL	Entro 90 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV						
Istruttoria di ammissione della progettazione di dettaglio e della SSV, comunicazione dell'esito ai richiedenti, aggiornamento della graduatoria provvisoria di ammissibilità	GAL	Entro 90 60 giorni dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della SSV						
C.3.1.1	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine di 90 giorni .	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla scadenza del Bando e si conclude nel termine di 90 120 giorni .						
C.3.2	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village (cfr paragrafo "C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village"), e si conclude entro 90 giorni .	Il procedimento si avvia dal giorno successivo alla presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village (cfr paragrafo "C.3.1.3. Presentazione della progettazione di dettaglio e della Strategia Smart Village"), e si conclude entro 90 60 giorni .						
A.1.2.3	A seguito della graduatoria provvisoria di ammissibilità e della comunicazione di ammissibilità a finanziamento, il capofila della domanda "ammissibile e finanziabile", sulla base della proposta di accordo di cooperazione presentata in fase di candidatura e approvata dal	A seguito della graduatoria provvisoria di ammissibilità e della comunicazione di ammissibilità a finanziamento, il capofila della domanda "ammissibile e finanziabile", sulla base della proposta di accordo di cooperazione presentata in fase di candidatura e approvata dal						

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
	<p>GAL, avrà 60 giorni consecutivi di tempo dalla data della comunicazione di ammissibilità per sviluppare, con il resto del gruppo di cooperazione, la proposta di SSV depositata in fase di candidatura e, a tal fine, effettuare l'animazione e la promozione sull'area interessata, la costituzione e l'operatività dei gruppi di cooperazione definitivi dello SV, la progettazione di dettaglio. Il percorso condurrà alla elaborazione della STRATEGIA SMART VILLAGE che si sostanzia in un documento pianificatorio strategico (secondo il modello allegato al Bando) contenente l'accordo di cooperazione definitivo, le azioni e gli interventi (e i relativi costi) da attuare, successivamente all'ammissione a finanziamento, da parte di ciascun componente del gruppo di cooperazione.</p> <p>...omissis...</p>	<p>GAL, avrà 60 giorni consecutivi di tempo dalla data della comunicazione di ammissibilità per sviluppare, con il resto del gruppo di cooperazione, la proposta di SSV depositata in fase di candidatura e, a tal fine, effettuare l'animazione e la promozione sull'area interessata, la costituzione e l'operatività dei gruppi di cooperazione definitivi dello SV, la progettazione di dettaglio. Il percorso condurrà alla elaborazione della STRATEGIA SMART VILLAGE che si sostanzia in un documento pianificatorio strategico (secondo il modello allegato al Bando) contenente l'accordo di cooperazione definitivo, le azioni e gli interventi (e i relativi costi) da attuare, successivamente all'ammissione a finanziamento, da parte di ciascun componente del gruppo di cooperazione.</p> <p>L'accordo di cooperazione dovrà essere sottoscritto da tutti i partner (beneficiari e non beneficiari) e dovrà essere aggiornato in caso di modifica del partenariato o di ogni altra modifica che possa generare impatto sulla valutazione e sui risultati della SSV.</p> <p>...omissis...</p>
A.3.3.1 ultimo capoverso	<p>Ciascun partner beneficiario dovrà disporre al momento della presentazione della domanda di sostegno e per tutta la durata del progetto fino alla rendicontazione a saldo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di un fascicolo aziendale su Anagrafe Agricola Regione Piemonte, di cui al paragrafo "C.2.1 - Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale", aggiornato e validato almeno annualmente; - del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) regolare. 	<p>Ciascun partner beneficiario dovrà disporre al momento della presentazione della domanda di sostegno e per tutta la durata del progetto fino alla rendicontazione a saldo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di un fascicolo aziendale su Anagrafe Agricola Regione Piemonte, di cui al paragrafo "C.2.1 - Iscrizione all'anagrafe agricola unica e costituzione del fascicolo aziendale", aggiornato e validato almeno annualmente.; - del Documento Unico Regolarità Contributiva (DURC) regolare. -
B.2, inserimento ultimo capoverso		<p>Gli aiuti individuali concessi al Capofila del gruppo di cooperazione al presente Bando, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro SIAN del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF).</p>
B.4.1, punto 12)	<p>12) rispettare il vincolo di destinazione d'uso di 5 anni dalla data di pagamento del saldo del contributo.</p>	<p>12) rispettare il vincolo di destinazione d'uso di 5 anni dalla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento del saldo del contributo.</p>
B.4.1, al fondo, lettera c)	<p>...omissis...</p> <p>c) Regolarità contributiva (in fase di domanda di pagamento) <u>In fase di domanda di pagamento, il richiedente deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali,</u></p>	<p>...omissis...</p> <p>c) Regolarità contributiva (in fase di domanda di pagamento) <u>In fase di domanda di pagamento, il Capofila richiedente e gli altri beneficiari devono deve essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali,</u></p>

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
	assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05.	assistenziali, assicurativi, ai sensi dell'art. 1, comma 553 della L. 266/05.
B.4.1, ultimo capoverso	Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione).	Le condizioni sopra descritte devono essere realmente possedute dal beneficiario e non essere frutto di creazione artificiosa per il percepimento del sostegno, come prescritto all'art. 62 del Reg. (UE) 2021/2116 (Clausola di elusione) (controlli a carico di ARPEA).
B.8.1 lettera f)	f) in caso di interventi materiali, con riferimento a entrambe le tipologie di investimento indicate nel paragrafo " <u>B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili</u> ", mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;	f) in caso di interventi materiali, con riferimento a entrambe le tipologie di investimento indicate nel paragrafo " <u>B.5.1 Tipologia di investimenti ammissibili</u> ", mantenere la destinazione d'uso, la funzionalità e il costante utilizzo degli investimenti finanziati per 5 anni, a partire dalla data di conclusione dell'istruttoria della domanda di pagamento liquidazione del saldo; il mancato rispetto di questo impegno comporta la restituzione delle somme percepite in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti;
C.2.3 punto 1)	1. Mandato collettivo speciale di rappresentanza come da Allegato 7 Tutti i componenti del Gruppo di cooperazione, che partecipano alla strategia Smart Village, devono conferire, nell'ambito dell'accordo di cooperazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, il quale presenterà, in qualità di richiedente, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti.	1. Mandato collettivo speciale di rappresentanza come da Allegato 7 Tutti i componenti beneficiari del Gruppo di cooperazione, che partecipano alla strategia Smart Village in qualità di partner beneficiari , devono conferire, nell'ambito dell'accordo di cooperazione, mandato collettivo speciale con rappresentanza al Capofila, il quale presenterà, in qualità di richiedente, la domanda di sostegno in nome e per conto di tutti i soggetti partecipanti.
C.2.3 punto 2) a)	2. Documenti ufficiali:	2. Documenti ufficiali da produrre per i soli partner beneficiari:
C.2.3 punto 5 primo trattino	- la descrizione e la funzione di ciascun investimento previsto e la sua quantificazione in termini di Unità di Misura (es. ore per il personale), quantità e costo dell'Unità di Misura (es. 20 ore di personale al costo di 14,35 euro) e costo complessivo derivante	- la descrizione e la funzione di ciascun investimento previsto e la sua quantificazione in termini di Unità di Misura (es. ore per il personale), quantità e costo dell'Unità di Misura (es. 20 ore di personale al costo di 14, 38 35 euro) e costo complessivo derivante
C.2.3 punto 6.4 primo trattino	- almeno un preventivo	- almeno un preventivo (intestato a ciascun partner richiedente)
C.3.1.3 punto 2	Documenti ufficiali (da presentare solo se sono intervenute delle modifiche/integrazioni nel progetto/domanda presentati in domanda di sostegno):	Documenti ufficiali (da presentare per i soli partner beneficiari solo se sono intervenute delle modifiche/integrazioni nel progetto/domanda presentati in domanda di sostegno):

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
C.3.1.3 punto 4	Accordo di cooperazione definitivo come da Allegato 2 (in formato .pdf e .doc), sottoscritto da tutti i partecipanti alla Strategia Smart Village;	Accordo di cooperazione definitivo come da Allegato 2 (in formato .pdf e .doc), sottoscritto da tutti i partecipanti alla Strategia Smart Village (beneficiari e non beneficiari);
C.3.1.3 punto 8.B.a)	tre preventivi di fornitori diversi: ... <i>omissis</i> ...	tre preventivi di fornitori diversi (intestati a ciascun partner richiedente): ... <i>omissis</i> ...
C.3.1.3 punto 9.B.a)	tre preventivi di fornitori diversi: ... <i>omissis</i> ...	tre preventivi di fornitori diversi (intestati a ciascun partner richiedente): ... <i>omissis</i> ...
C.6	Al fine di poter effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia vigente il beneficiario di contributo superiore alla soglia prevista tempo per tempo dalla legge dovrà aggiornare il fascicolo aziendale con i seguenti documenti: ... <i>omissis</i> ...	Al fine di poter effettuare i controlli previsti dal Codice Antimafia vigente il beneficiario il Capofila e tutti i partner beneficiari di contributo superiore alla soglia prevista tempo per tempo dalla legge dovrà dovranno aggiornare il fascicolo aziendale con i seguenti documenti: ... <i>omissis</i> ...
C.6.1.2 lettere a.1) e a.2)	La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il capofila deve allegare la seguente documentazione, differente in relazione alla sua forma giuridica: a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo: a.1) per ciascuno dei partner beneficiari pubblici (capofila incluso), mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda. a.2) per ciascuno dei partner beneficiari privati (capofila incluso) è richiesta polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da: ... <i>omissis</i> ...	La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata esclusivamente in modalità telematica e ad essa il capofila (unico interlocutore per le domande di pagamento, in qualità di rappresentante del gruppo di cooperazione) deve allegare la seguente documentazione, differente in relazione alla sua forma giuridica: a) garanzia a favore di ARPEA, redatta secondo uno dei modelli pubblicati sul sito di ARPEA e resa nel seguente modo: a.1) per ciascuno dei partner i beneficiari pubblici (capofila incluso), mediante provvedimento del proprio Organo competente, redatto secondo il modello pubblicato sul sito di ARPEA, che impegni il beneficiario medesimo alla restituzione dell'importo coperto dalla garanzia nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato, ovvero in caso di decadenza della domanda. a.2) per ciascuno dei partner i beneficiari privati (capofila incluso) è richiesta polizza fideiussoria bancaria o assicurativa, rilasciata da: ... <i>omissis</i> ...
C.6.1.3	L'istruttore incaricato per i controlli inerenti alla domanda di anticipo verifica: a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA; b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di	L'istruttore incaricato per i controlli inerenti alla domanda di anticipo verifica: a) la coerenza della garanzia presentata con il modello predisposto da ARPEA; b) la durata della garanzia medesima che dev'essere coerente con la necessità di

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
	<p>garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;</p> <p>c) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e della certificazione antimafia, ove previsti;</p> <p>d) per ciascuno dei partner beneficiari privati:</p> <p>d.1) confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito con fideiussione;</p> <p>d.2) verifica della conformità della polizza fideiussoria o della garanzia; la fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere rilasciata da Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS o Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;</p> <p>d.3) verifica della validità della garanzia, nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa: dev'essere richiesta conferma all'Ente garante (tramite modello scaricabile dal sito ARPEA). La conferma deve essere caricata nel quadro allegati dell'istruttoria della pratica in fase di chiusura dell'istruttoria sulla domanda di pagamento;</p> <p>e) per ciascuno dei partner beneficiari pubblici, verifica della correttezza del provvedimento dell'Organo competente con riguardo all'importo e alla conformità con il modello predisposto da ARPEA;</p> <p>f) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo;</p> <p>g) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato.</p>	<p>garantire ARPEA sino alla liquidazione del saldo;</p> <p>c) la verifica del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) su tutti i beneficiari (Capofila e partner) e della certificazione antimafia su tutti i soggetti previsti in base alla normativa vigente, ove previsti;</p> <p>d) per il Capofila soggetto privato ciascuno dei partner beneficiari privati:</p> <p>d.1) confronto tra importo richiesto in anticipo e importo garantito con fideiussione;</p> <p>d.2) verifica della conformità della polizza fideiussoria o della garanzia; la fideiussione bancaria o assicurativa, a garanzia della somma anticipata, deve essere rilasciata da Enti assicurativi che risultano autorizzati al ramo cauzioni da parte dell'IVASS o Istituzioni finanziarie e creditizie autorizzate al rilascio di fideiussioni da parte di Banca d'Italia;</p> <p>d.3) verifica della validità della garanzia, nel caso di fideiussione bancaria o assicurativa: dev'essere richiesta conferma all'Ente garante (tramite modello scaricabile dal sito ARPEA). La conferma deve essere caricata nel quadro allegati dell'istruttoria della pratica in fase di chiusura dell'istruttoria sulla domanda di pagamento;</p> <p>e) per il Capofila soggetto pubblico ciascuno dei partner beneficiari pubblici, verifica della correttezza del provvedimento dell'Organo competente con riguardo all'importo e alla conformità con il modello predisposto da ARPEA;</p> <p>f) verifica della documentazione allegata alla domanda di anticipo;</p> <p>g) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato.</p>
C.6.4 primo capoverso	<p>f) la verifica della Regolarità Contributiva e della certificazione antimafia, ove previsti;</p> <p>g) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato;</p>	<p>f) la verifica della Regolarità Contributiva su tutti i beneficiari (Capofila e partner) e della certificazione antimafia su tutti i soggetti previsti in base alla normativa vigente, ove previsti;</p> <p>g) rispetto della normativa sugli Aiuti di Stato.;</p>
C.6.4 quarto capoverso	<p>Se la domanda di pagamento rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, può essere estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:</p> <p>a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;</p> <p>b) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la</p>	<p>Se la domanda di pagamento rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, può essere estratta a campione per essere sottoposta a controllo in loco per la verifica:</p> <p>a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili;</p> <p>b) di tutti i criteri di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la</p>

Paragrafo	Testo pre modifica	Testo post modifica
	<p>concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;</p> <p>c) dell'esattezza dei dati dichiarati dal capofila e dai partner beneficiari (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal capofila beneficiario (anche a nome dei partner beneficiari) 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.</p>	<p>concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita e che non sono state oggetto dei controlli amministrativi;</p> <p>c) dell'esattezza dei dati dichiarati dal capofila e dai partner beneficiari (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal capofila beneficiario (anche a nome dei partner beneficiari) 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;</p> <p>d) della regolarità contributiva di ogni beneficiario (Capofila e partner).</p>

La presente MODIFICA è portata a conoscenza dei potenziali beneficiari del Bando attraverso la pubblicazione sul sito internet del GAL.

Il Direttore

Giuseppina Casucci

Il Responsabile del Procedimento

Silvia Visca