

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI - BANDI PUBBLICI DI FINANZIAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Descrizione	Aggiornamento
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				<b>Introduzione generale su attività GAL</b>	Il Procedimento di cui al presente documento va inquadrato nell'ambito dell'attività svolta dal GAL che viene descritta nel documento "Attività e Procedimenti GAL L&R - Generalità" riportato nella sezione "Attività e Procedimenti - Tipologie di Procedimento" dell'Amministrazione Trasparente	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>	<b>Bandi Pubblici di Finanziamento</b>	
				1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	<p>Attenendosi ai contenuti del Programma di Sviluppo Locale (PSL) approvato dalla Regione Piemonte, il GAL pubblica nel corso della Programmazione 2014-2020 (dal 2017 al 2023) Bandi Pubblici di finanziamento inerenti le varie Operazioni inserite nel PSL.</p> <p>La selezione dei beneficiari delle provvidenze pubbliche viene fatta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• attraverso appositi bandi in cui si esplicano gli obiettivi, l'oggetto dell'aiuto e i criteri di valutazione,</li> <li>• sulla base di parametri che premiano in modo oggettivo le domande di aiuto dei potenziali candidati attraverso un meccanismo in cui sono pesati in modo equilibrato i vari aspetti che concorrono alla valutazione (la qualità del progetto, la rappresentatività, il ruolo nella filiera/rete, l'innovatività, la capacità di integrazione, la coerenza alle finalità del bando, altri aspetti legati alle specificità del bando); si precisa che la definizione dei parametri a livello generale è stata oggetto di un ampio e condiviso lavoro di confronto fra tutti i 14 GAL piemontesi, con il supporto dei competenti funzionari regionali, al fine di oggettivarli il più possibile e di uniformare sul territorio piemontese le valutazioni, lasciando in ultima istanza ai singoli GAL l'adattamento di tali criteri rispetto alla strategia del proprio PSL (Programma di Sviluppo Locale) e al territorio di riferimento; i criteri sono comunque oggetto di valutazione e approvazione regionale prima di confluire nei Bandi di Finanziamento e comunque prima della loro pubblicazione;</li> <li>• con il supporto di check list appositamente redatte per ogni bando, al fine di una completa ed esaustiva verifica di tutti i requisiti;</li> <li>• da un funzionario istruttore che potrà avvalersi di supporto tecnico/professionale e sarà controllato da un responsabile di grado superiore;</li> <li>• attraverso l'approvazione di una graduatoria da parte del Consiglio di Amministrazione.</li> </ul>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	<p>Attenendosi al progetto di gestione e animazione presentato sul PSL (Sottomisura 19.4, Operazioni 19.4.1 e 19.4.2), le istruttorie sono demandate ai seguenti funzionari dipendenti del GAL (come indicato nell'Organigramma/Mansionario qui riportato):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istruttoria delle domande di sostegno, correzione errori palesi, variante, proroga: RAF - Responsabile Amministrativo Finanziario</li> <li>- istruttoria delle domande di pagamento (anticipo, acconto, saldo): RC - Responsabile Controlli</li> <li>- funzionario di grado superiore per entrambe le istruttorie: Direttore</li> </ul>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni informazione e recapito è reperibile a questo link <a href="http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari">http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari</a>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Ogni provvedimento inerente tutte le istruttorie è approvato dal Consiglio di Amministrazione. I recapiti sono gli stessi indicati in precedenza.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	<p>Ogni singolo Bando Pubblico di Finanziamento potrà normare eventuali specifiche modalità per l'accesso alle informazioni da parte degli interessati. In generale, se non diversamente indicato nel Bando, il GAL si attiene a quanto previsto dal "Manuale delle procedure, controlli e sanzioni – Misure non SIGC – di ARPEA":</p> <p>- paragrafo 6.5: "In caso d'istruttoria che determini la non ammissibilità (anche parziale) della domanda, deve essere inviato al richiedente, tramite applicativo informatico (o se non attivata la relativa funzionalità, mediante posta elettronica certificata PEC), un preavviso di rigetto (anche parziale), come previsto dall'articolo 10 bis della legge n. 241/1990, e 17 della Legge regionale 14/2014. In tale comunicazione devono essere indicati, in particolare, le motivazioni della non ammissibilità e il termine per presentare eventuali memorie e/o controdeduzioni. Dopo tale termine, se permangono le motivazioni che hanno determinato l'inammissibilità della domanda, potranno essere redatti i provvedimenti necessari.</p> <p>La struttura competente per l'istruttoria darà, quindi, comunicazione della non ammissibilità ai richiedenti, mediante le medesime modalità, indicando gli estremi e i motivi del provvedimento di diniego, i termini e l'autorità cui è possibile ricorrere.</p> <p>La fase istruttoria di ammissibilità si conclude nei termini previsti dai singoli bandi, a meno che non sia disposto diversamente da atti successivi di pari natura.</p> <p>Successivamente alla formazione della graduatoria e alla conseguente concessione del sostegno (per le domande in posizione finanziabile), non potrà essere valutato dalle strutture alcun riesame delle posizioni su istanza del richiedente, al quale sarà comunicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere, fatti salvi i casi nei quali l'Amministrazione intenda agire in autotutela come previsto dall'art. 21 nonies, comma 1 della l. 241/1990 e smi. "</p> <p>- paragrafo 6.10: "A conclusione dell'istruttoria il funzionario incaricato redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito ... In caso di esito negativo o parzialmente positivo viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni lavorativi, a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le proprie osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e smi, e 17 della Legge regionale 14/2014, concernenti norme generali sull'azione amministrativa (partecipazione al procedimento istruttorio). Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione, dando comunicazione dell'esito finale di tale esame al beneficiario. "</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	<p>Ogni singolo Bando Pubblico di Finanziamento potrà normare eventuali specifici termini per la conclusione dei procedimenti istruttori.</p> <p>In generale, se nel Bando non è prevista una durata inferiore, il GAL si attiene a quanto previsto dalla Convenzione stipulata con ARPEA (per le attività da questa delegate al GAL ai sensi del Regolamento Delegato (UE) 907/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014) che prevede la chiusura dell'istruttoria delle domande di pagamento entro 180 giorni dall'avvio del procedimento, ridotti a 60 giorni per le domande di anticipo.</p> <p>Il termine di 180 giorni è quello valido per ogni procedimento istruttorio se non diversamente specificato in ogni singolo Bando Pubblico di Finanziamento.</p> <p>Si richiama quanto consentito dalla L. 241/1990 art. 2 comma 6 e 7 secondo cui i termini per la conclusione del procedimento decorrono dall'inizio del procedimento d'ufficio o dal ricevimento della domanda, se il procedimento è ad iniziativa di parte, e possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.</p>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Non pertinente con l'attività del GAL	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Si rimanda a quanto sopra descritto al punto 5 relativamente alle modalità di ottenimento informazioni da parte degli interessati nel corso del procedimento. Avverso il provvedimento finale potranno essere adite le vie di tutela indicate nel Bando e nella comunicazione del provvedimento.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	I Bandi Pubblici di Finanziamento vengono pubblicati sul sito istituzionale del GAL e nell'Amministrazione Trasparente alla sezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici".	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Non pertinente con l'attività del GAL in quanto il pagamento dei contributi ai beneficiari dei Bandi Pubblici di Finanziamento viene effettuata da ARPEA.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

ATTIVITA' E PROCEDIMENTI - BANDI PUBBLICI DI FINANZIAMENTO						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferim. normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Descrizione	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	In considerazione della struttura organizzativa e della dotazione organica, il GAL non dispone di personale a cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b> 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Ogni singolo Bando Pubblico di Finanziamento indica gli atti e i documenti da allegare all'istanza, la modulistica necessaria, i fac-simile per le autocertificazioni.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Qualora non diversamente indicato in ogni singolo Bando Pubblico di Finanziamento, ogni informazione e recapito è reperibile a questo link <a href="http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari">http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari</a>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali		Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Ogni informazione e recapito è reperibile a questo link <a href="http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari">http://www.langheroeroleader.it/Gal.aspx/Contatti%20e%20orari</a>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)