

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013. DGR n. 1102 del 07/10/2013. Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla misura 313 "Incentivazione di attività turistiche" - annualità 2014/15.

Articolo 1
finalità

La Regione dell'Umbria con il presente bando di evidenza pubblica, emanato in ottemperanza alle disposizioni adottate dalla Giunta regionale con deliberazione n. 1102 del 7 ottobre 2013, prosegue nella implementazione della misura 313 "Incentivazione di attività turistiche" del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013, che prevede il sostegno ad azioni di supporto delle attività turistiche finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta turistica nei territori rurali, con particolare riferimento ai processi di informazione e comunicazione, ai servizi finalizzati a promuovere l'incontro tra domanda e offerta e all'integrazione dell'offerta turistico-enogastronomica. L'obiettivo specifico della misura è la creazione di nuovi prodotti e servizi turistici territoriali.

Per il conseguimento di tale obiettivo specifico, la misura intende favorire lo sviluppo di servizi di supporto alle attività turistiche in termini sostanzialmente di promozione dell'offerta e diffusione delle conoscenze sulle peculiarità del territorio e sulle sue ricchezze culturali, nonché sull'identificazione territoriale delle sue eccellenze.

Con il presente provvedimento la Regione Umbria adotta le norme procedurali finalizzate alla implementazione della misura per il periodo ricompreso tra il 1° gennaio 2014 e il 31 maggio 2015.

Articolo 2
riferimenti normativi e definizioni

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si fa rinvio alla deliberazione della Giunta Regionale n. 336 dell'11 aprile 2011 avente per oggetto "DGR n. 392/2008 avente per oggetto : "Psr per l'Umbria 2007/2013. Procedure attuative". Integrazioni e modifiche"

Relativamente al presente bando vengono inoltre codificate le seguenti definizioni di carattere specifico:

- **"partenariati pubblico-privati"**: si intendono forme di aggregazione tra soggetti pubblici e privati costituiti in una delle forme giuridiche previste dal codice civile (es: società, società cooperative, ATI o ATS), attraverso le quali, le competenze e risorse di ciascun associato si integrano per realizzare e gestire iniziative in comune;
- **"tecnologie innovative di comunicazione"**: si intendono i nuovi strumenti di comunicazione affermatasi negli ultimi anni, e basati sull'utilizzo di tecnologie innovative disponibili per sistemi operativi mobili e wireless (ad es. app per smartphone, QR code). Non sono considerate tecnologie innovative lo sviluppo e la creazione di siti web e il posizionamento sui motori di ricerca;
- **"fascicolo aziendale"**: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalla PAC. Ogni richiedente l'aiuto, ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Il fascicolo aziendale è unico e deve essere validato successivamente ad ogni sua integrazione o modificazione. L'aggiornamento può essere effettuato in ogni momento, indipendentemente dall'attivazione di qualsiasi procedimento. I titolari di ciascun fascicolo sono tenuti, prima della presentazione della domanda di cui al presente bando, ad eseguire una verifica delle informazioni riportate nel fascicolo rispetto alla reale situazione aziendale ponendo particolare attenzione alla verifica

della corrispondenza con la documentazione che nello stesso deve essere conservata come previsto dal manuale di tenuta del fascicolo predisposto da AGEA;

- **“fascicolo di domanda”**: contenitore della documentazione amministrativa e tecnica inerente la domanda presentata ai sensi del presente bando, atta a dimostrare il possesso dei requisiti e condizioni dichiarati in domanda o nei relativi allegati necessari per accedere agli aiuti o per l’attribuzione di punteggi. Il richiedente è responsabile della costituzione, conservazione e aggiornamento del fascicolo di domanda. La tenuta del fascicolo può essere delegata ad altro soggetto appositamente abilitato all’accesso al sistema SIAN per la specifica misura, dall’Organismo Pagatore AGEA o dalla Regione Umbria.
Per le domande d’aiuto presentate ai sensi della misura in oggetto, il richiedente, oltre alla documentazione custodita nel “fascicolo aziendale”, deve conservare nel “fascicolo di domanda” la seguente documentazione in originale o copia autenticata a termini di legge:
 - a) copia dell’ultima validazione del fascicolo aziendale rilasciata dal CAA;
 - b) copia dell’atto deliberativo adottato dai competenti organismi pubblici o privati con il quale si approva il progetto promozionale proposto e si autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda di aiuto;
 - c) atto costitutivo e statuto per le persone giuridiche, ATI o ATS, nel caso di richiedenti privati o partenariati pubblico privati;
 - d) dichiarazione “de minimis” qualora ricorra l’ipotesi;
 - e) a valere per gli Enti Pubblici:
 - dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà rilasciata dal legale rappresentante ai sensi dell’art. 47 del DPR n. 445/2000 e s. m. e int., (allegato A2) attestante la conoscenza dell’obbligo dell’osservanza della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni e dichiarazione in ordine:
 - alla preventiva verifica della congruità della spesa da sostenere per tali acquisizioni;
 - alla verifica del rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall’articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici;
 - copia della query di richiesta dei prezzi on-line sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), che deve riportare la data di effettuazione della richiesta/acquisizione di beni e/o servizi da parte degli Enti pubblici;
 - f) a valere per soggetti pubblici (solo nel caso di mancato ricorso al MEPA, debitamente motivato), privati e partenariati:
 - originale di almeno tre preventivi per ogni fornitura di beni o servizi inerenti gli interventi da realizzare con relativa relazione di scelta, ai fini della dimostrazione della congruità della spesa. Tale relazione dovrà riferire anche nei casi di acquisizioni di prestazioni artistiche o di beni altamente specializzati, per i quali non è possibile reperire tre preventivi e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, attestando l’impossibilità di individuare ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa. I preventivi conservati nel fascicolo di domanda, così come le relazioni dovranno obbligatoriamente riportare la data di emissione da parte delle ditte concorrenti o la data della redazione;
 - g) ai fini della sottoscrizione delle dichiarazioni con una delle modalità previste dall’art. 38 del DPR n. 445/2000:
 - copia del documento di riconoscimento riportato nel fascicolo aziendale validato;
 - h) ogni altra documentazione utile a dimostrare requisiti e condizioni esposte in domanda.

Se la richiesta di aiuto comprende anche la ristrutturazione o adeguamento di immobili adibiti a centri espositivi, oltre alla suddetta documentazione, il fascicolo di domanda deve contenere:

- i) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo tale da garantire il rispetto del periodo vincolativo quinquennale decorrente dalla data di pagamento del saldo dell'aiuto. In presenza di titoli di possesso diversi dalla proprietà o usufrutto, (affitto, uso, convenzione ecc.) autorizzazione ad eseguire le opere e ad assumere i relativi impegni rilasciata nelle forme di legge dal/dai titolare/i di diritti reali sul bene oggetto di investimento;
 - j) visure e planimetria dell'immobile;
 - k) concessioni, svincoli idrogeologici e ambientali, autorizzazioni ecc. rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi previsti, copia della denuncia di inizio attività (D.I.A.) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione. In alternativa ai suddetti titoli, richiesta di rilascio dei medesimi con apposto il protocollo dell'amministrazione comunale ricevente;
 - l) copia del progetto esecutivo delle opere (disegni esecutivi, relazione tecnica, ecc.) debitamente timbrati dall'amministrazione comunale presso i quali sono stati presentati;
 - m) computi metrici estimativi completi di misure analitiche desumibili dai disegni quotati, redatti applicando alle quantità complessive di ogni singola voce i prezzi unitari dei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande (miglioramenti fondiari e, per le voci non ricomprese, opere edili); per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici per quanto riguarda i materiali ed effettuata l'analisi dei prezzi;
- **"cantierabilità"**: le eventuali proposte d'investimento che vengono presentate per accedere agli aiuti di cui al presente bando, ai sensi dell'art. 24 (2) c) del reg. CE n. 65/2011, debbono essere conformi alle norme, debbono cioè possedere i necessari titoli edificatori oltre a tutte le autorizzazioni propedeutiche alla loro acquisizione previste dalle vigenti normative. Il beneficiario si impegna a richiedere le autorizzazioni necessarie a realizzare l'investimenti ed a produrle alla Regione unitamente alla domanda di pagamento.
 - **creazione nuovi posti di lavoro**: contratti di lavoro concernenti nuove assunzioni della durata minima di mesi 6 a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto. Copia della documentazione attestante l'avvenuta assunzione del soggetto nonché copia della ricevuta della comunicazione obbligatoria di assunzione sul sistema SARE, dovrà essere presentata alla Regione unitamente alla domanda di pagamento del saldo.

Articolo 3

Area di Intervento

Tutto il territorio regionale, con l'esclusione dei centri urbani di Perugia e Terni.

Tutto il territorio dell'Unione Europea per gli interventi individuati con le lettere: b) "attività di progettazione e commercializzazione di pacchetti turistici, in particolare attraverso l'impiego di tecnologie innovative di comunicazione" e d) "spese per la partecipazione e/o realizzazione di iniziative per la valorizzazione del territorio e delle sue componenti", allo specifico paragrafo "Area di intervento" della scheda della misura 313 del PSR per l'Umbria 2007/2013.

Articolo 4

Beneficiari

Beneficiari degli aiuti previsti dal presente bando di evidenza pubblica sono gli Enti Pubblici, i Partenariati pubblico-privati come definiti all'art. 2, i soggetti privati.

Articolo 5

Intensità dell'aiuto

E' prevista una intensità di aiuto, rispetto alla spesa ritenuta ammissibile pari al:

- 100% (cento per cento) per gli enti pubblici e i partenariati pubblico-privati;
- 50% (cinquanta per cento) per i soggetti privati.

Per le azioni che costituiscono aiuti alle imprese il sostegno viene concesso nel rispetto del regolamento 1998/2006 relativo all'applicazione degli art. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore (aiuti de minimis).

Articolo 6

Limitazioni ed esclusioni

Il sostegno previsto dal presente bando è accordato nel rispetto dei seguenti importi massimi della spesa ritenuta ammissibile:

- € 25.000,00 (euro venticinquemila) per gli interventi proposti da Enti Pubblici, elevabile ad € 35.000,00 (euro trentacinquemila) qualora la complessiva spesa venga sostenuta nell'ambito di una delle seguenti iniziative: Frantoi aperti, Cantine aperte, Mostre regionali del Tartufo con qualifica Nazionale, Mostra nazionale del Cavallo di Città di Castello;
- € 35.000,00 (euro trentacinquemila) per i partenariati pubblico-privati;
- € 25.000,00 (euro venticinquemila) per i soggetti privati.

E' fissato un limite minimo di contributo richiesto per singolo beneficiario pari ad euro 7.500,00 (euro settemilacinquecento) pena la non ammissibilità della relativa domanda.

Le spese generali e di coordinamento organizzativo non possono superare complessivamente il 10% della spesa ritenuta ammissibile.

Articolo 7

Interventi ammissibili ed eleggibilità delle spese

Sono ammissibili al sostegno previsto dal presente bando i seguenti interventi :

- a. realizzazione ed allestimento di centri espositivi (adeguamento di immobili, dotazione di attrezzature per l'esposizione dei prodotti e per l'accoglienza dei visitatori, guide multimediali);
- b. attività di progettazione e commercializzazione di pacchetti turistici, preferibilmente attraverso l'impiego di tecnologie innovative di comunicazione;
- c. realizzazione di supporti promozionali, a carattere informativo e pubblicitario, cartacei (depliant, guide, cartine, ecc.), multimediali (siti web, Cd-rom, video), produzioni radiotelevisive e cartellonistica;
- d. spese per la partecipazione e/o realizzazione di iniziative per la valorizzazione del territorio e delle sue componenti;
- e. spese generali e di coordinamento organizzativo del progetto.

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario a decorrere dalla data del 1° gennaio 2014 e fino al 31 maggio 2015.

Articolo 8

Presentazione delle domande di aiuto

Le domande di aiuto, compilate ed inoltrate mediante la procedura telematica predisposta dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura e disponibile nel portale SIAN, una volta stampate e firmate devono essere inviate alla **Regione Umbria, Servizio Aiuti alle Imprese e Promozione, via Mario Angeloni 61 – 00124 Perugia**.

Le domande di aiuto devono essere presentate **entro il termine massimo del 31 dicembre 2013**, pena l'irricevibilità. Per ciascun richiedente è consentita la presentazione di una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando.

La trasmissione delle domande può essere effettuata:

- a mano, entro le ore 12.00 dell'ultimo giorno utile per la presentazione, presso il Servizio preposto alla gestione del protocollo;
- a mezzo raccomandata A/R, nel qual caso, per la verifica del rispetto del termine di presentazione, farà fede il timbro e la data dell'ufficio postale accettante.

Prima della presentazione della domanda di aiuto vanno predisposti e/o aggiornati il fascicolo aziendale e il fascicolo di domanda di cui all'articolo 2.

Le domande sono considerate regolarmente prodotte solo se corredate, oltretutto della scheda tecnica di misura contenuta nel modello di domanda, anche:

- a) della relazione tecnico progettuale integrativa della domanda redatta sulla base del modello riportato nell'allegato A1, debitamente sottoscritta dal richiedente.
- b) della dichiarazione redatta conformemente all'allegato A2 (per gli enti pubblici) o all'allegato A3 (per i partenariati pubblico-privati e per i privati) al presente bando, debitamente sottoscritta dal richiedente;
- c) di copia del documento di identità del sottoscrittore delle domanda e dei documenti di cui alle lettere a) e b);

Le domande incomplete od irregolari, ai sensi dall'allegato "A" Sezione 3.2.5 "Errori" della Deliberazione di Giunta Regionale n. 336/2011 possono essere regolarizzate.

Articolo 9

Dichiarazioni di carattere specifico e impegni

Il richiedente con la sottoscrizione della domanda di aiuto nel format disponibile nello specifico applicativo presente nel portale del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), assume quali proprie tutte le dichiarazioni e gli impegni riportati nella "**scheda tecnica di misura**" e al "**Quadro Q – dichiarazioni ed impegni**", parti integranti e sostanziali della domanda medesima.

Qualora il beneficiario contravvenga a tali impegni durante la fase istruttoria e per tutta la durata del periodo vincolativo previsto, 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. 73/2009 e dal regolamento CE n. 1698/2005 e s. m. e i., come recepite nei corrispondenti decreti ministeriali e nelle norme regionali attuative.

L'amministrazione regionale può accordare, previa richiesta motivata, la trasformazione della destinazione, la cessazione o sospensione dell'uso e il trasferimento a terzi degli investimenti realizzati. Nel caso di trasferimenti a terzi, questi ultimi devono sottoscrivere l'impegno al mantenimento dei vincoli sopra richiamati per tutta la durata residua del periodo vincolativo.

Articolo 10

Domande di pagamento

Le domande di pagamento, compilate ed inoltrate mediante la procedura telematica predisposta dall'Agenzia per le erogazioni in agricoltura e disponibile nel portale SIAN, una volta stampate e firmate devono essere inviate, corredate di copia del documento d'identità del sottoscrittore, alla **Regione Umbria, Servizio Aiuti alle Imprese e Promozione, via Mario Angeloni 61 – 00124 Perugia, entro il termine ultimo del 30 giugno 2015** pena l'irricevibilità. Tale termine ultimo non è prorogabile in quanto la Regione, in considerazione del fatto che si viene a trovare nell'ultimo anno nel quale è possibile effettuare i pagamenti relativi al corrente periodo di programmazione, è tenuta alla predisposizione ed invio degli elenchi di liquidazione in tempi utili da consentire all'Organismo Pagatore AGEA di Roma di procedere al pagamento entro la chiusura del Bilancio UE che termina il 15 ottobre di ogni anno.

La domanda di pagamento può essere presentata anche per uno stato di avanzamento lavori (SAL) d'importo compreso tra il 40% e il 75 % della spesa per la quale è stato accordato l'aiuto.

Il termine ultimo per la presentazione della domanda di pagamento del SAL è fissato al 31 gennaio 2015.

In allegato alla domanda di pagamento il beneficiario è tenuto a presentare:

- a) per lo stato di avanzamento lavori (SAL):
 - relazione tecnico progettuale di cui all'allegato "A1" illustrativa degli interventi realizzati e delle spese sostenute con riferimento puntuale al progetto approvato. Tale relazione deve dare conto degli interventi effettivamente realizzati e mettere in risalto le eventuali variazioni rispetto a quanto richiesto con la domanda di aiuto e accordato dalla Regione. In tutti i casi le varianti potranno essere valutate ed eventualmente approvate, anche a consuntivo, a condizione che gli interventi di nuova introduzione rientrino tra quelli ammissibili di cui all'art.7;
 - dichiarazione redatta conformemente all'allegato A2 (per gli enti pubblici) o all'allegato A3 (per i partenariati pubblico-privati e per i privati) al presente bando, debitamente sottoscritta dal richiedente;

- rendicontazione delle spese sostenute corredata dei documenti giustificativi delle stesse (fatture o documentazione equipollenti) e dei titoli di estinzione (bonifici bancari, RI.BA, mandati quietanzati, assegni, carta di credito/bancomat, bollettino o vaglia postale). Nel caso di pagamento con bonifici "home banking", assegni, carta di credito/bancomat, bollettino o vaglia postale, deve essere sempre prodotta, ai fini della verifica dell'avvenuta corretta transazione, copia dell'estratto conto dal quale risulti la registrazione dell'operazione;
- b) per la rendicontazione finale e il pagamento del saldo:
- documentazione di cui alla precedente lettera a) per gli interventi non rendicontati con lo Stato di Avanzamento Lavori (SAL);
 - eventuale materiale promozionale prodotto (opuscoli, depliant, cartoline, manifesti, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e/o riviste, dvd, etc)
 - per quanto concerne l'adeguamento degli immobili relativi alla realizzazione dei centri espositivi devono essere prodotti:
 - o elaborati tecnici consuntivi comprensivi dei computi metrici redatti sulla base dei prezzi regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di aiuto.
 - o se previsto, autorizzazioni preventive (DIA, SCIA, permesso a costruire, ecc.);
 - o documentazione relativa all'esercizio degli investimenti quali conformità, agibilità ecc.. In assenza, copia dell'avvenuta richiesta e autocertificazione che nei trenta giorni successivi non sono intervenute richieste di integrazione da parte della competente amministrazione comunale.
 - o eventuali autorizzazioni o DIA necessarie allo svolgimento delle attività previste.

L'erogazione degli aiuti avviene con le modalità previste al paragrafo 3.3.2 delle "Procedure per l'attuazione" di cui alla DGR n. 336/2011;

L'importo del contributo richiesto con la domanda di pagamento potrà subire riduzioni ed esclusioni in applicazione della deliberazione della Giunta regionale n. 144 del 9 febbraio 2009 e s. m. e int, attuativa dell'art. 31 del Reg. CE n. 65/2011.

Articolo 11

Istruttoria delle domande

Gli adempimenti amministrativi di cui al presente bando di evidenza pubblica fanno capo al Servizio Aiuti alle imprese e promozione della Giunta regionale. Il responsabile del procedimento è individuato nella figura del responsabile della competente Unità Organizzativa (Sezione) del suddetto Servizio.

Ai sensi dell'allegato "A" paragrafo 3.1 della deliberazione della Giunta regionale n. 336/2011, vengono individuate le seguenti fasi del procedimento istruttorio:

1. istruttoria ricevibilità e ammissibilità domande di aiuto;
2. graduatorie ammissibilità e declaratorie di inammissibilità/irricevibilità;
3. verifica dei documenti contenuti nei "fascicoli di domanda";
4. istruttoria ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento (SAL e Saldo);
5. autorizzazione pagamento ed invio elenco di liquidazione;
6. controlli in loco;
7. pagamento aiuti;
8. controlli ex post.

Fase 1: Istruttoria ricevibilità e ammissibilità domande aiuto

Per assicurare la tracciabilità delle procedure il Responsabile del Servizio predispone idonee liste di controllo (check list) in coerenza con le informazioni richieste nel sistema informativo SIAN.

Il responsabile del procedimento individua il funzionario incaricato dell'istruttoria che redige la lista di controllo relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla verifica delle condizioni di ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale delle domande, nonché della presenza e regolarità dei relativi allegati;

- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e nei relativi allegati, del possesso, in capo al soggetto richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi relativi alle condizioni di ammissibilità;
- alla verifica in ordine all'ammissibilità degli interventi per i quali è richiesto l'aiuto;
- alla congruenza dei punteggi attribuiti.

Nel caso di mancanza degli allegati o delle informazioni contenute nei medesimi necessarie al corretto espletamento dell'istruttoria, il Responsabile del procedimento ne richiede l'integrazione entro un termine massimo di 10 giorni dal ricevimento della richiesta.

La lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità o meno della domanda, specificando:

- a) gli interventi ritenuti ammissibili tra quelli previsti all'art.7 ed il relativo importo della spesa ammessa a preventivo;
- b) l'importo totale della spesa ammessa e del relativo contributo assentito;
- c) il punteggio complessivamente assegnato;
- d) le motivazioni inerenti l'applicazione di eventuali riduzioni od esclusioni totali o parziali.

Fase 2 : graduatorie ammissibilità e declaratorie inammissibilità /irricevibilità

Il Responsabile del Servizio competente, sulla scorta delle check list istruttorie definitive, adotta apposito provvedimento con il quale:

- a) approva la graduatoria di merito delle domande ammissibili;
- b) secondo l'ordine della graduatoria di cui alla lettera a), dispone l'emissione del nulla osta alla concessione del sostegno ammesso, in relazione alle disponibilità finanziarie assegnate al presente bando;
- c) determina in ordine alle declaratorie delle domande irricevibili e non ammissibili.

Le decisioni adottate con il suddetto provvedimento sono notificate a ciascun titolare delle domande finanziate, irricevibili o inammissibili, mediante l'invio del nulla osta in duplice copia al beneficiario, che dovrà inoltrare a questa Amministrazione ed entro i termini specificati nella comunicazione di concessione degli aiuti, una copia debitamente sottoscritta dello stesso. Nei nulla osta di concessione dell'aiuto deve essere precisato che il sostegno è stato accordato esclusivamente sulla scorta delle dichiarazioni rilasciate in domanda dal richiedente e che, pertanto, la stessa concessione resta subordinata alla regolare verifica della documentazione contenuta nel "fascicolo di domanda".

Per i titolari delle domande inserite nella graduatoria di ammissibilità ma non finanziate, la pubblicazione della graduatoria nel sito ufficiale della Regione vale quale notifica della decisione assunta con il suddetto atto.

Alle domande ritenute ammissibili ma non finanziate per mancanza di risorse disponibili, l'aiuto potrà essere accordato solo a seguito di ulteriori assegnazioni finanziarie o dell'accertamento di economie a valere per la graduatoria di cui al presente bando.

Fase 3: Verifica documenti contenuti nei "fascicoli di domanda".

Dopo l'invio del nulla osta ai titolari delle domande finanziate, il Servizio competente procede all'espletamento della fase istruttoria volta alla verifica del "fascicolo di domanda" di cui all'art. 2, per la quale il beneficiario è tenuto a produrre tutta la documentazione conservata nel fascicolo, in forma cartacea ovvero in formato elettronico non modificabile.

La verifica dei documenti contenuti nei fascicoli di domanda avrà come scopo quello di verificare:

- l'esattezza delle dichiarazioni riportate nella domanda di aiuto e nelle dichiarazioni allegate alla domanda
- la congruità della spesa in termini economici
- l'ammissibilità della spesa.

Il funzionario incaricato redige apposito rapporto informativo con il quale conclude in ordine alla regolarità o meno della documentazione presente nel fascicolo e propone la conferma o la eventuale modifica delle conclusioni istruttorie di cui alla fase 1, illustrandone le motivazioni.

Il Responsabile del Servizio, sulla scorta delle conclusioni istruttorie di cui sopra adotta, se necessario, specifico provvedimento volto a:

- modificare la graduatoria di ammissibilità/finanziabilità in presenza di un punteggio complessivo inferiore a quello originariamente assegnato;
- revocare, in tutto o in parte il contributo assentito nei casi di accertata mancanza delle condizioni di ammissibilità o finanziabilità,

Nel corso della presente fase istruttoria, la Regione procede altresì alla verifica di almeno il 5% delle domande, con un minimo di 2, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rilasciate ai sensi del DPR n. 445/2000 e s. m. e int..

L'estrazione del suddetto campione è effettuata a mezzo di strumento informatico con algoritmo a campione casuale.

Fase 4 : Istruttoria ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento (SAL e Saldo)

Questa fase riguarda la verifica della domanda di pagamento, della documentazione allegata e del programma di attività realizzato dal beneficiario.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure, il Responsabile del Servizio competente predispone idonee liste di controllo (check list) in coerenza con le informazioni richieste nel sistema informativo SIAN.

Il responsabile del procedimento individua il funzionario incaricato dell'istruttoria che redige la lista di controllo relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla verifica delle condizioni di ricevibilità della domanda;
- alla verifica della regolarità e completezza formale delle domande, nonché della presenza e regolarità dei relativi allegati;
- alla verifica della rispondenza degli interventi realizzati con quelli autorizzati e con la spesa preventivamente ammessa nonché del grado di conseguimento degli obiettivi prefissati sulla scorta degli elementi ed indicatori riportati nella relazione finale in allegato A1 alla domanda di pagamento.

Nel caso d'istruttoria positiva, la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di ammissibilità totale o parziale della domanda, specificando:

- a) l'entità della spesa effettivamente sostenuta a consuntivo per ciascun intervento e complessivamente;
- b) l'entità della spesa effettivamente ammessa a consuntivo e il relativo contributo spettante, tenuto conto della spesa preventivamente ammessa;
- c) le risultanze della visita in situ, qualora esperita;
- d) le motivazioni che hanno indotto una eventuale riduzione della spesa ammessa e del relativo contributo.

Nel caso d'istruttoria negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità e con la proposta di revoca dell'aiuto concesso.

Così come previsto dall'articolo 30 del Reg. (UE) n. 65/2011 e dalla normativa regionale vigente, qualora gli esiti istruttori determinino una riduzione del contributo richiesto con la domanda di pagamento superiore al 3%, il Responsabile del procedimento, nell'ambito delle procedure applicative dell'art. 10 bis della legge 241/1990 e s. m. e int., comunica al beneficiario le conclusioni dell'istruttoria e l'avvio del procedimento di revoca totale o parziale del contributo e di decadenza della domanda di aiuto. Il beneficiario può presentare, nel termine massimo di 20 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, memorie scritte o documentazione integrativa della rendicontazione prodotta a corredo della domanda di pagamento.

Decorso inutilmente il termine di cui sopra, il Servizio competente procede alla adozione del provvedimento finale di revoca parziale o totale degli aiuti accordati e, in quest'ultimo caso, di decadenza della domanda.

Tale procedura si rende necessaria in considerazione del fatto che il termine del 30 giugno 2015 previsto dal presente bando per la presentazione delle domande di pagamento si pone a ridosso della data di scadenza di tutti i pagamenti relativi al PSR per l'Umbria 2007/2013, fissata al 15 ottobre 2015.

Fase 5 : Autorizzazione pagamento ed invio elenco di liquidazione

Il Responsabile del Servizio competente, approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive e gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione del contributo nonché le declaratorie di

esclusione totale o parziale. Gli elenchi di autorizzazione alla liquidazione sono trasmessi all'Autorità di Gestione che provvede ad inviarli all'Organismo Pagatore AGEA, responsabile per la liquidazione e erogazione degli aiuti.

Fase 6, 7 e 8 : Controlli in loco, pagamento aiuti e controlli ex post

Ai sensi della convenzione sottoscritta tra l'Autorità di Gestione del PSR per l'Umbria 2007/2013 e l'Organismo Pagatore AGEA, quest'ultimo è il responsabile:

- dei controlli in loco di cui all'art. 4 par 5 e art. 25 del Reg. (UE) n. 65/2011. Le domande estratte a campione per il controllo in loco, potranno essere inserite in un elenco di autorizzazione alla liquidazione soltanto dopo l'avvenuto caricamento nell'apposita sezione dell'applicativo SIAN, del verbale di controllo trasmesso dall'AGEA – OP al Responsabile di misura;
- della liquidazione/erogazione degli aiuti;
- dei controlli ex post di cui all'art. 29 del Reg. (UE) n. 65/2011.

Articolo 12

Criteri di selezione delle domande

Tenuto conto delle limitate risorse assegnate al presente bando e di quelle ancora rese disponibili dalla misura 313 per il residuo periodo di programmazione nonché del fatto che la data ultima per l'effettuazione dei pagamenti è fissata al 15 ottobre 2015, si ritiene di dover assegnare il finanziamento prioritariamente alle domande di aiuto proposte da soggetti che alla data del 31 dicembre 2013 non hanno avanzato richiesta di proroga al 2014 dei termini per la realizzazione degli interventi finanziati in forza di precedenti bandi della misura 313. Tale priorità è legata alla volontà della Regione di perseguire la massimizzazione dell'utilizzo delle risorse recate dal PSR per l'Umbria 2007/2013.

Ai fini della formazione della graduatoria generale di merito delle domande ammissibili, ferma restando la priorità di cui sopra, il Servizio competente, assegna a ciascuna domanda il punteggio complessivo risultante dall'applicazione dei seguenti criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza ai sensi dell'art. 74 del Reg. CE n. 1698/2005:

Criteri di selezione	Indicatore
<i>Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 15 punti)</i>	
- Ubicazione Enti Pubblici	- Dal 30 al 50% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 6
	- Dal 51% al 70% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 12
	- Oltre il 70% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 15
- Caratteristiche dei partenariati pubblico-privati	Numero partners: - da 6 a 10 punti 5 - oltre 10 punti 10
	Quota di territorio del partenariato ricompreso in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo: - dal 30 al 50% punti 2 - oltre il 50% punti 5
- Caratteristiche dei soggetti privati	Numero partners: - da 1 a 3 punti 3 - da 4 a 6 punti 6 - oltre 6 punti 7
	Presenza giovani (18-40 anni) e/o donne:

Criteria di selezione	Indicatore	
	- dal 20 al 50%	punti 2
	- oltre il 50%	punti 5
<i>Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 85 punti)</i>		
- Ampiezza dell'area coinvolta nel progetto (fino ad un massimo di punti 20) ⁽¹⁾	Dimensione territoriale del progetto:	
	- comunale	punti 5
	- intercomunale	
	- da 2 a 10 comuni	punti 6
	- oltre 10 comuni	punti 10
	- provinciale	punti 15
	- regionale	punti 20
- Creazione di nuovi posti di lavoro (fino ad un massimo di punti 15) ⁽²⁾		punti 5 per unità di lavoro
- Caratteristiche del progetto:		
▪ Integrazione con iniziative culturali, artigianali e di valorizzazione paesaggistico-ambientale e dei prodotti locali ⁽³⁾ (fino ad un massimo di punti 20)	Numero di iniziative collegate:	
	- fino a 2 iniziative collegate	punti 5
	- da 3 a 5 iniziative collegate	punti 10
	- oltre 5 iniziative collegate	punti 20
▪ Utilizzo di tecnologie innovative di comunicazione (fino ad un massimo di punti 15)	Quota della spesa del progetto riferita a tecnologie innovative di comunicazione:	
	- dal 15 al 35 %	punti 6
	- oltre il 35 %	punti 15
▪ Qualifica territoriale ⁽⁴⁾ (fino ad un massimo di punti 15)		
	- Comunale	punti 5
	- Regionale	punti 10
	- Nazionale e/o Internazionale	punti 15

- (1) Per inserire un altro Comune nell'area coinvolta nel progetto, unitamente alla domanda di pagamento del saldo, dovranno essere prodotti documenti giustificativi della spesa sostenuta per interventi effettivamente svolti in tale altro comune. Tenuto conto della sovrapposizione dell'ampiezza dell'area coinvolta dal progetto nel caso di "oltre 10 comuni" con quella a "valenza provinciale" o a "valenza regionale", il relativo punteggio (10 punti) perde di significato e, pertanto, non è attribuibile anche se riportato nella sopra indicata tabella approvata dal Comitato di Sorveglianza del PSR. Per ampiezza provinciale si intendono gli interventi che sono svolti in più di 10 comuni in ambito provinciale. Per ampiezza regionale si intendono i progetti svolti in più di 10 comuni ed in entrambe le Province della regione.
- (2) Il punteggio per la creazione di nuovi posti di lavoro potrà essere assentito solo se conforme alla definizione di cui all'articolo 2.
- (3) Integrazione con iniziative culturali, artigianali e di valorizzazione paesaggistico-ambientale e dei prodotti locali: il punteggio può essere assentito solo a condizione che le iniziative proposte facciano parte dello stesso progetto e si svolgano nel periodo di realizzazione previsto dallo stesso.
- (4) Qualifica territoriale: il punteggio potrà essere assegnato tenendo conto della qualifica con cui l'iniziativa è stata inserita in almeno un calendario ufficiale delle manifestazioni fieristiche, comunale, provinciale e regionale, debitamente approvato con pubblico provvedimento.

Articolo 13

Varianti e proroghe

Tutte le variazioni che il richiedente intende apportare al programma di interventi approvato, possono ritenersi ammissibili esclusivamente se rientranti comunque nell'ambito degli interventi

di cui all'art. 7 ed a condizione che non determinino una riduzione del punteggio complessivamente assentito.

Le varianti sono presentate a consuntivo, unitamente alla domanda di pagamento (SAL o saldo) e sono istruite contestualmente all'istruttoria della domanda di pagamento. In presenza di istruttoria negativa o parzialmente positiva, è adottata la procedura di cui all'art. 10 bis della legge n. 241/1990 e s. m. e int. , nell'ambito della quale è possibile apportare osservazioni ed integrazioni.

Il Responsabile del Servizio competente determina in merito all'approvazione o meno della variante contestualmente alla autorizzazione al pagamento dell'aiuto.

Le variazioni apportate dovranno essere illustrate dettagliatamente nell'ambito dell'allegato A1 alla domanda di pagamento e, se necessario, supportate dalla correlata documentazione integrativa.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori in quanto la Regione, in considerazione del fatto che si viene a trovare nell'ultimo anno nel quale è possibile effettuare i pagamenti relativi al corrente periodo di programmazione, è tenuta alla predisposizione ed invio degli elenchi di liquidazione in tempi utili da consentire all'Organismo Pagatore AGEA di Roma di procedere al pagamento entro la chiusura del Bilancio UE, che termina il 15 ottobre di ogni anno.

Articolo 14

Controlli e sanzioni

I controlli afferenti le domande presentate ai sensi del presente bando, sono effettuati secondo le disposizioni di cui all'allegato "A" capitolo 4 della deliberazione di Giunta Regionale n. 336/2011.

Per le violazioni degli impegni e condizioni di cui al presente bando, ferme restando le sanzioni di carattere generale previste dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e dal c.c., valgono le disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Regionale n. 144 del 9 febbraio 2009 e ss.mm.ii. in materia di riduzioni ed esclusioni.

Ai sensi di tale deliberazione si dà luogo alla revoca del contributo assentito nei seguenti casi:

- falsa dichiarazione resa deliberatamente;
- negazione esplicita e non giustificata all'accesso agli appezzamenti e agli impianti, nonché a tutta la documentazione necessaria, ai funzionari incaricati dell'attività di ispezione e controllo;
- mancata stabilità nel periodo vincolativo dell'operazione finanziata senza la necessaria autorizzazione, che si prolunghi per un periodo superiore a 12 mesi;
- tutte le violazioni di impegni essenziali che hanno entità, durata e gravità massima.

Articolo 15

Accertamento delle violazioni

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rileva difformità, infrazioni o anomalie, è tenuto a darne comunicazione al Responsabile di misura che provvede, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare all'inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della notifica il beneficiario può opporre ricorso presentando, a norma dell'art. 10bis della legge 241/90, le proprie contro-deduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di misura valutate le eventuali contro-deduzioni presentate, adotta una determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'attivazione del procedimento di decadenza ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

Articolo 16

Rinvio

Ai sensi e per gli effetti della l.r. n. 8/2011 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli enti locali territoriali" e della l.r. 18/2011 "Riforma del sistema amministrativo regionale e delle autonomie locali e istituzione dell'Agenzia forestale regionale. Conseguenti modifiche normative", la data d'inizio, la durata ed i responsabili del procedimento sono individuabili al sito istituzionale della Regione, al seguente indirizzo:

<http://www.semplificazioneamministrativa.regione.umbria.it/gli-strumenti-della-semplificazione>;

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione di avvio del procedimento.

Articolo 17

Disposizioni finanziarie

Conformemente a quanto disposto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1102 del 7/10/2013, le disponibilità finanziarie in termini di spesa pubblica per il finanziamento delle domande di aiuto presentate ai sensi del presente bando sono pari ad € 600.000,00 (euro seicentomila) complessive, di cui:

- € 500.000,00 (euro cinquecentomila) riservati a comuni e comunità montane o unioni speciali di Comuni;
- € 100.000,00 (euro centomila) riservati alle Associazioni delle strade del vino e dell'olio dell'Umbria (partenariati pubblico-privati);

Per i soggetti privati, non sono ad oggi disposte assegnazioni finanziarie e pertanto le eventuali domande presentate potranno essere finanziate soltanto a seguito di successive specifiche assegnazioni finanziarie da parte della Giunta regionale.

Articolo 18

Informazione e pubblicità

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

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative, nonché eventuali pubblicazioni, deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla specifica misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria), come illustrati di seguito.

Tali disposizioni si applicano anche al materiale comunicato per via elettronica e al materiale audiovisivo. I siti web sul FEASR devono menzionare il contenuto del FEASR almeno nella pagina iniziale e recare un link al sito web della Commissione Europea dedicato al FEASR.

Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi o degli investimenti materiali realizzati (per gli investimenti va inserita apposita dicitura in funzione della dimensione finanziaria degli stessi; vedi Piano di comunicazione, punto 5, lett. a))

I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti, una volta conseguita la concessione del sostegno, all'esposizione di una targa informativa nel caso di operazioni di investimento dell'importo superiore a 50.000,00 euro.

Le targhe e i cartelli sopra richiamati contengono una descrizione dell'operazione e i seguenti elementi:

- la bandiera europea conforme alle specifiche grafiche riportate nell'allegato VI, paragrafo 4.1, del Reg. CE n. 1974/2006, corredata della dicitura "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali":

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu
	Riproduzione su sfondo colorato

- gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione:

