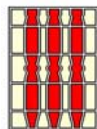




Unione Europea



Repubblica
Italiana



Regione Umbria



ASSE LEADER



Associazione GAL
Ternano

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: *L'Europa investe nelle zone rurali*

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013

ASSE IV

Piano di Sviluppo Locale Area Omogenea Ternano – Narnese - Amerino 2007 - 2013

MISURA 413: Strategie di sviluppo locale per la qualità della vita nelle aree rurali e la diversificazione dell'economia rurale.

Azione c) Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale.

“Un territorio accessibile – IV edizione”

CODICE SIAN n.: 413.0017.0001.0001.

AVVISO PUBBLICO CONCERNENTE MODALITA' E CRITERI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 37 DEL 29/05/2013, PUBBLICATO NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL PSL DA PARTE DELL'AUTORITÀ DI GESTIONE DEL PSR REGIONE UMBRIA.

Art.1

Oggetto

Il Gruppo di Azione Locale (di seguito denominato GAL) Ternano in attuazione dell'Asse 4 (APPROCCIO LEADER) del PSR per l'Umbria 2007-2013 e del “Piano di Sviluppo Locale dell'Area Omogenea Ternano Narnese Amerino” 2007-2013 - approvato con D.D. Regione Umbria n. 5593 del 10/06/2009 e s.m.i. - con il presente avviso intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dal progetto “Un territorio accessibile – IV edizione” (Codice SIAN 413.0017.0001.0001).

Art. 2

Obiettivi

Tramite tale intervento il GAL intende promuovere la realizzazione di centri per l'erogazione di servizi di carattere assistenziale, ricreativo, educativo e culturale per piccole frazioni, centri e comunità rurali, con priorità per le fasce deboli della popolazione (ad esempio: bambini, anziani, disoccupati, inoccupati, diversamente abili). Inoltre prevede lo sviluppo e la riqualificazione di spazi pubblici (piazze, parchi, giardini, aree ricreative, aree naturalistiche) al fine migliorare la vivibilità del territorio.



Art. 3 Definizioni e riferimenti normativi

Fascicolo Aziendale: il fascicolo aziendale, istituito ai sensi del DPR 503/1999, è il contenitore cartaceo ed elettronico nel quale devono essere indicate le informazioni generali economiche ed amministrative, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. La costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, attraverso procedure certificate del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), può essere effettuato tramite i soggetti all'uopo autorizzati di cui alla delibera di Giunta regionale n. 643/2008.

Il fascicolo aziendale è unico e va aggiornato ogniqualvolta intervengano variazioni dei dati ivi registrati. A seguito della costituzione del fascicolo aziendale, il soggetto richiedente potrà presentare la domanda volta ad ottenere l'ammissione agli aiuti previsti nel presente bando. Anche la domanda di aiuto dovrà essere formulata utilizzando esclusivamente i modelli predisposti da AGEA e dovrà essere prodotta avvalendosi esclusivamente della procedura informatica.

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

- alla DGR 392/2008 avente per oggetto: "PSR per l'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" e s.m.i..
- alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale ed ad interventi analoghi" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 14 febbraio 2008 e s.m.i..

I documenti sono disponibili sui siti internet www.politicheagricole.it, www.regione.umbria.it e www.galternano.it.

Art. 4 Ambito territoriale di Applicazione

Le attività oggetto del sostegno recato dalla presente Misura interessano il territorio dei comuni dell'area del GAL Ternano con parziale esclusione del Comune di Terni (Vedasi tabella).

Comune	Area eleggibile	Comune	Area eleggibile
Alviano (1)	Intera superficie comunale	Montecastrilli (1)	Intera superficie comunale
Amelia (1)	Intera superficie comunale	Montecchio (1)	Intera superficie comunale
Arrone (2)	Intera superficie comunale	Montefranco (2)	Intera superficie comunale
Attigliano (1)	Intera superficie comunale	Narni (1)	Intera superficie comunale
Baschi (1)	Intera superficie comunale	Otricoli (1)	Intera superficie comunale
Calvi dell'Umbria (1)	Intera superficie comunale	Penna in Teverina (1)	Intera superficie comunale
Ferentillo (2)	Intera superficie comunale	Polino (2)	Intera superficie comunale
Giove (1)	Intera superficie comunale	Sangemini (1)	Intera superficie comunale
Guarda (1)	Intera superficie comunale	Stroncone (1)	Intera superficie comunale
Lugnano in Teverina (1)	Intera superficie comunale	Terni	Intera superficie comunale con l'esclusione dei fogli di mappa da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.
(1) Area rurale intermedia		(2) Area rurale con problemi complessivi di sviluppo	

Art.5 Beneficiari



Beneficiari degli aiuti possono essere: istituzioni pubbliche, partenariati pubblico-privati. I soggetti privati partecipanti ai partenariati devono possedere almeno una sede operativa nell'area individuata all'art. 4.

Per partenariati pubblico-privati si intendono forme di aggregazione tra soggetti pubblici e privati costituiti in una delle forme giuridiche previste dal codice civile, attraverso le quali, le rispettive competenze e risorse si integrano per realizzare e gestire iniziative in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi. Tale associazione deve essere costituita con atto scritto, stipulato nelle forme societarie che conferiscono personalità giuridica come previste dal codice civile, dal quale risulti l'impegno degli associati a realizzare e mantenere gli obblighi previsti per una durata almeno pari al periodo vincolativo.

L'associazione può avvenire anche mediante la costituzione, con atto scritto stipulato nelle forme previste dal Codice Civile, di un'Associazione Temporanea di Scopo che abbia per obiettivo l'esercizio delle strutture oggetto d'aiuto e come durata minima il termine del periodo vincolativo.

L'ATS individua un capofila che garantisce la realizzazione del progetto associato, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati all'ottenimento dell'aiuto previsto ed alla rendicontazione degli stessi. Capofila di un ATS può essere esclusivamente un ente pubblico.

Un soggetto pubblico o privato può presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando e non può far parte contemporaneamente di diversi partenariati aderenti al Bando.

Art. 6 **Interventi ammissibili**

Sono finanziabili:

- a) centri polifunzionali nelle aree con scarsità di servizi (con creazione di postazioni con connessione ad internet, attività ricreative, punti assistenza ed informazione, punti ristoro, servizi telematici vari);
- b) organizzazione servizi assistenziali a domicilio per anziani e diversamente abili;
- c) agrisili (asili per l'infanzia situati in aree rurali) in aree sprovviste,
- d) servizi per attività di soggiorni estivi per ragazzi;
- e) sviluppo servizi di mobilità alternativa nelle aree rurali;
- f) servizi innovativi per assistenza a distanza e monitoraggio della salute dei cittadini;
- g) centri di gestione per attività sportive all'aperto legate al territorio;
- h) sviluppo e riqualificazione di aree ricreative e sportive attrezzate;
- i) riqualificazione di spazi pubblici (parchi e giardini). L'azione prevede adeguamenti strutturali volti a migliorarne la fruibilità da parte della popolazione (opere volte all'accesso ed alla fruizione da parte di disabili ed alle fasce deboli, realizzazione di ombreggiamento tramite copertura vegetale con essenze autoctone, realizzazione di camminamenti, spazi per attività teatrali all'aperto, spazi per l'utilizzo da parte dei bambini, punti luce, cartellonistica).
- j) recupero di aree a verde in prossimità dei borghi per la fruizione sportiva e ricreativa (a piedi, in bicicletta, a cavallo, ecc..) e relative opere accessorie. Le pubbliche a verde in prossimità dei borghi storici risultano spesso degradate ed in stato di abbandono; l'intervento prevede il ripristino di camminamenti, la creazione percorsi per la fruizione a piedi, a cavallo o in bicicletta, la realizzazione di punti di sosta con punti luce e fontanelle per erogazione di acqua, la creazione di piccoli belvedere su punti di interesse paesaggistico, la realizzazione di illuminazione e di adeguata cartellonistica.
- k) acquisto di macchinari, impianti ed attrezzature funzionali allo svolgimento delle attività previste;
- l) costi per la costituzione, l'avviamento, e l'organizzazione dei servizi concernenti personale, macchine, attrezzature ed altre spese connesse (spese per acquisto di attrezzature



informatiche hardware e software direttamente collegate ai servizi attivati - i macchinari, impianti e attrezzature devono essere di nuova fabbricazione e dovranno essere destinati esclusivamente ai locali interessati agli interventi -, comprese le spese per la predisposizione del sito internet e le spese relative ad attività di comunicazione delle attività previste (depliant, brochure e comunicazione tramite mezzi di informazione), nei limiti del 20% della previste dai punti a) a k). Spese relative alla formazione del personale impiegato nella gestione, nei limiti del 10% della previste dai punti a) a k) per un periodo massimo di 12 mesi. Per personale si intendono dipendenti dell'Ente con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato).

Le spese potranno riguardare le seguenti tipologie:

1. interventi di manutenzione straordinaria e/o restauro e risanamento conservativo di strutture nelle quali verranno ospitati i servizi;
2. interventi per impianti tecnologici all'interno delle suddette strutture;
3. Interventi comprendenti soluzioni tecniche di risparmio energetico e di miglioramento sismico in base alle normative vigenti in materia; gli impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (esclusivamente fotovoltaico o minieolico) sono ammissibili solo nel caso siano funzionali ai fabbisogni energetici della struttura;
4. Interventi di riqualificazione ed adeguamento alle vigenti normative di spazi pubblici all'aperto, aree ricreative e sportive attrezzate, aree verdi;
5. spese accessorie necessarie alla fruizione dei beni (accessi stradali, abbattimento barriere architettoniche, sistemazione del verde, arredi, cartellonistica;

Art. 7

Dotazione finanziaria ed entità dell'aiuto

BENEFICIARI	DOTAZIONE FINANZIARIA (contributo pubblico)	COFINANZIAMENTO previsto dei beneficiari
413.0017.0001.0001. (Istituzioni pubbliche, partenariati pubblico- privati)	€80.000,00	€20.000,00

Per la realizzazione delle proposte progettuali sono previsti contributi in conto capitale pari al 75% (settantacinque per cento) della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento da parte delle istituzioni pubbliche o delle associazioni pubblico-private.

La spesa ammissibile massima per ciascun soggetto richiedente è pari ad €80.000,00, per cui il contributo massimo concedibile è pari al 75% del costo totale del progetto, pari al massimo ad €60.000,00.

Per gli investimenti relativi alla produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili (esclusivamente fotovoltaico o minieolico), il contributo concedibile non potrà superare il 20% del costo dell'investimento stesso.

Per le azioni che costituiscono aiuti alle imprese, il sostegno viene concesso nel rispetto del Reg. 1998/2006 del 15/12/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore (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 200.000,00 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 regionale, 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.

Art. 8 **Eleggibilità ed ammissibilità delle spese**

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.

I titoli abilitativi (DIA, permesso a costruire, nulla osta e tutte le altre autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento potranno essere acquisiti e trasmessi al GAL entro e non oltre quattro mesi successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

Le spese tecniche devono essere basate su costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR e vengono imputate in percentuale non superiore a:

- 12% degli investimenti di tipo immobiliare;
- 5% dell'importo di investimenti di tipo mobiliare e beni mobili fissi per destinazione.

Le fatture e le parcelle relative alle spese tecniche devono essere chiaramente riconducibili ai lavori/acquisti su immobili, impianti e dotazioni connessi agli interventi oggetto del finanziamento. Nel caso di acquisto di attrezzature e/o macchinari sulla fattura dovrà essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato.

Le spese ammissibili, in particolare quelle relative al personale, dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ecc.) da cui risulti chiaro l'oggetto della prestazione, il suo importo e la pertinenza con il progetto.

Non sono ammesse a contributo le seguenti spese:

- esecuzione di interventi di manutenzione e sostituzione;
- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di veicoli e motrici di trasporto;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
- piante annuali e loro messa a dimora;
- utenze varie;
- prestazioni occasionali;
- tasse quali IVA, imposte sul reddito d'impresa e altre tassazioni in genere;
- tutto quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Non sono ammissibili al regime di aiuto beni aventi già usufrutto di benefici comunitari, nazionali o regionali.

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2008, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso, adoperare un sistema contabile distinto per tutte le operazioni all'aiuto (conto corrente



dedicato) inoltre i bonifici dei pagamenti debbono riportare la specifica della fattura/e a cui si riferiscono.

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme (G.U. L 145 del 13.06.1977, Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell' 1.05.2004).

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE. e s.m.i.. In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Il beneficiario deve garantire, pena la revoca del finanziamento concesso, il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità alle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE nonché alla raccomandazione 2003/361/CE e alla comunicazione interpretativa della Commissione Europea 2006/C179/02 relativa al diritto comunitario applicabile alle aggiudicazioni di appalti non o solo parzialmente disciplinate dalle direttive "appalti pubblici".

La normativa comunitaria in materia di appalti è stata recepita con D. Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 – Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE, come aggiornato da ultimo dal Decreto legislativo n. 113/2007 e s.m.i..

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario che il soggetto richiedente dimostri di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

Art. 9

Modalità di presentazione della Domanda di Aiuto

La compilazione della domanda di aiuto avviene utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale). Per la presentazione della domanda di aiuto il beneficiario dovrà rivolgersi ai soggetti autorizzati dalla Regione Umbria (DGR n.643 del 9-06-2008 - Centri di Assistenza Agricola, ARUSIA, altri soggetti autorizzati).

La presentazione della domanda di aiuto potrà essere effettuata soltanto dopo aver costituito/aggiornato, presso i suddetti soggetti, il fascicolo aziendale, contenitore cartaceo ed elettronico nel quale sono indicate le informazioni generali ed amministrative relative al beneficiario (Linee Guida al PSR 2007-2013 di cui alla DGR n. 366/11 concernente "DGR 392/2008 avente per oggetto: "PSR per l'Umbria 2007-2013. Procedure attuative". Integrazioni e modifiche").



La domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il **15 luglio 2013** al GAL Ternano, Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni ovvero consegnata a mano, al GAL Ternano entro **le ore 16.00 del 15 luglio 2013**.

Sulla busta di spedizione, oltre all'indicazione del mittente, deve essere posta la dicitura "PSL GAL Ternano – Un territorio accessibile - IV edizione - Codice 413.0017.0001.0001". Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda fanno fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale accettante o dall'ufficio protocollo del GAL Ternano, qualora la domanda sia consegnata a mano.

Alla domanda di aiuto dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- b) scheda tecnica di misura (allegato 1);
- c) piano di fattibilità redatto sulla base dello schema previsto (allegato 2);
- d) atto costitutivo e statuto e altra documentazione relativa alla forma di aggregazione; delega dei singoli associati a presentare domanda ed a riscuotere il contributo in favore del soggetto che presenta domanda, inoltre atto costitutivo e statuto dei singoli soggetti richiedenti;
- e) documentazione attestante l'apertura del fascicolo aziendale da parte di tutti i soggetti componenti il partenariato;
- f) certificato di attribuzione della partita IVA dei singoli soggetti dell'associazione;
- g) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se del caso;
- h) visura camerale, rilasciata da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedente ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
- i) copia della Delibera di approvazione del progetto **esecutivo** e del relativo impegno di spesa per ciascun soggetto associato;
- j) dichiarazione attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- k) documentazione attestante la disponibilità delle superfici e/o immobili per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto o affitto registrato; comodato d'uso almeno decennale soltanto nel caso di Ente pubblico) decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale. Nel caso di usufrutto o affitto o comodato i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- l) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- m) certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
- n) stralcio cartografico (PRG o PTCP) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e i. con evidenziati il sito oggetto di intervento;
- o) planimetria dell'area d'intervento, stralcio PRG vigente con indicata zonizzazione, stralcio carta tecnica (scala 1.5000) con evidenziati i siti oggetto di intervento con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente segnalati con legenda a margine ed eventuale elenco delle superfici delle particelle interessate dagli interventi;
- p) originale delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi consentiti, copia della denuncia di inizio attività (D.I.A.) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione.



- q) copia del progetto esecutivo delle opere (Elaborati grafici quotati alle opportune scale: stato di fatto e di progetto con descrizione delle principali caratteristiche dell'opera, disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, debitamente timbrati dall'Amministrazione Comunale presso i quali sono stati presentati);
- r) cronoprogramma degli interventi;
- s) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione delle domande. Il computo, articolato in capitoli, categorie e subcategorie, dovrà essere corredato da riepilogo finale indicante le percentuali delle spese relative a:
- utilizzo e messa in opera di tecniche di ingegneria naturalistica e/o tecniche di bioedilizia e/o tecniche costruttive con impiego di materiale edile secondo la tradizione locale ed impiego di tecniche di consolidamento tradizionali (catene, scuci e cucì etc..) e/o innovative (fibre di carbonio etc..) non invasive;
 - interventi comprendenti soluzioni tecniche di risparmio energetico, idrico ed utilizzo di fonti energetiche rinnovabili;
 - interventi comprendenti soluzioni tecniche di miglioramento sismico;
 - altre voci non espressamente riferibili ai precedenti capitoli.
- Per le voci di spesa non contemplate nel prezzario vigente dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa delle ditte fornitrici (trasmessi al richiedente via PEC o in alternativa timbrati e firmati dalla ditta) ovvero analisi dei prezzi; le singole voci costituenti l'analisi dei prezzi devono essere supportate da almeno 3 diversi preventivi acquisiti sul mercato (vedasi allegato 3).
- t) documentazione fotografica referenziata dello stato di fatto.
- u) regolamento quinquennale di Gestione e di Manutenzione delle opere oggetto di intervento sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti;
- v) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme.

Art.10 **Dichiarazioni e impegni**

Il richiedente, 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 (allegato 1) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

Art. 11 **Istruttoria delle domande**

L'esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande si articolerà in tre fasi:

- a) **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Le domande pervenute oltre il limite fissato o che non risultino sottoscritte o, seppure sottoscritte, siano prive della copia dei documenti di identità del sottoscrittore saranno dichiarate irricevibili. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità) si provvederà a darne comunicazione all'interessato.
- b) **Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dal bando di gara. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal



Responsabile del procedimento. 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 entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato, a pena di decadenza della domanda i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla inammissibilità della domanda di aiuto.

- c) **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): La valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art.12 da un' apposita Commissione Tecnica di Valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La Commissione potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per la attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti. Durante il processo valutativo la commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo, fino ad un massimo di punti 70. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della Commissione e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il responsabile del procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale redatto dalla Commissione Tecnica di Valutazione e propone l'adozione del provvedimento finale contenente:

- a) l'elenco delle domande di aiuto ammesse e finanziabili;
- b) l'elenco delle domande di aiuto ammissibili ma non finanziabili;
- c) l'elenco delle domande di aiuto inammissibili (con specifica motivazione);
- d) l'elenco delle domande di aiuto irricevibili;
- e) l'elenco delle domande di aiuto rinunciate.

La predisposizione della graduatoria provvisoria degli ammessi, con indicato l'importo di spesa ammissibile e di contributo massimo concedibile erogabile, e l'elenco degli esclusi con relative motivazioni, verranno resi pubblici entro 15 giorni dal completamento dell'iter istruttorio e pubblicati sul sito internet www.galternano.it.

Ai beneficiari che risultino utilmente collocati in graduatoria verrà data apposita comunicazione di ammissione provvisoria con contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria.

Ai beneficiari, la cui domanda risulta essere finanziata in base alle disponibilità del F.E.A.S.R. assegnate, verranno comunicati anche l'ammissione a finanziamento, nonché i tempi ed i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento. I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

Per le istanze ammissibili e finanziabili è obbligatorio produrre, entro e non oltre 4 mesi successivi alla comunicazione da parte del GAL, pena la revoca del finanziamento provvisoriamente concesso, tutta la documentazione necessaria alla cantierabilità dell'intervento.

Per gli interventi ammessi ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, i proponenti possono comunque produrre la documentazione di cui al precedente capoverso, entro i 4 mesi successivi alla comunicazione da parte del GAL, affinché possano rientrare tra le finanziabili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Sviluppo Locale del GAL Ternano.

Alla scadenza dei 4 mesi, valutata la documentazione integrativa prevista, si procederà alla redazione della graduatoria definitiva delle istanze ammissibili. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito internet del GAL Ternano.

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

Art. 12

Criteri di valutazione delle domande



I punteggi assegnati nella fase di valutazione delle domande saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

Descrizione	Punteggi
Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 70 punti)	
Localizzazione del territorio	Intervento prevalente in aree con problemi complessivi di sviluppo: punti 40.
Cofinanziamento dell'intervento in misura superiore all'aliquota fissata (Fino a 10 punti)	Punti 1 ogni punto % di cofinanziamento in più oltre il 25% dell'importo ammissibile (nel caso di importi decimali verrà arrotondato all'unità inferiore) Oltre 35% di finanziamento dell'importo ammissibile: Punti 10
Utenti serviti (massimo punti 20)	Fino a 500 abitanti: punti 5 Da 500 a 1000 abitanti: punti 10 Oltre 1000 abitanti: punti 20

A parità di punteggio si procederà all'estrazione a sorte con algoritmo casuale.

Art. 13 Tempistiche e proroghe

Il soggetto ammesso a contributo è tenuto ad iniziare il progetto entro 120 giorni dalla comunicazione dell'ammissione all'aiuto.

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre il **30 settembre 2014**.

Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, rendicontare tutte le spese sostenute al GAL consegnando tutta la documentazione finale prevista.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe autorizzate dal GAL o per intervenute cause di forza maggiore.

Il mancato rispetto dei termini indicati, o la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato, comporta la revoca dei contributi erogati.

Art.14 Documentazione delle spese

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2005, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso:

1. **Utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato** attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo).

2. **Adoperare un sistema contabile distinto** o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative all'aiuto.

3. **Indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario dell'aiuto e dovranno contenere:

1. nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di



matricola/seriale del bene acquistato, etc.). La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una “non riconducibilità o pertinenza della spesa” al programma agevolato comporta l’inammissibilità della stessa.

2. la dicitura: “P.S.L. GAL TERNANO 2007-2013 - cod. intervento 413.0017.0001.0001”.

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

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). 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 (CRO), 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).

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Art.15

Domanda di pagamento

Ai sensi dell’art. 56 del Reg. CE n. 1794/2006 i beneficiari dell’aiuto, a seguito dell’approvazione da parte del GAL Ternano degli interventi proposti, possono richiedere una anticipazione, un acconto o il saldo finale del contributo ammesso.

L’**anticipazione** è ammissibile in misura non superiore al 50% dell’importo dell’aiuto accordato esclusivamente per investimenti di tipo materiale. L’entità dell’**acconto** viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l’avanzamento nella realizzazione dell’operazione. Ai fini della concessione dell’acconto l’importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 20% dell’aiuto accordato, oltre l’eventuale anticipo percepito.

La domanda di pagamento di **saldo finale** viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo.

In tutti i tre casi (anticipazione, acconto e saldo), la domanda di pagamento deve essere compilata presso i soggetto autorizzati di cui alla D.G.R. 643/08 utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell’ambito del portale informatico SIAN e quindi presentata al GAL Ternano in forma cartacea completa della documentazione di seguito indicata.

Alla domanda di pagamento relativa all’**anticipazione** dovranno essere allegati :

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA non scaduto;
2. estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;

Alla domanda di pagamento relativa all’**acconto** dovranno essere allegati:

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA non scaduto;
2. estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;



3. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente: l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fattura, la modalità di quietanza e la data di quietanza;
4. originali delle fatture, debitamente quietanzate, sulle quali verrà apposto un apposito timbro che certificherà la concessione del contributo relativamente alle spese in esse riportate;
5. relazione descrittiva circa lo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;

Entro il termine specificato nella comunicazione di concessione, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo del contributo al GAL Ternano su apposita modulistica predisposta da AGEA - OP (Organismo Pagatore). La domanda di pagamento del saldo finale é prodotta correttamente se corredata della seguente documentazione:

1. relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma, degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività, gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
2. certificato di regolare esecuzione delle opere eseguite redatto da tecnico abilitato;
3. collaudo statico se necessario;
4. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile complessivo e gli estremi delle fatture quietanzate;
5. originali delle fatture, debitamente quietanzate, che il Gal Ternano provvederà ad annullare con apposito timbro ed a restituire (le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno. Fatture e/o documenti giustificativi dei pagamenti che includano, anche parzialmente, spese diverse da quelle oggetto dell'intervento ammissibile al sostegno non saranno prese in considerazione al fine della quantificazione della spesa e del relativo contributo);
6. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
7. estratto conto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
8. computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezziari regionali utilizzati per la redazione di quelli preventivi, libretti delle misure, registri di contabilità, atti di liquidazione;
9. disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati) con apposto il timbro della competente amministrazione comunale;
10. documentazione fotografica referenziata dello svolgimento lavori e dello stato finale dei lavori eseguiti;
11. copie conformi dei documenti relativi alle gare di appalto e/o ai conferimenti di incarichi per beni/servizi relativi al progetto; documento unico di regolarità contributiva (DURC);
12. agibilità/conformità/autorizzazioni, anche mediante la vigente procedura del silenzio assenso ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione.

Art.16

Istruttoria della Domanda di pagamento

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Ternano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.



L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita dal GAL Ternano. In questa fase i funzionari istruttori potranno chiedere, anche effettuando controlli in situ, ogni ulteriore informazione e documentazione utile alla liquidazione ed erogazione del pagamento richiesto. Nel corso della verifica sarà accertata la corrispondenza tra la documentazione presentata (contabilità e relazione descrittiva) e quanto effettivamente realizzato.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il GAL Ternano provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse accompagnato 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. La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP a seguito dei controlli in loco.

In ogni caso il GAL non può essere ritenuto responsabile della mancata liquidazione degli aiuti per le domande di pagamento rendicontate oltre il termine specificato nella comunicazione di ammissibilità.

Art. 17

Varianti, rinunce e revoche.

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti dell'operazione approvata che comportino:

- a) il cambio della sede dell'investimento;
- b) modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati;
- c) modifica della tipologia degli interventi approvati.

E' consentita la richiesta di varianti in corso d'opera, qualora giustificata da una maggiore coerenza con gli obiettivi del programma, fermo restando il limite massimo di spesa ammessa, il termine per la realizzazione degli investimenti e la tipologia degli investimenti che hanno originato l'attribuzione dei punteggi. La richiesta di variante dovrà essere corredata da una nuova scheda tecnica di domanda che tenga conto delle variazioni che s'intendono apportare e deve essere preventivamente autorizzata dal GAL Ternano, pena la revoca del contributo concesso.

Qualora la variante proposta comporti una modificazione del punteggio attribuito, l'istruttoria concluderà anche in ordine al riposizionamento della domanda nella graduatoria di ammissibilità approvata. Qualora la nuova posizione non risulti utile ai fini del mantenimento del contributo accordato, il Responsabile del procedimento determina in ordine:

- all'attribuzione della nuova posizione nella graduatoria di ammissibilità;
- alla revoca della concessione accordata;
- al recupero delle somme eventualmente erogate a titolo di anticipazione o SAL.

Delle determinazioni assunte ne viene data comunicazione all'interessato.

Per termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione si rimanda alle linee guida del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 di cui alla DGR 392/2008 avente per oggetto: "PSR per l'Umbria 2007-2013. Procedure attuative" e s.m.i..

La **rinuncia** agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. La rinuncia deve essere presentata secondo la procedura indicata nel manuale operativo del programma informatico SIAN, tramite una domanda di rinuncia totale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata al GAL Ternano.

Costituiscono motivi di **revoca** del finanziamento, oltre al mancato rispetto del D.l.g.s. n. 163/2006 e successive modificazioni e integrazioni:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 13;
- b) la realizzazione di progetti difforni da quanto approvato;
- c) l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo;
- d) il mancato rispetto degli impegni indicati nell'allegato 1 "Scheda Tecnica di Misura";
- e) le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.



Per le modalità di revoca si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 18 **Controlli e sanzioni**

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post.

Le suddette verifiche verranno eseguite nel rispetto delle disposizioni contenute nella “DGR 392/2008 avente per oggetto: “PSR per l’Umbria 2007-2013. Procedure attuative” e s.m.i.” e nella “DGR 144/2009 avente per oggetto: “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 s.m.i., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) relativamente alle misure così come definite dall’art. 25 del Reg. (CE) 1975/06 e s.m.i.”

L’accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui al presente atto, sono invece effettuati secondo le disposizioni di cui alla DGR 450/2011 “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.”

Art. 19 **Procedimento amministrativo**

La data di inizio, la durata e l’atto conclusivo di ogni fase del procedimento amministrativo sono individuati secondo la seguente tabella:

FASE	Soggetto/struttura responsabile	TEMPI	OUTPUT
Presentazione domanda di aiuto	Beneficiario	Entro scadenza Bando	Domanda di aiuto e relativa documentazione richiesta
Verifica di ricevibilità	GAL Ternano	Entro 90 giorni dalla scadenza del Bando	Delibera Consiglio di Amministrazione
Verifica dell’ammissibilità			
Valutazione			
Approvazione graduatoria domande ammissibili e declaratoria di irricevibilità/inammissibilità			
Comunicazione concessione del beneficio			Comunicazione
Domanda di pagamento anticipazione/SAL	Beneficiario	Al momento della richiesta anticipazione/SAL	Domanda di pagamento e allegata rendicontazione
Domanda di pagamento Saldo	Beneficiario	Entro 30 giorni dal termine lavori salvo proroghe accordate	Domanda di pagamento e allegata rendicontazione finale
Adozione proposta di liquidazione	GAL Ternano	Entro 45 giorni dall’acquisizione della	Delibera Consiglio di Amministrazione



		richiesta di pagamento e allegata rendicontazione finale	
Trasmissione proposta di liquidazione all'Autorità di gestione del PSR	GAL Ternano	Entro 7 giorni dall'esecutività dell'atto di cui alla fase precedente	Comunicazione
N.B. I tempi sopra descritti sono da ritenersi sospesi ove intervenga la richiesta di integrazioni documentali al beneficiario, con decorrenza dalla data della richiesta medesima e nei termini stabiliti dal responsabile del procedimento.			

La tempistica sopra riportata si rende necessaria vista la complessità del procedimento istruttorio. 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. Per quanto non indicato si fa riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i.

Art. 20 Informazioni 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. I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti, una volta conseguita la concessione del sostegno, all'esposizione di una targa informativa permanente.

Le targhe e i cartelli sopra richiamati contengono una descrizione dell'operazione ed 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"; (è possibile sia la riproduzione a colori che la riproduzione in monocromia)

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



	<p>Riproduzione su sfondo colorato</p>
---	--

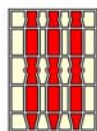
- il logo di Leader (allegato VI, par.4.2, del Reg. CE n. 1974/2006), gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione ed il logo del GAL Ternano:



ASSE
LEADER



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE
UMBRIA



Associazione GAL
Ternano

Per ogni altra realizzazione di tipo cartaceo o multimediale e in ogni attività di informazione/pubblicità vanno previsti i loghi istituzionali sopra richiamati.

Art. 21

Trattamento dati personali ed informazioni

Ai sensi della legge 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Ternano in Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni tel. 0744/432683. E-mail: info@galternano.it.

L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria; il bando integrale e la relativa modulistica saranno affissi presso gli albi pretori degli Enti Pubblici del GAL Ternano e saranno reperibili all'indirizzo web: www.galternano.it alla voce "BANDI". Il responsabile del procedimento è il Dr. Paolo Pennazzi.

Art. 22

Disposizioni finali

Il GAL 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.

Terni, 29/05/2013

Il Responsabile Amministrativo
Dr. Francesco Contartese

Il Presidente
Dr. Albano Agabiti

Allegato 1

SCHEMA TECNICA DI MISURA

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013

ASSE IV

Piano di Sviluppo Locale Area Omogenea Ternano – Narnese - Amerino 2007 - 2013

MISURA 413: Strategie di sviluppo locale per la qualità della vita nelle aree rurali e la diversificazione dell'economia rurale.

Azione c) Servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale.

“Un territorio accessibile – IV edizione”.

CODICE SIAN n.: 413.0017.0001.0001.

Il sottoscritto _____ legale rappresentante
TEL _____

FAX _____ e-mail _____

P.E.C. _____ nome e numero telefonico contatto
tecnico di riferimento: _____

ad integrazione della domanda di adesione al progetto “Un territorio accessibile – III edizione”
(codice SIAN: 413.0017.0001.0001.) del Piano di Sviluppo Locale del GAL Ternano

PROPONE

per l'approvazione e la concessione del relativo contributo, il seguente programma di investimenti
per _____ il _____ progetto _____ dal
titolo _____

per un importo complessivo di € _____ contributo richiesto _____% della spesa
complessiva pari ad € _____

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'art. n. 47 del medesimo decreto:

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto PSL del GAL Ternano 2007-2013 approvato dalla Regione dell'Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 5593 del 10 giugno 2009 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal PSL del GAL Ternano 2007-2013 per accedere alla misura 413 intervento c1) (codice SIAN 413.0017.0001.0001);
- che il progetto è cantierabile **SI** **NO**

- di non aver ricevuto atti di concessione o liquidazione di contributi soggetti a de minimis oltre i limiti previsti dalla normativa di riferimento ovvero 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 _____;
- che la documentazione tecnica amministrativa allegata alla domanda di aiuto è conforme all'originale;
- di avere la piena disponibilità dei beni oggetto di intervento nella sua qualità di proprietario, usufruttuario, affittuario;
- di essere a conoscenza di quanto disposto dal Reg. (CE) n. 1975/2006, dal Decreto del MIPAF n.1205 del 20 marzo 2008 e dalla DGR 450/2011 "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" ed inoltre di essere a conoscenza di quanto disposto dalla deliberazione della Giunta Regionale n.179/10;
- 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 legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di esonerare il GAL Ternano da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di non essere in stato di liquidazione volontaria, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o fallimento;
- di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro e che, per tali norme, non è incorso in sanzioni o infrazioni a far tempo dal 1 gennaio 2007 ovvero in caso positivo le stesse sono state sanate;
- di essere a conoscenza che il GAL Ternano può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti nei confronti dello stesso GAL, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 196/03, 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:

- per le tipologie di investimento immobiliari e mobiliari, a mantenere la destinazione e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale ovvero, se successiva, dalla data di esercizio, dei medesimi investimenti.
- 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 ed il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti;
- rispettare ed osservare, per l'intero periodo vincolativo le normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;

- produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- realizzare gli interventi in modo conforme al progetto approvato;
- garantire la fruibilità del bene oggetto di intervento alla collettività come previsto nel Regolamento di Gestione e Manutenzione ed ad apporre apposita targa indicante l'orario di visita al pubblico nonché adeguata tabellonistica e segnaletica per il raggiungimento dei siti oggetto di intervento.

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. 1782/03 e del regolamento CE n.1698/2005 di cui ai rispettivi decreti ministeriali richiamati in premessa e relative norme attuative regionali.

Il richiedente dichiara che, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione delle graduatorie, previste all' articolo 12 del Bando, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

Descrizione	Punteggi	Punteggio attribuito
Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 70 punti)		
Localizzazione del territorio	Intervento prevalente in aree con problemi complessivi di sviluppo: punti 40.	
Cofinanziamento dell'intervento in misura superiore all'aliquota fissata (Fino a 10 punti)	Punti 1 ogni punto % di cofinanziamento in più oltre il 25% dell'importo ammissibile (nel caso di importi decimali verrà arrotondato all'unità inferiore) Oltre 35% di finanziamento dell'importo ammissibile: Punti 10	
Utenti serviti (massimo punti 20)	Fino a 500 abitanti: punti 5 Da 500 a 1000 abitanti: punti 10 Oltre 1000 abitanti: punti 20	

Luogo, data _____

Recapito telefonico _____

(allegare documento di identità in corso di validità)

Il legale rappresentante
(Timbro e firma)

**P.S.R. PER L'UMBRIA 2007 – 2013 – ASSE IV – APPROCCIO LEADER
MISURA 413 GAL TERNANO**

SCHEDA PARTENARIATO

Domanda di aiuto n.

C.U.A.A. ⁽¹⁾	Denominazione	Ruolo (capofila/partner)	Ambito operativo ⁽²⁾	Spesa prevista (euro)(*)	Aiuto richiesto ⁽³⁾ (euro) (*)
		Capofila	Es: Pubblica Amministrazione		
		Partner 1	Es: Ente di ricerca		
		Partner 2			
		Partner 3			
		Partner 4			
		Partner 5			
			Importo totale		

Luogo e data _____

In fede⁽⁴⁾
Timbro e firma del richiedente o del rappresentante legale

⁽¹⁾ Codice Unico Azienda Agricola (presente all'interno del fascicolo aziendale).

⁽²⁾ Specificare, nel caso di imprese, se produzione primaria o trasformazione

⁽³⁾ In caso di applicazione del regime "de minimis", vanno allegate le dichiarazioni rese dalle singole imprese, per le quali è richiesto l'aiuto, concernenti l'indicazione degli importi di riferimento per l'applicazione del Reg. CE n. 1998/2006.

⁽⁴⁾ Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero **sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.**

(*) Gli importi debbono essere digitati senza inserire il punto separatore delle migliaia ed utilizzando il punto prima delle due cifre decimali

SCHEMA DI PIANO DI FATTIBILITA'

A. CONTESTO

1. Individuazione della popolazione e del territorio di riferimento. Descrizione della situazione socio-economica del contesto.
2. Il mercato di riferimento: analisi della domanda e dell'offerta attuale e potenziale di servizi da parte della popolazione territorio. Analisi della dinamica temporale ed ipotesi di andamento futuro ed individuazione del "target" (popolazione, territorio).
3. L'idea progettuale (descrizione dettagliata dell'idea progettuale, degli obiettivi generali e specifici, delle motivazioni alla scelta e delle necessità/bisogni che si vanno a coprire).

B. FATTIBILITA' TECNICO - ORGANIZZATIVA

1. Intervento proposto: descrivere dettagliatamente l'attività che si andrà a svolgere ed il progetto per cui si chiede il contributo, l'innovatività degli interventi nel territorio di riferimento, gli obiettivi che si intendono raggiungere ed i benefici attesi. Nella proposta progettuale l'ente dovrà individuare le modalità di gestione del centro.
Nel caso di partenariato indicare degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento; specificare il valore aggiunto fornito dal partenariato (descrizione delle iniziative previste per la valorizzazione dei beni oggetto di intervento, attività di promozione ed inserimento in circuiti turistici da parte del soggetto/i pubblico/i, attività e ruoli del soggetto privato/i, ecc...);
2. Modalità operative e localizzazione. Descrizione delle strutture interessate (utilizzo, superfici, etc.) e delle modalità organizzative che si intendono avviare per quanto riguarda:
 - a. Le autorizzazioni ed i titoli abilitativi previsti dalle norme vigenti, in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore;
 - b. La logistica
 - c. L'aspetto tecnico-strumentale (macchine e strumenti utilizzati e loro caratteristiche).
 - d. I soggetti pubblici e/o privati che opereranno nelle strutture
 - e. Le caratteristiche degli interventi proposti e delle scelte progettuali, con particolare riferimento: ai materiali scelti, all'utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica e/o bioedilizia e/o tecniche costruttive tradizionali, al grado di accesso alle strutture da parte delle fasce deboli della popolazione, all'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili o soluzioni per il risparmio energetico;

C. ANALISI TEMPORALE: DEFINIZIONE DEI TEMPI

1. Descrivere le scadenze delle principali fasi organizzative e di avvio della produzione/erogazione dei servizi alla popolazione.

D. QUADRO ECONOMICO DELL'INTERVENTO

Quadro economico dettagliato per singola voce di spesa.

INDIVIDUAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA RELATIVO ALLA FORNITURA/CONSULENZA DI:

N° preventivo (*)	Ditta	Importo (**)
1		
2		
3		

(*) da riportare sulla copia del preventivo di spesa da allegare alla presente

(**) IVA esclusa

Sulla base dei preventivi acquisiti la ditta selezionata quale fornitore è:

Luogo e data

Il legale rappresentante

Qualora non venisse indicato il fornitore che ha presentato il preventivo di spesa più economico è necessario allegare una breve relazione tecnico-economica, sottoscritta da un tecnico qualificato, che giustifichi le ragioni della scelta effettuata.