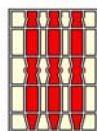




Unione Europea



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 d1) Tutela e riqualificazione del patrimonio rurale, con particolare riferimento alle risorse locali minori.

“Beni culturali minori”.

CODICE SIAN n.: 413.0018.0002.

AVVISO PUBBLICO CONCERNENTE MODALITA' E CRITERI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 7 DEL 12/03/2010.

N.B. Il presente Bando è sostitutivo del precedente pari data pari numero

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. n. 5593 del 10/06/2009 della Direzione Regionale agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo della Regione Umbria - con il presente avviso intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dal progetto “BENI CULTURALI MINORI” (Codice SIAN 413.0018.0002.).

Art. 2

Obiettivi

L'intervento intende sviluppare azioni di valorizzazione del ricchissimo patrimonio rurale dell'area, e recuperare, a fini promozionali:

- beni culturali immobili (molti siti e strutture dell'area spesso in disuso o non adeguatamente valorizzati)
- beni culturali mobili, da utilizzare a fini turistici (recupero di vecchie attrezzature per allestire un museo dell'arte contadina e/o artigiana locale, recupero di beni archeologici inseriti in esposizioni permanenti/musei ecc).



Il presupposto è appunto la grande presenza di siti di archeologia rurale, industriale ed artigianale e beni culturali minori che potranno rappresentare una inesauribile fonte di ricchezza se il loro riadattamento e riuso avviene nell'ambito di un programma generale (PSL) in cui trovano adeguato spazio le necessarie misure di promozione e comunicazione.

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 Delibera di Giunta regionale n.392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013, pubblicata nel supplemento ordinario n.1 al BUR serie generale n.26 del 4 giugno 2008. Procedure per l'attuazione. Linee guida" 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	Intera superficie comunale	Montecastrilli	Intera superficie comunale
Amelia	Intera superficie comunale	Montecchio	Intera superficie comunale
Arrone	Intera superficie comunale	Montefranco	Intera superficie comunale
Attigliano	Intera superficie comunale	Narni	Intera superficie comunale
Baschi	Intera superficie comunale	Otricoli	Intera superficie comunale
Calvi dell'Umbria	Intera superficie comunale	Penna in Teverina	Intera superficie comunale
Ferentillo	Intera superficie comunale	Polino	Intera superficie comunale
Giove	Intera superficie comunale	Sangemini	Intera superficie comunale
Guarda	Intera superficie comunale	Stroncone	Intera superficie comunale
Lugnano in Teverina	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.



Art.5 Beneficiari

Beneficiari degli aiuti possono essere: soggetti privati o loro associazioni.

Per soggetti privati si intendono persone fisiche o giuridiche private ed altri organismi di natura privata. L'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 Imprese che abbia per scopo l'esercizio delle strutture oggetto d'aiuto e come durata minima il termine del periodo vincolativo. L'ATI 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.

Un richiedente può presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando; inoltre non può presentare per il medesimo bene una domanda di aiuto contemporaneamente nel Bando progetto codice 413.0018.0001. avente beneficiari le associazioni pubblico-private.

Art. 6 Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di investimenti:

- recupero delle emergenze con valore storico/archeologico o che presentino elementi architettonici tipici inserite in borghi, villaggi oppure sparse nel territorio (porte di accesso ai borghi, mura castellane, vicoli, torrioni, palazzi, ville, torri palombari, insediamenti fortificati, torri di avvistamento, ruderi di borghi, ponti antichi, piccole chiese, cappelle, edicole, affreschi all'interno o esterno di tali costruzioni, fonti, fontanili, pozzi, molini ad acqua, acquedotti, opere idriche, luoghi di culto pre-cristiani, tombe, necropoli, piccole zone archeologiche ecc..) e relative opere accessorie necessarie alla loro fruizione (accessi stradali, abbattimento barriere architettoniche, sistemazione del verde, arredi, cartellonistica).
- recupero e conservazione di beni mobili di particolare interesse archeologico, storico e artistico legati al territorio da mettere a disposizione della collettività ed allestimento di musei, esposizioni permanenti, archivi aperti al pubblico.

I progetti per i quali si richiede il presente aiuto dovranno essere funzionalmente attivi e completi al termine dell'intervento; non saranno quindi finanziabili progetti che non comportino la fruibilità ed operatività totale del bene interessato alla conclusione dei lavori.

I proprietari dovranno dimostrare e garantire un accesso gratuito e continuo ai beni oggetto di intervento; qualora non possibile per ragioni di sicurezza, dovrà essere garantito un orario settimanale di apertura da esporsi all'esterno della struttura con apposita targa; violazioni del presente adempimento comportano la revoca dell'aiuto concesso.

Art. 7 Dotazione finanziaria ed entità dell'aiuto

BENEFICIARI	DOTAZIONE FINANZIARIA	COFINANZIAMENTO previsto dei beneficiari
413.0018.0002. (Soggetti privati o loro associazioni)	€ 86.390,53	€ 129.585,80



Per la realizzazione delle proposte progettuali sono previsti contributi in conto capitale pari al 40% (quaranta per cento) della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento da parte dei soggetti privati o loro associazioni.

La spesa ammissibile massima per progetto è pari ad € 50.000,00, per cui il contributo massimo concedibile per beneficiario è pari al 40% del costo totale del progetto, pari al massimo ad € 20.000,00.

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.

Possono essere presentate esclusivamente domande d'aiuto i cui investimenti risultino immediatamente cantierabili, quindi il richiedente deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative, qualora necessarie, e di tutte le documentazioni tecniche utili a dare immediata esecuzione all'intero programma d'investimenti.

Non sono ammissibili al contributo beni aventi già usufruito dei benefici di uno dei precedenti Bandi del GAL del PIC LEADER + rivolti ai beni culturali minori ed inoltre gli aiuti concessi non sono cumulabili con altri benefici comunitari, nazionali o regionali.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- costi interni di personale ed organizzativi;
- acquisto di materiale usato;
- interventi di manutenzione ordinaria o sostituzione;
- apertura e gestione di conti bancari (sono ammissibili i costi di apertura di un conto corrente dedicato).

Si precisa altresì che le spese tecniche e generali (studi di fattibilità, progettazione, direzione lavori, collaudo) non possono superare il 12% della spesa ritenuta ammissibile. Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte delle operazioni ammesse a sostegno previste nella domanda di aiuto.

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.

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.

A tale scopo, è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato.

Per l'acquisto di beni il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 euro (IVA esclusa), fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi, è sufficiente una dichiarazione resa dal soggetto richiedente, con la quale si dia conto della tipologia del bene da acquistare e della congruità dell'importo previsto quando la scelta ricada sul preventivo di spesa economicamente più vantaggiosa, altrimenti è necessario che il soggetto richiedente fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.

Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (ad esempio, scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), dovranno essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nel prezzario regionale. In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzario, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.



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 Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/08).

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 giugno 2010 al GAL Ternano, Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni ovvero consegnata a mano, al GAL Ternano entro le ore 16.00 del 15 giugno 2010.

Sulla busta di spedizione, oltre all'indicazione del mittente, deve essere posta la dicitura "PSL GAL Ternano – Bando Beni culturali Minori - Codice 413.0018.0002". 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 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) Per i privati associati: 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;
- d) certificato di attribuzione della partita IVA dei singoli soggetti dell'associazione;
- e) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se del caso;
- f) 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;
- g) copia della Delibera di approvazione del progetto esecutivo e del relativo impegno di spesa – se del caso- per ciascun soggetto associato (non saranno finanziate domande senza la adeguata copertura finanziaria necessaria per l'inizio dei lavori nelle tempistiche previste dal Bando);
- h) dichiarazione attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- i) relazione tecnica illustrativa contenente:
 - a. indicazione di conformità agli obiettivi di programmazione locale e regionale e alle previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
 - b. indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento; in caso di più soggetti associati specificare il valore aggiunto fornito dal partenariato;
 - c. estremi delle autorizzazioni e dei titoli abilitativi, previsti dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore;
 - d. analisi dell'area di intervento: indicazioni delle strutture interessate all'intervento e descrizione delle iniziative collegate alla valorizzazione dell'ambiente rurale e del territorio, sottolineando le correlazioni, le sinergie o la complementarità dell'intervento proposto; valutazioni dell'impatto degli investimenti in termini occupazionali e di ricaduta per le



attività produttive dell'area di competenza legate al potenziale aumento del flusso turistico, indicazione della tabellonistica e segnaletica prevista;

e. descrizione delle caratteristiche storico architettoniche dei fabbricati e delle strutture , degli interventi proposti e delle scelte progettuali, dei materiali scelti, dei requisiti prestazionali in materia di qualificazione dell'edificio;

f. quadro economico dell'intervento;

- j) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto e affitto registrato) decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale. Nel caso di usufrutto o affitto 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;
- k) planimetria catastale aggiornata con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- l) 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, apposta autocertificazione che ne confermi la validità;
- m) 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.
- n) 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);
- o) cronoprogramma degli interventi;
- p) 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. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi;
- q) documentazione fotografica referenziata dello stato di fatto.
- r) Regolamento quinquennale di Gestione e di Manutenzione delle opere oggetto di intervento sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti;
- s) 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 e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda.

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

Entro sessanta giorni dalla scadenza del presente bando, la struttura tecnica del GAL Ternano provvederà ad effettuare l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

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. 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 120. 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 dal 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 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.

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.

Le domande di aiuto che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Sviluppo Locale del GAL TERNANO.



Art. 12 Criteri di valutazione delle domande

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

Descrizione	Indicatori
Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 10 punti)	
Numero dei soggetti facenti parte del partenariato	Numero 1 punti 0 Numero 2 punti 4 Numero 3 punti 6 Numero 4 punti 8 Oltre 5 punti 10
Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 110 punti)	
Giudizio di valutazione storico-architettonico e funzionale	Fino a 30 punti
Rilevanza del progetto in termini di contributo dello stesso alla costruzione dell'offerta turistica locale e alla valorizzazione delle risorse territoriali	Fino a 30 punti
Ulteriore cofinanziamento	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
Progetti realizzati con l'utilizzo di tecniche a basso impatto ambientale	10 punti
Grado di innovatività e carattere pilota degli interventi previsti	10 punti
Giudizio di compatibilità ambientale degli interventi	10 punti
Grado di accesso ai portatori di handicap	10 punti

Saranno dichiarati inammissibili progetti che non abbiano conseguito almeno il 50% del punteggio massimo attribuibile.

In caso di attribuzione di pari punteggio verrà data priorità agli "immobili sparsi sul territorio costituenti beni culturali" individuati negli strumenti di pianificazione comunale (PRG) ai sensi della L.R. 53/74, art.8 c.8, nonché quelli rientranti nei progetti in coordinamento con le misure del POR FESR B1 e B2.

Art. 13 Tempistiche e proroghe

Il soggetto ammesso a contributo è tenuto ad iniziare il progetto entro 75 giorni dalla comunicazione dell'ammissione all'aiuto.

L'intervento deve essere concluso entro la scadenza prevista dalla concessione e comunque non oltre 12 mesi dalla data di comunicazione di ammissione all'aiuto.

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 413.0018.0002".

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 20% 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 60% dell'aiuto accordato, comprendente l'eventuale anticipo richiesto. In ogni caso, l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 75% del contributo totale concesso.

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

In tutti tre i casi (anticipazione, acconto e saldo), la domanda di pagamento deve essere compilata presso il 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;
3. polizza fidejussoria per un importo pari al 110% dell'ammontare di cui si chiede l'erogazione. La garanzia fidejussoria dovrà essere accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) e tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

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;
6. polizza fidejussoria per un importo pari al 110% dell'ammontare di cui si chiede l'erogazione. La garanzia fidejussoria dovrà essere accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) e tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

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 è 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 le quantità totali per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
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;
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.

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. Per i dettagli si rimanda alle linee guida del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (DGR n. 392/08).

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:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 13;
 - b) la realizzazione di progetti difformi 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 PSR dell'Umbria Procedure attuative" e di quanto previsto dal "Manuale delle Procedure e dei controlli di AGEA-OP".

L'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui al presente atto, sono invece effettuati secondo le disposizioni di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale n.144 del 09.02.2008 e n. 179 del 08.02.2010.

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:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	TEMPI	ATTO FINALE
Acquisizione domanda, controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	Entro 7 giorni dalla data di scadenza del Bando	30 giorni	Verifica ricevibilità e ammissibilità, formulazione richiesta integrazioni
Regolarizzazione domanda di aiuto da parte del proponente	Invio richiesta integrazioni	30 giorni	Trasmissione integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	30 giorni	Verbale istruttorio
Approvazione interventi,	Giorno successivo	30	Delibera GAL



declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	redazione verbale istruttorio	giorni	approvazione graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera GAL di approvazione graduatoria	15 giorni	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti
Raccolta istruttoria domanda di pagamento anticipo e/o acconto	Giorno successivo invio richiesta	15 giorni	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione pagamento anticipi e/o acconti e invio elenco di liquidazione anticipo e/o acconto	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15 giorni	Invio verbale ed elenco di liquidazione alla Regione Umbria per attività di revisione
Raccolta istruttoria domanda di pagamento saldo e invio elenchi di liquidazione	giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	60 giorni	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione al pagamento saldi e invio elenco di liquidazione saldi	Giorno successivo verbale istruttorio	15 giorni	Invio verbale ed elenco di liquidazione Regione Umbria per attività di revisione

Si precisa che la durata dei termini indicati nella tabella sopra riportata, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Art. 20 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



	<p>Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu</p>
	<p>Riproduzione su sfondo colorato</p>

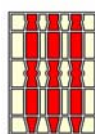
- il logo di Leader (allegato VI, par.4.2, del Reg. CE n. 1974/2006), gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione ed il logo del GAL Ternano:



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, 12/03/2010

Il Responsabile Amministrativo
Dr. Francesco Contartese

Il Presidente
Dr. Albano Agabiti