

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



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE



REPUBBLICA
ITALIANA



GAL VALLE UMBRA E SIBILLINI



REGIONE UMBRIA



APPROCCIO LEADER

L'Europa investe nelle zone rurali

BANDO DI GARA PER LA CONCESSIONE DI FINANZIAMENTI

IN ATTUAZIONE DEL P.S.R. 2007-2013 Asse IV - APPROCCIO LEADER

PSL “LE VALLI DI QUALITÀ “

MISURA 413 – Azione a – Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese di servizio

PROGETTO: COD. SIAN 413.0029.0002 - TURISMO DI QUALITÀ

ART. 1 - Premessa

Il Gal Valle Umbra e Sibillini in attuazione dell'Asse IV APPROCCIO LEADER del PSR Regione Umbria 2007-2013 e del proprio Piano di Sviluppo locale “*Le Valli di qualità*”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5989 del 22 giugno 2009, tramite bando di gara, intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dalla misura 413 - Azione a - “Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese di servizio”, come meglio delineato nell'art. 2.

ART. 2 - Ambito d'intervento

La tipologia progettuale intende favorire la nascita e lo sviluppo di centri collegati all'attività turistica in grado di offrire servizi per l'organizzazione e la promozione dell'offerta turistica e agrituristica.

Servizi alla promozione dell'offerta turistica:

Nel progetto presentato dovrà essere previsto anche lo sviluppo di piattaforme informatiche finalizzate alla promozione e alla commercializzazione di pacchetti turistici delle imprese del settore della ricettività.

Le microimprese, nella elaborazione del progetto e del piano di fattibilità dovranno proporre anche altri servizi per la promozione / commercializzazione dell'offerta turistica, quali ad esempio:

- progettazione e realizzazione di materiale promozionale (depliant, brochure e materiale informativo su supporto informatico, ecc);
- organizzazione di manifestazioni/eventi a livello locale con la partecipazione degli operatori del settore turistico (educational tour).

Servizi alla organizzazione dell'offerta turistica:

Per quanto riguarda l'organizzazione dell'offerta turistica le microimprese potranno proporsi, direttamente con il proprio personale e con propri mezzi, o indirettamente, per sostenere le aziende locali del settore della ricettività fornendo servizi del tipo:

- trasporto su prenotazione per percorsi guidati e per collegamenti tra diverse aree turistiche del territorio;
- accoglienza e accompagnamento con particolare riferimento agli anziani e ai diversamente abili;
- noleggio e rimessaggio di attrezzature per il tempo libero (mountain bike, escursionismo, ecc.) e corsi tecnici (sport equestri, torrentismo ecc.);
- guida turistica (per itinerari turistico - culturali, escursioni in montagna, ecc.);
- tutti gli altri servizi che presentino una utilità concreta nella valorizzazione ed organizzazione delle attività delle imprese che operano nel settore turistico ed agriturismo (servizio di interpretariato, didattica all'interno delle strutture, servizi per l'infanzia, ecc.).

ART. 3 - Riferimenti normativi e definizioni generali

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

- alla Delibera di Giunta regionale n. 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..

ART. 4 - Ambito territoriale di applicazione

Possono beneficiare dei contributi le costituenti microimprese la cui sede legale ed operativa sia ubicata nell'area Leader del Gal Valle Umbra e Sibillini (vedi allegato 1).

ART. 5 - Beneficiari

L'Azione è rivolta a sostenere la costituzione di nuove microimprese di servizio operanti nel settore della promozione e dell'organizzazione della ricettività turistica e agriturismo.

Per **nuove microimprese** si intendono:

Microimprese non ancora costituite ovvero che, alla data del 1 gennaio 2010, non abbiano ancora chiesto ne' ottenuto l'attribuzione del numero di partita IVA con il codice di attività specifico.

I beneficiari prima della presentazione della domanda devono:

- essere regolarmente costituiti ed iscritti nel Registro delle Imprese;
- essere nel pieno e nel libero esercizio dei propri diritti.

ART. 6 - Definizione di microimpresa

Ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone, che realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 2 milioni di euro e che esercita un'attività economica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita. Nella definizione rientrano anche le imprese che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano un'attività economica, incluse le imprese agricole.

Le microimprese, nella forma individuale, societaria o cooperativa, devono essere titolari di partita IVA.

ART. 7 - Contribuzione

Tipologia di aiuto: Contributo in conto capitale.

Intensità di aiuto pubblico: Contributo fino ad un massimo del 70% della spesa ammissibile con il limite del "de minimis" [Reg.(CE) n. 1998/2006].

Spesa totale ammissibile: 122.668,69 euro

Aiuto pubblico complessivo messo a bando: 85.868,08 euro

Cofinanziamento complessivo: 36.800,61 euro

- Spesa totale ammissibile per beneficiario: 61.334,34 euro
- Contributo massimo ammissibile per beneficiario: 42.934,04 euro.
- Cofinanziamento per beneficiario: 18.400,30 euro

ART. 8 - Modalità di presentazione delle domande di aiuto

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

Le domande di aiuto devono essere compilate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e formulate utilizzando esclusivamente gli appositi modelli predisposti da AGEA, devono essere prodotte avvalendosi esclusivamente della procedura informatica messa a disposizione dalla stessa e disponibile mediante portale SIAN.

Le domande dovranno essere presentate entro il 29 aprile 2011 presso il soggetto dove è stato costituito il fascicolo aziendale o presso altri soggetti appositamente autorizzati dalla Regione Umbria con proprio atto n. 643 del 9 giugno 2008.

Le domande in forma cartacea, rilasciate e stampate a mezzo del portale SIAN, sottoscritte dal richiedente, devono essere trasmesse per raccomandata A.R. o consegnate a mano e pervenire, unitamente agli allegati, a pena di esclusione dagli aiuti, al **GAL Valle Umbra e Sibillini – Via C. Agostini n. 5 – 06034 FOLIGNO entro le ore 13,00 del giorno di scadenza sopra citato.**

Alle domande di aiuto deve essere allegata la seguente documentazione tecnica:

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

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

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

c. scheda tecnica di misura attestante:

- l'ubicazione della microimpresa nell'area Leader del Gal Valle Umbra e Sibillini;
- il numero, l'età e il sesso dei partecipanti alla microimpresa;
- la dimensione territoriale del progetto (Comuni interessati);
- il numero delle unità di lavoro che il progetto andrà a creare.

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

ART. 9 - Documentazione da presentare in allegato alla domanda di aiuto

Alla domanda di contributo deve essere allegata la seguente documentazione:

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

b) documentazione di cui all'art 8;

c) atto costitutivo e statuto della microimpresa;

d) certificato di attribuzione del numero di Partita IVA;

e) piano di fattibilità per la costituzione e lo sviluppo dell'attività dell'impresa;

f) documentazione tecnica costituita da computi metrici analitici estimativi redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione delle domande.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi.

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

g) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto e affitto registrato);

h) originale delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi consentiti copia della denuncia di inizio attività (DIA) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione;

i) copia del progetto esecutivo delle opere (disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, debitamente timbrati dall'amministrazione comunale presso la quale sono stati presentati);

j) descrizione delle scadenze delle principali fasi organizzative e di avvio della produzione/erogazione del servizio (crono programma);

k) ogni ulteriore autorizzazione e documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti necessarie alla fattibilità/realizzabilità del progetto;

l) elenco dei documenti allegati alla domanda di contributo.

ART. 10 – Dichiarazioni e Impegni

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

ART. 11 - Criteri di selezione delle domande di aiuto: priorità e punteggi

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

A) CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DEL RICHIEDENTE		
Criteri di selezione	Punteggio	Punteggio massimo
Donna (*)	3	3
Giovane di età inferiore ai 40 anni (*)	3	3

(*) in caso di società la qualità deve essere posseduta da almeno il 50% dei titolari dell'impresa.

B) QUALITÀ DEL PIANO AZIENDALE E COERENZA PROGRAMMATORIA		
Criteri di selezione	Punteggio	Punteggio massimo
Sostenibilità finanziaria ed organizzativa	Progetto sostenibile 5 Progetto non sostenibile 0	5
Cantierabilità del progetto	Cantierabile 3 Non cantierabile 0	3
Innovatività dei servizi, finalità e qualità dell'innovazione *	Progetto innovativo 3 Progetto non innovativo 0	3
Coinvolgimento nel progetto di altri soggetti attivi sul territorio **	1 punto per ogni soggetto coinvolto, 2 se soggetto pubblico	5
Attività a favore di persone socialmente deboli (anziani, bambini, diversamente abili ed inoccupati) ***	1 punto per ogni attività prevista	3
Numero soci lavoratori partecipanti alla microimpresa ****	1 punto per ogni socio	5

* L'innovatività è valutata sulla base del Piano di fattibilità dal quale dovrà emergere in maniera chiara e adeguatamente documentata l'assenza/carenza sul territorio di riferimento della tipologia di servizio proposto.

** Per coinvolgimento si intende la stipula di accordi di programma tra la microimpresa e soggetti privati o pubblici dai quali risulti la volontà di sostenere concretamente l'attività della microimpresa o di avvalersi dei servizi da essa offerti. La documentazione attestante il coinvolgimento dovrà essere allegata al Piano di fattibilità.

***La documentazione attestante l'attività in favore di persone socialmente deboli dovrà essere contemplata nel Piano di fattibilità.

****Per lavoratore si intende il socio che partecipa all'attività della microimpresa.

A parità di punteggio viene data precedenza alle domande che hanno ottenuto il punteggio superiore per i criteri di cui alla lettera A) (Caratteristiche soggettive del richiedente). In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un minore contributo pubblico.

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

ART. 12 - Istruttoria delle domande

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

Costituiscono condizioni di irricevibilità:

- a- il mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- b- la mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante;
- c- la mancata trasmissione della documentazione richiesta.

Il soggetto preposto all'istruttoria, verifica la rispondenza delle domande di aiuto con i requisiti previsti. A tal fine è acquisita tutta la documentazione necessaria ai fini istruttori.

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, fissato dallo stesso e comunque non superiore a 30 giorni. I beneficiari sono tenuti a fornire, entro il termine fissato, a pena di decadenza della domanda i documenti richiesti.

Effettuata l'istruttoria, il responsabile del procedimento provvederà alla redazione di un elenco con le domande ammesse, non ammesse e irricevibili e ne darà comunicazione agli interessati.

ART. 13 - Varianti e proroghe

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti che intervengono rispetto al Piano di fattibilità. Le varianti come le proroghe all'attuazione del progetto di fattibilità, per essere ammissibili, devono essere comunicate, con la relativa motivazione, al Gal Valle Umbra e Sibillini. Solo a seguito di comunicazione formale di autorizzazione le varianti e le proroghe saranno considerate ammesse.

ART. 14 - Tempistica

Sono ammissibili le spese sostenute dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino ai successivi 24 mesi.

ART. 15 - Spese ammissibili

Saranno ammissibili a finanziamento esclusivamente le spese sostenute dopo la presentazione della domanda ad eccezione di quelle relative all'avvio dell'attività.

Sono considerate ammissibili a contributo le seguenti voci:

- **spese per l'avvio dell'attività:** spese notarili, oneri amministrativi, spese legali, spese per consulenze direttamente connesse alla costituzione della microimpresa nel limite del 2% dell'investimento ammissibile;

- **interventi strutturali su piccola scala;**

- **acquisto di macchinari, impianti ed attrezzature:** funzionali allo svolgimento dell'attività di impresa. I macchinari, impianti e attrezzature devono essere di nuova fabbricazione;

- **spese per attività di promozione e comunicazione:** realizzazione sito WEB, produzione di materiale cartaceo (brochure, depliant, ecc.) e comunicazione tramite mezzi di informazione;

- **spese per il personale:** il costo del personale dipendente o a contratto a tempo determinato o altra tipologia prevista dalla legge, dedicato al progetto, nel limite massimo del 20% del costo totale del progetto;

- **spese generali:** sono riconosciute spese generali fino ad un massimo, calcolato in percentuale sull'importo dei lavori e delle attrezzature al netto dell'IVA, del 10% nel caso di interventi relativi ad opere su immobili, del 3% nel caso di interventi relativi agli impianti.

Le spese generali comprendono anche:

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

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

ART. 16 - Spese non ammissibili al contributo

Non sono ammesse al contributo le seguenti spese:

- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di veicoli e motrici di trasporto;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e sostituzione;
- acquisto di scorte di materie prime;
- tasse quali IVA e imposte sul reddito d'impresa e altre tassazioni in genere.
- quanto altro non previsto dalle vigenti normative comunitarie, nazionali e regionali.

ART. 17 - Pagamenti

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

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

Le fatture ed i bonifici riferiti alle operazioni relative all'aiuto debbono riportare la dicitura:

P.S.L. Le Valli di qualità 2007-2013 Misura 413 – Azione a – Cod 413.0029.0002 – Turismo di qualità.

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

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

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

In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata.

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

b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato

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

c) vaglia postale

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'Euro possono essere ammesse per un controvalore in Euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla “bolletta doganale d'importazione”, e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento.

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

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

ART. 18 – Domande di pagamento

Ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE n. 1794/2006, i beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione da parte del Gal Valle Umbra e Sibillini degli interventi proposti, possono

richiedere all'Organismo pagatore (AGEA – OP) un anticipo, un acconto e il saldo del contributo assentito.

Erogazione dell'anticipo

I beneficiari del sostegno alle misure di interventi strutturali possono richiedere l'anticipo in misura non superiore al 20% dell'aiuto accordato.

L'importo richiesto dovrà essere garantito dalla presentazione di garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo. La garanzia dovrà essere accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) e dovrà avere validità per tutta la durata dei lavori ed essere tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

La richiesta dell'anticipo può essere presentata solamente dopo la comunicazione dell'ammissibilità a finanziamento della relativa domanda di aiuto da parte del Gal Valle Umbra e Sibillini.

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

- 1 - gli estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;
- 2 – la polizza fideiussoria come sopra descritto.

Erogazione dell'acconto

L'entità dell'acconto viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione (stato di avanzamento lavori). L'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 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.

Anche in questo caso l'acconto può essere rilasciato previa presentazione di polizza fideiussoria bancaria o assicurativa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) di importo pari all'acconto concesso maggiorata degli interessi calcolati al tasso ufficiale di riferimento in vigore al momento dell'erogazione.

È consentita la presentazione di una sola richiesta di liquidazione dell'acconto afferente uno stato di avanzamento dei lavori corrispondente ad almeno il 60% del contributo accordato.

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

La domanda dovrà essere corredata da:

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

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

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

Erogazione del saldo

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

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

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

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

- computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi.
- dichiarazioni di agibilità / conformità e autorizzazioni all'esercizio dell'attività, anche mediante la vigente procedura del silenzio assenso ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Valle Umbra e Sibillini ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie, che comunque non può eccedere 30 giorni. 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 se non correttamente trasmessa.

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

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

ART. 19 - Controlli e sanzioni

Per i controlli, l'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui la presente atto, sono effettuati secondo le disposizioni di cui:

- all'art. 4 della Deliberazione della Giunta Regionale n. 392/08 e s.m.i.;
- alle Deliberazioni della Giunta Regionale n. 144 del 09.02.2008 e n. 179 del 08.02.2010.

ART. 20 – Procedimento amministrativo

Procedura per il finanziamento del progetto:

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile procedimento	Atto finale
Acquisizione domanda, controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	Giorno successivo scadenza acquisizione domande	30 giorni	Responsabile Gal	Verifica ricevibilità, formulazione richiesta integrazioni
Regolarizzazione domanda di aiuto da parte del proponente	invio richiesta integrazioni	30 giorni	Proponente	Invio integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	15 giorni	Responsabile Gal	Verbale istruttorio
Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	15 giorni	Consiglio di Amministrazione Gal	Delibera CD approvazione graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera CD di approvazione graduatoria	15 giorni	Responsabile Gal	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti
Raccolta e istruttoria domanda di pagamento anticipo e/o acconto	Giorno successivo invio richiesta	15 giorni	Responsabile Gal	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	Responsabile Gal	Invio elenco di liquidazione ad AGEA-O.P. che provvederà alla esecuzione dei pagamenti.
Raccolta e istruttoria domanda di pagamento a saldo e invio elenchi di liquidazione	Giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	45 giorni	Responsabile Gal	Verbale istruttorio e proposta di pagamento

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. 21 - Revoche

Sono motivi di revoca del finanziamento entro il periodo vincolativo:

- la cessazione totale dell'attività di impresa;
- la violazione delle disposizioni sulla sicurezza degli ambienti di lavoro nonché di quelle previste dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e dalla legge regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 (Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare);
- l'alienazione, la modifica della destinazione d'uso il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo in conto investimenti;
- la ricollocazione dell'azienda in un territorio diverso da quello eleggibile indicato nell'all. 1 determina la revoca del finanziamento, così come la perdita del requisito soggettivo di appartenenza alla categoria delle microimprese;
- le variazioni dell'attività in un settore diverso da quello indicato all'art. 2 del presente bando che determinino un'operatività dell'impresa in un ambito diverso da quello dei servizi alla ricettività turistica.

ART. 22 - Informazione e pubblicità

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

ART. 23 – Trattamento dati personali ed informazioni

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

ART. 24 – Disposizioni finali

IL Gal Valle Umbra e Sibillini si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti. Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Approvato con delibera Consiglio Direttivo del 17/12/2010

Foligno lì, 10/02/2011

Il Presidente
(Giancarlo Picchiarelli)

PSL “LE VALLI DI QUALITÀ”

PSR 2007 – 2013 REGIONE UMBRIA

ALLEGATO 1 – DELIMITAZIONE AREE AMMESSE

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

Comuni di:

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

ALLEGATO 2 – SCHEDA TECNICA DI MISURA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

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

Il sottoscritto nato a

Provincia (.....) il / / P.IVA.....

Referente dell'intervento sig. *Tel.*

Indirizzo di posta elettronica

A conoscenza delle sanzioni previste dalla legge in caso di dichiarazioni false e ad integrazione della domanda di adesione al PSL “Le Valli di qualità” Misura 413 – Azione a Tipologia 2 “Turismo di qualità”

PROPONE

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

Tipologia di intervento	Importo previsto (al netto di IVA)
Spese per l'avvio dell'attività	
Interventi strutturali	
Acquisto macchinari, impianti ed attrezzature	
Spese per attività di promozione e comunicazione	
Spese per il personale	
Spese generali	
Spese tecniche	
Spese per la costituzione di polizze fideiussorie	
TOTALE	

DICHIARA

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere consapevole delle sanzioni penali e amministrative nel caso di dichiarazioni mendaci, di esibizione di atto falso o contenente dati non più rispondenti a verità, di cui art. 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, o mancato rispetto degli impegni

sottoscritti nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi degli artt. 46 e 47 sopra citati;

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del P.S.L. “Le Valli di qualità” del Gal Valle Umbra e Sibillini 2007-2013 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza che la misura cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione Europea, modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare le modifiche al regime di cui al Reg. (CE) 1698/2005, introdotte con successivi regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di non aver ricevuto atti di concessione o liquidazione di contributi pubblici soggetti a “**de minimis**”, a qualunque titolo nell'ultimo triennio oltre i limiti previsti dalla normativa di riferimento, ovvero, qualora ricorra il caso, di aver ricevuto i seguenti atti di concessione o liquidazione di contributi soggetti al regime “de minimis” così distinti: ammontare motivazione
ente erogante data assegnazione
data erogazione.....;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013 e dal P.S.L. “Le Valli di qualità”;
- di essere a conoscenza di quanto disposto dal Reg. (CE) n. 1975/2006 e dal Decreto del MIPAF del 20 marzo 2008 e dalla deliberazione della Giunta Regionale n. 144 del 9 febbraio 2008 “PSR per L'Umbria 2007-2013 – disposizioni regionali in materia di violazioni riscontrate in attuazione del D.M. 20 marzo 2008 n. 1205 recante disposizioni nell'ambito del Regolamento (CE) 1698/05 del Consiglio del 20 settembre 2005 e s.m.i., sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR)” relativamente alla misura così come definite dall'art. 25 del Regolamento CE 1975/06;
- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, ai luoghi oggetto del finanziamento e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto ne' richiesto, al medesimo titolo, contributi da altri enti pubblici;
- che non sussistono nei confronti dei rappresentanti legali cause di divieto, di decadenza o di sospensione, di cui all'articolo 10 della Legge 31 maggio 1965 n. 575 e successive modificazioni;
- di restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo Pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) 1698/2005;
- che la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti di beni oggetto dell'intervento è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla misura per la quale si presenta domanda avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di esonerare il GAL Valle Umbra e Sibillini da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di operare nel rispetto delle vigenti normative edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro;
- di essere a conoscenza che il Gal Valle Umbra e Sibillini può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti nei suoi confronti, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso;
- di essere informato, ai sensi della normativa vigente ed in particolare del D.L. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

SI IMPEGNA

- a non cedere o ricollocare l'azienda o quote dell'impresa o l'impresa stessa, di non modificare l'oggetto sociale, di non alienare in tutto o in parte gli investimenti realizzati ovvero a non cedere in uso o ad altro titolo a terzi nei cinque anni successivi all'erogazione del saldo del contributo (vincolo di destinazione d'uso);
- a riprodurre od integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti lo sviluppo rurale;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto indicato in domanda;
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione come previsto dal regolamento (CE) 1698/2005;
- a mantenere per le tipologie di investimento immobiliari e mobiliari, la destinazione economica e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di liquidazione del saldo del contributo;
- a non alienare per il medesimo periodo vincolativo, in tutto o in parte, gli investimenti realizzati ovvero non cederli in uso o ad altro titolo a terzi che non siano in grado di garantire l'utilizzo e l'esercizio funzionale dei medesimi senza mutarne la destinazione e il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti nei 5 anni successivi all'erogazione del saldo di contributo;

- a rispettare, per il medesimo periodo vincolativo di cui sopra, le prescrizioni previste dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di microimpresa;
- a rispettare modalità e tempi di esecuzione delle fasi procedurali di competenza;
- a consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso in qualunque momento e senza restrizione, agli interventi realizzati per le attività di ispezione e controllo previste, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- a non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;
- a produrre a richiesta del Gal Valle Umbra e Sibillini qualunque documento tra quelli inseriti nel fascicolo di domanda e di far pervenire a quest'ultimo eventuale altra documentazione integrativa o documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o per la correzione di errori sanabili;
- a realizzare le opere in modo conforme alle finalità della Misura/Azione e al progetto approvato, fatte salve eventuali varianti concesse o che rispettino quanto stabilito dalle presenti disposizioni attuative;
- a conservare tutta la documentazione contabile per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo presso la sede dell'azienda;
- ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE n. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del P.S.R. e nel piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008. In particolare in caso di pubblicazioni (cartacee o informatiche) si impegna affinché le stesse rechino nel frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e riportino l'emblema dell'Unione Europea conformemente alle specifiche grafiche riportate nel regolamento citato e corredata dalla seguente dicitura: **Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale “L'Europa investe nelle zone rurali”, il logo del Leader, della Regione Umbria, della Repubblica Italiana e del Gal Valle Umbra e Sibillini.**

Qualora il beneficiario contravvenga a tali impegni durante la fase istruttoria e per tutta la durata del periodo vincolativo suindicato, incorrerà in sanzioni commisurate alla gravità della inosservanza secondo le norme previste dalle disposizioni in materia di violazione riscontrate e sanzioni previste dal regolamento CE n. 1782/03 e del regolamento CE n. 1698/2005 di cui ai rispettivi decreti ministeriali richiamati in premessa e relative norme attuative regionali.

In, il

Firma

ALLEGATO 3 – SCHEMA PIANO DI FATTIBILITA'

A. CONTESTO

- Individuazione del contesto. (Descrizione della situazione socio-economica del territorio/contesto dove la nuova impresa dovrebbe andare ad operare);
- L'idea imprenditoriale (descrizione dettagliata dell'idea imprenditoriale, delle motivazioni alla scelta e delle necessità/bisogni che si vanno a coprire);
- Il valore aggiunto che ciascuno dei titolari/soci può apportare alla realizzazione del progetto. Specificare anche il coinvolgimento nel progetto di soggetti attivi nel settore dell'offerta e promozione turistica. *Ai fini del punteggio attribuibile al progetto allegare alla scheda tecnica di misura la copia della documentazione dalla quale risulti la volontà espressa di soggetti pubblici o privati di sostenere concretamente l'attività della microimpresa o di avvalersi dei servizi da essa offerti;*
- La forma giuridica scelta e contesto normativo (motivare la scelta della forma giuridica e riportare sinteticamente gli estremi della costituzione-neo/costituzione. Se possibile indicare anche il contesto normativo di riferimento in cui il nuovo soggetto opererà);
- Il mercato di riferimento: analisi della domanda e dell'offerta attuale e potenziale. Ipotesi di andamento futuro ed individuazione del "mercato target" (clienti, territorio, dimensione).

B. FATTIBILITA' TECNICO – ORGANIZZATIVA

- Il progetto proposto: descrivere dettagliatamente l'attività che si andrà a svolgere e il progetto per cui si chiede il contributo, gli obiettivi che si intendono raggiungere e i benefici attesi;
- Modalità operative e localizzazione. Descrizione delle strutture aziendali (utilizzo, superfici, etc.) e delle modalità organizzative che si intendono avviare per quanto riguarda: a. La logistica b. Il personale (in particolare personale occupato, genere, età, titolo di studio, mansioni, etc.) c. L'aspetto tecnico-strumentale (macchine e strumenti utilizzati e loro caratteristiche).

C. ANALISI TEMPORALE: DEFINIZIONE DEI TEMPI

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

D. ANALISI FINANZIARIA: COSTI-BENEFICI

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

Piano finanziario per la copertura dei costi dell'investimento proposto

Costo	complessivo del progetto	Euro
di cui:	contributo richiesto	Euro
	cofinanziamento	Euro

Natura	fondi propri	Euro
cofinanziamento	prestiti da terzi (mutui, fidi bancari, etc.)	Euro

- Piano finanziario: redigere un bilancio di stima sviluppato in 3 anni.

ALLEGATO 4 – Regime “de minimis” [Reg.(CE) n. 1998/2006]

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

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

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