

Associazione Valle Umbra e Sibillini - G.A.L.



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE



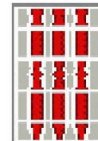
REPUBBLICA
ITALIANA



GAL VALLE UMBRA E SIBILLINI



REGIONE UMBRIA



APPROCCIO LEADER

L'Europa investe nelle zone rurali

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI IN ATTUAZIONE DEL P.S.R. 2007-2013 Asse IV - APPROCCIO LEADER

MISURA 413

**Azione b - Incentivazione delle attività turistiche e artigianali
Tipologia 1 – Realizzazione di infrastrutture su scala limitata al servizio
dell'attività turistica
PSL "Le Valli di qualità"**

**PROGETTO: Cod. SIAN 413.0030.0001.0001
GLI ITINERARI NELLE VALLI DI QUALITA'**

ART. 1 - Premessa

Il Gal Valle Umbra e Sibillini in attuazione dell'Asse IV APPROCCIO LEADER del PSR Regione Umbria 2007-2013 e del proprio Piano di Sviluppo locale "Le Valli di qualità", approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5989 del 22 giugno 2009, tramite bando di gara, intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dalla misura 413 - Azione b - "Incentivazione delle attività turistiche e artigianali" Tipologia 1 – "Realizzazione di infrastrutture su scala limitata al servizio dell'attività turistica" come meglio delineato nell'art. 2.

La tipologia progettuale prevede la valorizzazione del patrimonio locale e la diversificazione dell'offerta turistica, favorendo la fruibilità del territorio organizzata in itinerari e circuiti turistici, promuovendo l'attività delle strutture ricettive:

Itinerari culturali religiosi

Promuovere la realizzazione di un sistema di itinerari, culturali e/o religiosi, che interessi i percorsi esistenti e coinvolga le istituzioni interessate. Offrire al turista un'idea complessiva dell'offerta locale e coinvolgere efficacemente le attività (turistiche, artigianali ecc.) e le imprese di servizi che insistono lungo gli itinerari.

Gli itinerari da mettere a sistema potrebbero essere ad esempio: il Cammino Francese, la Via di Roma lungo la Francigena dell'Est, la Strada europea della Pace Lubeca – Roma, I vari percorsi di Trekking urbano ed extraurbano legati alla spiritualità e localizzati nei vari Comuni dell'area del Gal.

Itinerari naturalistici

Potenziare e/o realizzare infrastrutture quali aree di sosta attrezzate e strumenti informativi che permettano una maggiore fruizione turistica in armonia con lo sviluppo sostenibile del territorio.

Realizzare, in collaborazione con gli Enti pubblici locali, alcune piccole infrastrutture per favorire la permanenza e quindi la visita del territorio anche attraverso la fruibilità dei molteplici itinerari di trekking.

Gli interventi dovranno avvalersi della collaborazione e dell'integrazione tra diversi soggetti istituzionali e privati che riguardano settori diversi ma interagenti, quali: turismo, ambiente, cultura, commercio, artigianato artistico ed enogastronomia.

ART. 2 - Interventi ammissibili

Gli interventi ammissibili dovranno essere orientati alla valorizzazione del patrimonio e alla diversificazione dell'offerta turistica, favorendo la fruibilità del territorio organizzata in itinerari e circuiti turistici, promuovendo l'attività delle strutture ricettive.

In particolare:

- analisi, informazione e coinvolgimento delle attività turistiche/artigianali /imprese di servizi ecc. che insistono nei percorsi già definiti;
- definizione cartografica, realizzazione di strumenti aggiornati per l'informazione, presentazione e promozione degli itinerari;
- realizzazione di aree di sosta, punti di accoglienza e informazione;
- realizzazione e posizionamento di segnaletica;
- studio e definizione di un sistema di trasporto dei turisti.

ART. 3 - Riferimenti normativi e definizioni generali

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda:

- alla Delibera di Giunta Regionale n. 336 dell'11 aprile 2011 concernente la DGR n. 392/2008 avente per oggetto "PSR per l'Umbria 2007-2013. Procedure attuative". Integrazioni e modifiche;
- alla Delibera di Giunta Regionale n. 450 del 09 maggio 2011 concernente "PSR per l'Umbria 2007-2013 - Disposizioni regionali in materia di violazioni riscontrate in attuazione del D.M. 22 dicembre 2009, n. 30125 relativamente alle misure così come definite dall'art. 23 del Reg. CE n. 65/2011 - Integrazioni e modifiche";
- alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 14 febbraio 2008 e ss.mm.ii..

ART. 4 - Beneficiari

Enti pubblici e/o Associazioni pubblico private.

I soggetti di cui sopra sostengono l'onere finanziario dell'esecuzione dell'operazione/i, assumono i relativi impegni e ad essi viene liquidato il contributo pubblico.

ART. 5 - Ambito territoriale di applicazione

Gli interventi dovranno essere realizzati nell'ambito dell'area Leader del Gal Valle Umbra e Sibillini (vedi allegato 1).

ART. 6 - Contribuzione

Tipologia di aiuto: Contributo in conto capitale.

Intensità di aiuto pubblico cofinanziabile:

Contributo fino ad un massimo del 75 % della spesa ammissibile con il limite del "de minimis" [Reg.(CE) n. 1998/2006].

Spesa totale ammissibile: 160.000,00 euro

Aiuto pubblico complessivo messo a bando: 120.000,00 euro

Cofinanziamento complessivo: 40.000,00 euro

- Spesa totale ammissibile per beneficiario: 32.000,00 euro
- Contributo massimo ammissibile per beneficiario: 24.000,00 euro.
- Cofinanziamento per beneficiario: 8.000,00 euro

Le domande di contributo che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Sviluppo "Le Valli di qualità".

ART. 7 - Modalità di presentazione delle domande di aiuto

La predisposizione del fascicolo aziendale validato dal proponente è propedeutico alla presentazione della domanda finalizzata alla richiesta di aiuto.

Le domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti relativi al presente progetto, formulate utilizzando esclusivamente gli appositi modelli predisposti da AGEA, devono essere prodotte avvalendosi esclusivamente della procedura informatica messa a disposizione dalla stessa e disponibile mediante portale SIAN.

Le domande dovranno essere presentate entro il 15 maggio 2012 presso il soggetto dove è stato costituito il fascicolo aziendale o presso altri soggetti appositamente autorizzati dalla Regione Umbria con proprio atto n. 643 del 9 giugno 2008. Le domande in forma cartacea, rilasciate e stampate a mezzo del portale SIAN, sottoscritte dal richiedente, devono essere trasmesse per raccomandata A.R. o consegnate a mano e pervenire, unitamente agli allegati, a pena di esclusione dagli aiuti, al **GAL Valle Umbra e Sibillini – Via C. Agostini n. 5 – 06034 FOLIGNO entro le ore 13,00 del giorno di scadenza sopra citato.**

ART. 8 - Documentazione da presentare in allegato alla domanda di aiuto

Le domande di aiuto devono essere compilate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale. Alle domande di aiuto deve essere allegata la seguente documentazione tecnica:

a) relazione dettagliata con la descrizione del progetto nel suo complesso e dei singoli interventi, evidenziando gli obiettivi e le motivazioni per le quali è stato richiesto l'aiuto.

In particolare deve essere evidenziato il collegamento fra gli interventi proposti e gli obiettivi e i contenuti del progetto.

Il progetto dovrà:

- essere corrispondente alla normativa vigente per la realizzazione delle opere pubbliche;
- essere corredato con i file vettoriali georeferenziati (*.dxf, *.shp, ...) dei tracciati e dell'ubicazione della segnaletica apposta;

b) descrizione dettagliata delle spese ritenute necessarie per la realizzazione degli interventi con un articolato elenco delle singole voci di spesa e relativa quantificazione;

c) scheda tecnica di misura attestante:

- l'ubicazione dell'intervento nell'area Leader del Gal Valle Umbra e Sibillini;
- caratteristiche del beneficiario;
- la dimensione territoriale del progetto.

Il mancato invio della documentazione di cui ai punti che precedono e la mancata compilazione della scheda tecnica di misura allegata alla domanda comportano l'esclusione dall'istruttoria di cui al presente bando.

Inoltre, deve essere allegata la seguente documentazione:

d) copia del documento di identità in corso di validità del legale rappresentate, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 art. 38 del DPR 445/2000;

e) atto costitutivo e statuto dell'associazione;

f) certificato di attribuzione del numero di Partita IVA;

g) copia del progetto esecutivo delle opere corredato dalla documentazione tecnica costituita da computi metrici analitici estimativi redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande.

Tre preventivi di spesa, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia attrezzature non comprese nelle voci dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande, indicando il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato;

h) descrizione delle scadenze delle principali fasi organizzative e di avvio del servizio (crono programma);

i) documentazione attestante la disponibilità degli immobili oggetto della domanda di aiuto per tutta la durata del vincolo quinquennale successivo alla liquidazione del saldo. Nel caso di locazione, comodato e usufrutto, il richiedente dovrà presentare autorizzazione del proprietario dell'immobile alla realizzazione dell'intervento e d'impegno a non mutare la destinazione d'uso;

l) originali delle autorizzazioni, concessioni previste dalle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, idrogeologica ecc., afferenti gli interventi da realizzare;

m) planimetria con l'ubicazione degli interventi da realizzare e indicazione delle particelle interessate;

n) ogni ulteriore documentazione e autorizzazione previste da Leggi, Regolamenti e Normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione;

o) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo;

Tutta la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa sia in formato cartaceo che su supporto informatico.

ART. 9 – Dichiarazioni e Impegni

Il richiedente, al fine dell'ottenimento degli aiuti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di aiuto e della scheda tecnica di misura assume, quali proprie, tutte le pertinenti dichiarazioni e gli impegni in esse contenuti.

ART. 10 - Criteri di selezione delle domande di aiuto: Priorità e punteggi

Per la concessione delle provvidenze previste dal presente bando si procede alla definizione di una graduatoria delle domande ammissibili che terrà conto dei criteri e dei punteggi di seguito specificati:

A) CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DEL RICHIEDENTE (Fino ad un massimo di 50 punti)	
Descrizione	Indicatori
- Esperienza nella gestione di servizi territoriali;	Max punti 10
- Esperienza nella gestione dei servizi informativi;	Max punti 10
- Enti pubblici coinvolti (punti 5 per ciascun Ente coinvolto) *;	Max punti 20
- Caratteristiche dell'Associazione pubblico privata: n. soggetti privati (punti 2 per ciascun soggetto)	Max punti 10

B) QUALITÀ DEL PROGETTO E COERENZA PROGRAMMATORIA (Fino ad un massimo di 75 punti)	
Descrizione	Indicatori
Proposta progettuale: - Ampiezza dell'area di riferimento del progetto: valenza intercomunale: punti 10 valenza comunale: punti 5 - Localizzazione del progetto in area di particolare valenza naturalistica (aree SIC - Siti di interesse comunitario); - Strategie innovative di comunicazione e promozione della rete sentieristica proposta nel progetto; - Capacità dell'intervento di garantire la manutenzione e la gestione futura della rete sentieristica con modalità di basso impatto ambientale; - Coerenza, organicità degli interventi in funzione degli obiettivi di miglioramento della fruibilità, accessibilità in particolare da parte di categorie svantaggiate; **	Max punti 10 Max punti 10 Max punti 10 Max punti 20 Max punti 20
- Cantierabilità del progetto	punti 5 cantierabile punti 0 non cantierabile

*Per coinvolgimento si intende la stipula di accordi di programma con i soggetti pubblici dai quali risulti la volontà di sostenere concretamente l'attività.

******La documentazione attestante l'attività in favore di persone socialmente deboli dovrà essere descritta dettagliatamente nel progetto.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A) (Caratteristiche soggettive del richiedente).

In caso di ulteriore parità, la priorità sarà accordata alla domanda che prevede un minore contributo pubblico e successivamente alla domanda rilasciata per prima tramite portale Sian.

ART. 11 - Istruttoria delle domande

Le verifiche istruttorie delle domande di aiuto accertano la sussistenza dei presupposti e dei requisiti richiesti dalla normativa relativamente al presente progetto.

L'esame istruttorio si articolerà in tre fasi:

- 1) **Fase di ricevibilità:** diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata.

Costituiscono condizione di irricevibilità:

- il mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante con allegato il documento di identità in corso di validità;
- il mancato invio della scheda tecnica di misura (allegato 2);
- il mancato invio della relazione tecnica descrittiva dell'intervento.

- 2) **Fase di ammissibilità:** consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dal bando di gara nonché della completezza della documentazione che deve essere allegata alla domanda, diversa da quella indicata al precedente punto.

In questa fase, possono essere richiesti chiarimenti scritti e/o un colloquio volti ad accertare la conformità dei requisiti professionali e la consapevolezza delle finalità e dei contenuti del progetto presentato e dei relativi aspetti organizzativi e gestionali.

Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, su invito del Responsabile del procedimento (Coordinatore del GAL) ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.

- 3) **Fase di valutazione** (e attribuzione dei punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata dall'Istruttore incaricato dal Responsabile del procedimento. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento provvederà alla redazione di un elenco con le domande ammesse, non ammesse e irricevibili e ne darà comunicazione agli interessati.

ART. 12 - Varianti e proroghe

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti che intervengono rispetto al progetto originale. Le varianti come le proroghe all'attuazione del progetto di fattibilità, per essere ammissibili, devono essere comunicate, con la relativa motivazione, al Gal Valle Umbra e Sibillini.

Solo a seguito di comunicazione formale di autorizzazione le varianti e le proroghe saranno considerate ammesse.

ART. 13 - Tempistica

Sono ammissibili le spese relative agli interventi effettuati successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto fino ai successivi 12 mesi.

ART. 14 - Spese ammissibili

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario a far data dalla presentazione della domanda.

Sono considerate ammissibili a contributo le spese per:

Itinerari religiosi

- Definizione cartografica degli itinerari, reperimento dati, notizie e informazioni utili per la stesura dei testi. Redazione dei testi (per gli itinerari in comune con altri Enti/territori questa azione va coordinata con gli attori interessati);
- Analisi, informazione e coinvolgimento delle attività turistiche/artigianali /imprese di servizi ecc. che insistono nei percorsi già definiti. Definizione dei requisiti minimi (e dell'eventuale logo) necessari per l'inserimento delle attività negli itinerari;
- Realizzazione grafica, stampa, presentazione e promozione degli itinerari;
- Studio e definizione di un sistema di trasporto del turista.

Itinerari naturalistici

- Realizzazione di aree di sosta e punti di accoglienza e informazione;
- Realizzazione di strumenti aggiornati per l'informazione. Predisposizione e stampa di opuscoli informativi;
- Introduzione di servizi da e per i centri storici;
- Inserimento di link appositi nei siti dei soggetti coinvolti;
- Realizzazione e posizionamento di segnaletica.

Segnaletica e attrezzature quali tabelle, segnavia, pannelli informativi e divulgativi dovranno essere rispondenti agli standard nazionali ed internazionali di ampia riconoscibilità nelle forme e nei materiali (CAI - Itinerari religiosi). La comunicazione e divulgazione (guide, cartelli divulgativi) deve essere omogenea per quanto possibile nella forma (basi cartografiche comuni) e bilingue.

Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 14 febbraio 2008 e disponibile sul sito www.politicheagricole.it e www.valleumbraesibillini.com nonché alla D.G.R. 392/2008.

Le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 3 %, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori al netto dell'IVA.

Le spese generali comprendono:

- la progettazione degli interventi proposti (spese tecniche);
- le spese inerenti all'obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati nell'ambito dell'approccio Leader;
- le spese per la costituzione di polizze fideiussorie.

Le spese generali devono essere rendicontate con fatture relative a beni e servizi connessi agli interventi oggetto del finanziamento.

Nel caso di prestazioni specialistiche e di consulenze specifiche, queste devono essere effettuate da soggetti che ne abbiano titolo e comprovata esperienza in base all'incarico ricevuto.

ART. 15 - Spese non ammissibili al contributo

Non sono ammesse al contributo le seguenti spese:

- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione;
- acquisto di scorte di materie prime;
- tasse quali IVA e imposte sul reddito d'impresa e altre tassazioni in genere.

ART. 16 - Pagamenti

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2005, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso, adoperare un sistema contabile distinto o apposito codice contabile (conto corrente dedicato) per tutte le operazioni relative all'aiuto.

I bonifici dei pagamenti debbono indicare la specifica della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le fatture ed i bonifici riferiti alle operazioni relative all'aiuto debbono riportare la dicitura: P.S.L. Le Valli di qualità 2007-2013 Misura 413 - Azione d1 - Cod 413.0032.0011 – "L'ambiente della Valle Umbra".

Le fatture e tutti i documenti aventi forza probatoria equivalente, riferite alle spese relative all'intervento devono essere quietanzate.

Le fatture dovranno contenere nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari (costo unitario, caratteristiche e, nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari, sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, ecc.). La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una "non riconducibilità" e/o "non congruità" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della spesa sostenuta.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba) effettuato dal conto corrente dedicato.

In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato.

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

c) vaglia postale.

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo). Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'Euro possono essere ammesse per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione", e risultante anche dal documento di spesa

prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito www.inc.it del giorno dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti o tramite assegni;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

ART. 17 – Domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE n. 1794/2006, i beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti da parte del Gal Valle Umbra e Sibillini, possono richiedere all'Organismo pagatore (AGEA – OP) un acconto e il saldo del contributo assentito.

Erogazione dell'acconto

L'entità dell'acconto viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione (stato di avanzamento lavori). L'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 20% dell'aiuto accordato, oltre l'eventuale anticipo richiesto. In ogni caso, l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 75% del contributo totale concesso. Anche in questo caso l'acconto può essere rilasciato previa presentazione di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) di importo pari all'acconto concesso maggiorato degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore al momento dell'erogazione.

La richiesta potrà essere effettuata all'Organismo pagatore presso il soggetto attraverso il quale è stata presentata la domanda di aiuto (Centro Autorizzato di Assistenza Agricola-CAA) e dovrà essere trasmessa in formato cartaceo al Gal Valle Umbra e Sibillini.

La domanda per la concessione dell'acconto dovrà essere corredata da:

- estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;
- contabilità degli interventi eseguiti, completa dei documenti giustificativi della spesa sostenuta;
- relazione descrittiva circa lo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- garanzia fideiussoria.

La liquidazione dell'acconto è subordinata alla verifica da parte degli uffici del GAL Valle Umbra e Sibillini.

Nel corso della verifica sarà accertata la corrispondenza tra la documentazione presentata (contabilità e relazione descrittiva) e quanto effettivamente realizzato.

Erogazione del saldo

Entro il termine specificato nella comunicazione di concessione dell'aiuto i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo del contributo all'Organismo pagatore (AGEA-OP) presso il soggetto attraverso il quale è stata presentata la domanda di aiuto (Centro Autorizzato di Assistenza Agricola-CAA) e trasmetterne copia in formato cartaceo al Gal Valle Umbra e Sibillini.

La domanda di pagamento del saldo finale è prodotta correttamente se corredata della seguente documentazione:

- relazione descrittiva relativa agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma degli interventi previsti dal progetto e la sua conformità alla proposta o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute e gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività. Va inoltre sottolineato l'eventuale raggiungimento degli obiettivi prefissati specialmente in termini di occupazione e fatturato;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- originali delle fatture, debitamente quietanzate, sulle quali verrà apposto un apposito timbro che certificherà la concessione del contributo relativamente alle spese in esse riportate;
- copia dei documenti contabili attestanti gli avvenuti pagamenti;
- copia originale del materiale informativo, documentario, (ecc.) prodotto;
- estratto conto del conto corrente dedicato rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- quadro di raffronto tra gli investimenti previsti e quelli effettivamente realizzati.

Se erano previsti investimenti su immobili o il loro adeguamento vanno prodotti altresì:

- computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezziari utilizzati per la redazione di quelli preventivi.
- dichiarazioni di agibilità / conformità, anche mediante la vigente procedura del silenzio assenso ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione;
- documento unico di regolarità contributiva;
- planimetria e documentazione fotografica delle opere realizzate debitamente firmate e datate.

Tutta la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa sia in formato cartaceo che su supporto informatico.

Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, su invito del Responsabile del procedimento (Coordinatore del GAL) ai sensi della legge 241/90 e ss.mm.ii.

Sia per quanto concerne l'erogazione dell'anticipo, dell'acconto e/o del saldo, sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il Gal Valle Umbra e Sibillini provvede ad inoltrare l'elenco delle domande di pagamento ammesse accompagnate dal relativo verbale istruttorio alla Regione Umbria che a sua volta, effettuati gli adempimenti di propria competenza (revisione), trasmetterà l'elenco di autorizzazione alla liquidazione all'Organismo pagatore (AGEA-OP).

La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP a seguito dei controlli in loco.

ART. 18 - Controlli e sanzioni

Le attività di controllo prevedono: controlli amministrativi, controlli in loco e controlli ex post.

Le suddette verifiche saranno eseguite nel rispetto delle disposizioni contenute nella DGR dell'Umbria n. 336 del 11.04.2011 e da quanto previsto dal "Manuale delle procedure e dei controlli di AGEA-OP". L'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui al presente atto, sono effettuati secondo le disposizioni di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 144 del 09.02.2008, n. 179 del 08.02.2010 e n. 450 del 09.05.2011.

ART. 19 – Procedimento amministrativo

Procedura per il finanziamento del progetto:

Domanda di aiuto

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile procedimento	Atto finale
Acquisizione domanda, controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	Giorno successivo scadenza acquisizione domande	30 giorni	Coordinatore del Gal	Verifica ricevibilità, eventuale richiesta integrazioni
Regolarizzazione domanda di aiuto da parte del proponente	Invio richiesta integrazioni	10 giorni	Proponente	Invio integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	15 giorni	Coordinatore del Gal	Verbale istruttorio

Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	15 giorni	Consiglio Direttivo Gal	Delibera CD approvazione graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera CD di approvazione graduatoria	15 giorni	Coordinatore del Gal	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti

Domanda di pagamento (anticipazione e acconto)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile procedimento	Atto finale
Raccolta e istruttoria domanda di anticipo e/o acconto	Giorno successivo invio richiesta	15 giorni	Coordinatore del Gal	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione al pagamento di anticipi e/o acconti	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15 giorni	Consiglio Direttivo GAL	Invio verbale istruttorio di liquidazione all'Autorità di Gestione Regionale

Domanda di pagamento (saldo)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile procedimento	Atto finale
Raccolta e istruttoria domanda di pagamento	Giorno successivo invio richiesta	15 giorni	Coordinatore del Gal	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione al pagamento del saldo	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15 giorni	Consiglio Direttivo GAL	Invio verbale istruttorio di liquidazione all'Autorità di Gestione Regionale

Si precisa che la durata dei termini indicati nella tabella sopra riportata, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento.

In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

ART. 20 - Revoche

Sono motivi di revoca del finanziamento entro il periodo vincolativo:

- l'alienazione, la modifica della destinazione d'uso e il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo in conto investimenti;

- la ricollocazione dell'impianto e delle attrezzature in un territorio diverso da quello eleggibile indicato nell'all. 1;
- il mancato rispetto degli impegni assunti.

ART. 21 - Informazione e pubblicità

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE n. 1698/2005 e n. 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008.

ART. 22 – Trattamento dati personali ed informazioni

Ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento. Per informazioni è possibile rivolgersi al Gal Valle Umbra e Sibillini Via C. Agostini 5 – 06034 Foligno Tel. 0742-340989 e-mail info@valleumbraesibillini.com.

Il testo integrale del bando può essere scaricato dal sito www.valleumbraesibillini.com.

ART. 23 – Disposizioni finali

IL Gal Valle Umbra e Sibillini si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti.

Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Approvato con delibera Consiglio Direttivo del 28 dicembre 2011

Foligno li, 20.02.2012

Il Presidente
(Gianpiero Fusaro)

DELIMITAZIONE AREE AMMESSE

Gli interventi materiali sono ammissibili all'interno dei seguenti fogli catastali:

Comuni di:

BEVAGNA	tutti i fogli
CAMPELLO SUL CLITUNNO	tutti i fogli
CANNARA	tutti i fogli
CASCIA	tutti i fogli
CASTEL RITALDI	tutti i fogli
CERRETO DI SPOLETO	tutti i fogli
FOLIGNO	tutti i fogli, con l'esclusione dei fogli: 155, 156 157, 158, 173, 174
GIANO DELL'UMBRIA	tutti i fogli
GUALDO CATTANEO	tutti i fogli
MONTEFALCO	tutti i fogli
MONTELEONE DI SPOLETO	tutti i fogli
NOCERA UMBRA	tutti i fogli
NORCIA	tutti i fogli
POGGIODOMO	tutti i fogli
PRECI	tutti i fogli
SANT'ANATOLIA DI NARCO	tutti i fogli
SCHEGGINO	tutti i fogli
SELLANO	tutti i fogli
SPELLO	tutti i fogli
SPOLETO	tutti i fogli
TREVI	tutti i fogli
VALLO DI NERA	tutti i fogli
VALTOPINA	tutti i fogli

Cod. SIAN 413.0030.0001.0001 “GLI ITINERARI NELLE VALLI DI QUALITÀ”

SCHEDA TECNICA DI MISURA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (art. 47 DPR 445 del 28/12/2000)

Il sottoscritto nato a

Provincia (.....) il/...../.....

In qualità di della ditta

denominata

P.IVA/ Cod. fisc,

Referente Tel..... E-mail

.....

A conoscenza delle sanzioni previste dalla legge in caso di dichiarazioni false e ad integrazione della domanda di adesione al PSL “Le Valli di qualità” - Misura 413 Azione b - “Incentivazione delle attività turistiche e artigianali” Tipologia 1 – “Realizzazione di infrastrutture su scala limitata al servizio dell’attività turistica” Cod. SIAN 413.0030.0001.0001 – Gli itinerari nelle Valli di qualità

PROPONE

Per l’approvazione e la concessione del relativo contributo, il seguente programma di investimenti che prevede di ultimare entro il _____ per un importo complessivo di € _____ così articolato:

Descrizione della spesa	Quantità	Importo unitario (al netto di IVA)	Importo previsto (al netto di IVA)
TOTALE			

DICHIARA

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere consapevole delle sanzioni penali e amministrative nel caso di dichiarazioni mendaci, di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, di cui art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, o mancato rispetto degli impegni sottoscritti nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi degli artt. 46 e 47 sopra citati;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del P.S.L. “Le Valli di qualità” del Gal Valle Umbra e Sibillini 2007-2013 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza che la misura cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione Europea, modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di non aver ricevuto atti di concessione o liquidazione di contributi pubblici soggetti a “de minimis”, a qualunque titolo nell'ultimo triennio oltre i limiti previsti dalla normativa di riferimento, ovvero, qualora ricorra il caso, di aver ricevuto i seguenti atti di concessione o liquidazione di contributi soggetti al regime “de minimis” così distinti: ammontare motivazione ente erogante data assegnazione data erogazione.....;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013 e dal P.S.L. “Le Valli di qualità”;
- di essere a conoscenza di quanto disposto dal Reg. (CE) n. 1975/2006 e dal Decreto del MIPAF del 20 marzo 2008 e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 144 del 9 febbraio 2008 “PSR per L'Umbria 2007-2013 – Disposizioni regionali in materia di violazioni riscontrate in attuazione del D.M. 20 marzo 2008 n. 1205 recante disposizioni nell'ambito del Regolamento (CE) 1698/05 del Consiglio del 20 settembre 2005 e ss.mm.ii., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo

Rurale (FEASR)” relativamente alla misura così come definite dall’art. 25 del Regolamento CE 1975/2006;

- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi oggetto del finanziamento e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha richiesto né ottenuto , al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- che non sussistono nei confronti dei rappresentanti legali cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- di restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell’Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) 1698/2005;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di beni oggetto dell’intervento è regolarmente registrata e l’autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla misura per la quale si presenta domanda avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell’organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legati alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di esonerare il GAL Valle Umbra e Sibillini da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di operare nel rispetto delle vigenti normative edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell’ambiente di lavoro;
- di essere a conoscenza che il Gal Valle Umbra e Sibillini può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti nei suoi confronti, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti della Legge 675/96, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell’ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

SI IMPEGNA

- a non cedere o ricollocare l'azienda o quote dell'impresa o l'impresa stessa, di non modificare l'oggetto sociale, di non alienare in tutto o in parte gli investimenti realizzati ovvero a non cedere in uso o ad altro titolo a terzi nei 5 (cinque) anni successivi all'erogazione del saldo del contributo (vincolo di destinazione d'uso);
- a riprodurre od integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti lo sviluppo rurale;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto indicato in domanda;
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione come previsto dal Regolamento (CE) 1698/2005;
- a mantenere per le tipologie di investimento immobiliari e mobiliari, la destinazione economica e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di liquidazione del saldo del contributo;
- a non alienare per il medesimo periodo vincolativo, in tutto o in parte, gli investimenti realizzati ovvero non cederli in uso o ad altro titolo a terzi che non siano in grado di garantire l'utilizzo e l'esercizio funzionale dei medesimi senza mutarne la destinazione e il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti nei 5 (cinque) anni successivi all'erogazione del saldo del contributo;
- a rispettare modalità e tempi di esecuzione delle fasi procedurali di competenza;
- a consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso in qualunque momento e senza restrizione, agli interventi realizzati per le attività di ispezione e controllo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- a non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;
- a produrre su richiesta del Gal Valle Umbra e Sibillini qualunque documento tra quelli inseriti nel fascicolo di domanda e di far pervenire a quest'ultimo eventuale altra documentazione integrativa o documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o per la correzione di errori sanabili;

- a realizzare le opere in modo conforme alle finalità della Misura/Azione e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dalle presenti disposizioni attuative;
- a conservare tutta la documentazione contabile per i 5 (cinque) anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo presso la sede dell'azienda;
- ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE n. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del P.S.R. e nel piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008. In particolare in caso di pubblicazioni (cartacee o informatiche) si impegna affinché le stesse rechino nel frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e riportino l’emblema dell’Unione Europea conformemente alle specifiche grafiche riportate nel regolamento citato e corredata dalla seguente dicitura: **Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale “L’Europa investe nelle zone rurali”, il logo del Leader, della Regione Umbria, della Repubblica Italiana e del Gal Valle Umbra e Sibillini.**

Qualora il beneficiario contravvenga a tali impegni durante la fase istruttoria e per tutta la durata del periodo vincolativo suindicato, incorrerà in sanzioni commisurate alla gravità della inosservanza secondo le norme previste dalle disposizioni in materia di violazione riscontrate e sanzioni previste dal Regolamento CE n. 1782/2003 e del regolamento CE n. 1698/2005 di cui ai rispettivi decreti ministeriali richiamati in premessa e relative norme attuative regionali.

In, il

Firma

Cod. SIAN 413.0030.0001.0001 “GLI ITINERARI NELLE VALLI DI QUALITÀ”

SCHEMA DI RELAZIONE

A. CONTESTO

- Individuazione del contesto;
- La forma giuridica del beneficiario e il contesto normativo di riferimento in cui opera;
- Il territorio di riferimento.

B. CONTENUTO DEL PROGETTO

- Il progetto proposto: descrivere dettagliatamente l’attività che si andrà a svolgere e il progetto per cui si chiede il contributo, gli obiettivi che si intendono raggiungere e i benefici attesi;
- Fattibilità Tecnico Organizzativa;
- Modalità operative e localizzazione.

C. ANALISI TEMPORALE:DEFINIZIONE DEI TEMPI

- Descrivere le scadenze delle principali fasi organizzative e di avvio della produzione/erogazione del servizio (crono programma).

D. ANALISI FINANZIARIA: COSTI-BENEFICI

- Descrizione ed analisi degli investimenti che si andranno a realizzare (localizzazione, dimensioni, caratteristiche e stima dei costi);
- Individuazione e descrizione delle principali voci di costo: stime dell’impegno e dei costi relativi alle risorse umane e agli altri costi di esercizio connessi al processo produttivo/servizio erogato;
- Analisi delle risorse finanziarie: disponibili/proprie, esterne, capacità di accesso al credito. Proposta di coperture dell’investimento secondo il seguente schema:

Piano finanziario per la copertura dei costi dell’investimento proposto		
Costo	complessivo del progetto	Euro
di cui:	contributo richiesto	Euro
	Cofinanziamento	Euro
Natura cofinanziamento	fondi propri	Euro
	prestiti da terzi (mutui, fidi bancari, etc.)	Euro

Regime “de minimis” [Reg.(CE) n. 1998/2006]

Le agevolazioni in questione sono concesse con le modalità e i criteri degli aiuti “*de minimis*”, di cui alla disciplina comunitaria degli aiuti di Stato alle imprese (regolamento CE n. 1998/2006 della Commissione del 15/12/2006 relativo agli aiuti *de minimis*). Il regime di aiuti *de minimis* consente alla impresa, indipendentemente dal numero di domande presentate e dal numero di unità locali interessate, di ottenere aiuti a qualsiasi titolo, riconducibili alla categoria *de minimis*, complessivamente non superiori a 200.000,00 EURO, nel triennio decorrente dalla concessione del primo aiuto *de minimis*.

Qualora l’impresa richiedente abbia ottenuto, nel triennio precedente la data di concessione dei presenti contributi, aiuti riconducibili alla categoria *de minimis* d’importo complessivamente inferiore a 200.000 EURO, tale limite non dovrà essere superato per effetto della concessione dell’agevolazione richiesta. Ne consegue che il contributo di cui al presente bando sarà erogato dietro dichiarazione, sottoscritta dal titolare del beneficio stesso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n.445/2000, che l’importo del contributo concesso non determina il superamento del limite “*de minimis*”, ovvero che comporta parziale superamento con conseguente rinuncia alla quota eccedente.

Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente bando dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate.