



GRUPPO DI AZIONE LOCALE “ERNICI SIMBRUINI” PROGRAMMA LEADER 2007/2013 ASSE IV

P.S.L approvato con Det. A0610 del 01/02/2011

**Avviso pubblico n. 19/2012 “Sviluppo e rinnovamento dei villaggi”
PSL “Civiltà rurale in Terra Ernica” - Mis. 4.1 3 322
beneficiari pubblici**

BANDO SOTTOPOSTO A CONDIZIONE

L’ammissibilità delle domande di aiuto/pagamento, le autorizzazioni alla liquidazione e l’effettuazione dei relativi pagamenti a favore dei potenziali soggetti beneficiari pubblici è subordinata alla formale approvazione da parte dei competenti Servizi della Commissione Europea della modifica del PSR Lazio 2007/2013 approvata dal Comitato di Sorveglianza del 31 maggio 2012.

PREMESSA

VISTO il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del 20 settembre 2005 del Consiglio relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) di seguito chiamato “Regolamento”;

VISTA la Decisione del 20 febbraio 2006 del Consiglio dell’Unione Europea con la quale sono stati adottati “Gli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo di programmazione 2007/2013)”;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1974/2006 del 15 dicembre 2006 della Commissione e successive modifiche ed integrazioni, recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005;

VISTO il Regolamento (CE) n. 65 del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l’attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale;

VISTA la deliberazione del Consiglio Regionale n. 35 del 21 febbraio 2007 con la quale è stata approvata la “Proposta di Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013”;

VISTO il Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo di programmazione 2007/2013 approvato dalla Commissione europea con Decisione C(2008)708 del 15 febbraio 2008;

VISTA la deliberazione della Giunta Regionale n. 163 del 7 marzo 2008 concernente “Reg. (CE) 1698/2005. Presa d’atto dell’approvazione del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio per il periodo 2007/2013 da parte della Commissione Europea”

VISTA la Deliberazione Giunta Regionale 412/2008 del 30 maggio 2008 e successive modifiche ed integrazioni ed in

particolare il documento allegato 1 “Disposizioni per l’attuazione delle misure ad investimento del Programma di Sviluppo Rurale 2007/2013 del Lazio”;

VISTO il Regolamento (CE) n. 1260 del 21 giugno 1999 recante disposizioni sui Fondi Strutturali;

VISTO il PSR 2007/2013, Asse IV approccio Leader;

VISTA la deliberazione della giunta Regionale n. 359 del 15 maggio 2009, pubblicata sul s.o. n. 83 al BURL n. 19 del 21 maggio 2009, concernente l’approvazione del Bando Asse IV Leader per la predisposizione, presentazione e selezione delle proposte di Piano di Sviluppo Locale (PSL) 2007/2013 da parte dei Gruppi di Azione Locale;

VISTA la DGR Lazio n. 308 del 23.06.2010 che approva la graduatoria dei Piani di Sviluppo Locale dei GAL finanziati, tra cui il GAL Ernici Simbruini;

VISTO il Verbale del Consiglio di Amministrazione dell’Associazione Gruppo di Azione Locale Ernici Simbruini del 04/01/2011 che approva il testo definitivo del Piano di Sviluppo Locale (PSL) presentato alla Regione Lazio;

VISTA la Determinazione del Dipartimento Economico ed Occupazionale della Regione Lazio n. A0610 del 01/02/2011, con cui è stato approvato il Piano di Sviluppo Locale 2007/2013 del Gal Ernici Simbruini;

VISTA la Deliberazione Regionale n. 283 del 17 giugno 2011 pubblicata sul s.o. n. 135 al BURL n. 25 del 07 luglio 2011, concernete l’approvazione del “Manuale delle procedure per l’Asse IV Leader del P.S.R. 2007/2013”;

VISTO il Regolamento Interno del GAL Ernici Simbruini;

VISTI i contenuti della Misura 4.1 3 322 “Sviluppo e rinnovamento”;

VISTO il Verbale del Consiglio di Amministrazione dell’Associazione Gruppo di Azione Locale Ernici Simbruini n. 11 del 09/11/2012 che approva il presente avviso pubblico;

Tutto quanto sopra visto e considerato si dà luogo al presente bando:

Il GAL Ernici Simbruini con sede legale a Torre Cajetani, in via Circonvallazione Lago Cerano, in qualità di soggetto responsabile della redazione del Piano di Sviluppo Locale *Civiltà rurale in Terra Ernica* nell’ambito dell’asse IV - Leader del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 (PSR), con il presente bando intende individuare i soggetti beneficiari per la realizzazione dei progetti di cui alla misura 4.1 3 322 “*Sviluppo e rinnovamento dei villaggi*”. **Tali progetti dovranno essere esecutivi immediatamente cantierabili al momento della presentazione della domanda.**

Art. 1 Obiettivi e finalità

L’obiettivo principale che si intende perseguire riguarda la riqualificazione dei piccoli centri abitati e la realizzazione e/o il ripristino delle infrastrutture essenziali, oltre alla valorizzazione del patrimonio immobiliare di valore storico architettonico favorendo, nel contempo, la permanenza della popolazione nelle aree rurali.

Obiettivi della misura sono pertanto tutti gli interventi nei villaggi rurali e nei centri storici rurali in generale volti a migliorare, rinnovare e recuperare le strutture ed il patrimonio edilizio ed architettonico esistente, da utilizzare anche per lo sviluppo dei servizi essenziali alla popolazione nonché tutte le altre strutture ed emergenze di corredo e di contorno, di cui alle misure 321 e 323, che contribuiscono ad aumentare la fruibilità del territorio.

Per villaggio rurale si intende un aggregato di edifici siti al di fuori del centro urbano, nei c.d. “nuclei sparsi” o “frazioni”, come eventualmente riconosciuti dagli strumenti urbanistici vigenti.

Esso è costituito da un aggregato di edifici di non esclusivo uso residenziale, comunque concentrati entro un raggio di 500 ml.

Si definisce centro storico rurale la porzione del territorio che ai sensi degli strumenti urbanistici vigenti è classificata come zona “A” o, in assenza di tali strumenti, è comunque in possesso delle caratteristiche previste da detti strumenti.

Art. 2 Ambito territoriale di intervento

Gli interventi di cui al presente bando, previsti dalla misura 322 del PSL 2007/2013, possono essere realizzati esclusivamente nelle seguenti zone:

- aree D "Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo";
- aree C "Aree rurali intermedie".

L'elenco dei comuni classificati in funzione dell'appartenenza alle diverse zone è riportato all'allegato 2 del Programma di Sviluppo Rurale del Lazio 2007/2013.

Art. 3 Soggetti beneficiari

Possono presentare domanda di aiuto per beneficiare dei contributi:

- enti pubblici locali;
- proprietari pubblici degli edifici oggetto d'intervento (solo per la tipologia 3);

Art. 4 Condizioni generali di ammissibilità

I requisiti generali di ammissione ai benefici del presente bando sono:

- A. localizzazione dell'investimento all'interno del territorio del Gal Ernici Simbruini;
- B. coerenza dell'intervento con le finalità e gli obiettivi della Misura/Azione di riferimento;
- C. appartenenza del soggetto proponente alla categoria dei beneficiari di cui all'art.3;
- D. gli interventi devono riguardare beni di proprietà del destinatario e/o nella piena disponibilità;
- E. gli investimenti ,al momento della concessione dell'aiuto, non devono già beneficiare di altri finanziamenti pubblici, previsti da normative regionali, comunitarie e statali;
- F. Immediata cantierabilità (Progettazione che, in fase di presentazione della domanda, è corredata di ogni parere, nulla-osta, autorizzazione e concessione tali da consentire l'immediato avvio dei lavori o di attivare le procedure di affidamento degli stessi a seconda se trattasi di beneficiari privati o pubblici)
- G. Gli investimenti devono avere valenza interterritoriale

Art. 5 Descrizione degli interventi

Gli interventi ammissibili a contributo, distinti per le tipologie che compongono la misura, sono i seguenti:

Tipologia 2

Riqualificazione dell'arredo urbano e dell'illuminazione

- interventi di rifacimento di spazi pubblici di aggregazione mediante posa in opera di arredi urbani quali panchine, cestini portarifiuti, segnaletica culturale, fontane, fioriere, sedute in pietra ecc, unitamente al rifacimento o realizzazione di spazi verdi alternati a nuovi spazi pavimentati con annessa illuminazione e posa in opera di elementi artistici che dovranno integrarsi e valorizzare la tipicità dei luoghi ed il loro contesto storico;
- realizzazione di nuovi impianti di illuminazione pubblica mediante la sostituzione della preesistente se economicamente motivata dal soggetto richiedente.

Tipologia 3

Ristrutturazione facciate di edifici delimitanti vie e piazze di pregio storico architettonico

- rifacimento degli intonaci fatiscenti, delle lesene, dei marcapiani, delle cornici delimitanti gli imbotti delle aperture, il cornicione del tetto, con l'impiego di materiali e colori uguali a quelli preesistenti;
- incasso dei cavidotti, riparazione o sostituzione delle soglie, riparazione o sostituzione degli infissi esterni a condizione che sia mantenuta la sagoma, i materiali e i colori di quelli preesistenti;
- rifacimento dei pluviali e dei canali di gronda, eventuale riparazione o sostituzione di ringhiere ai terrazzi conservandone le caratteristiche essenziali preesistenti;
- eventuale riparazione di scale esterne conservandone la pendenza, la posizione e la sagoma;
- rifacimento di eventuali lastrici solari, terrazzi e balconi, eliminazioni delle superfetazioni e ripristino delle strutture architettoniche originarie.

Tipologia 4

Ristrutturazione e valorizzazione di immobili di pregio storico ed architettonico da adibirsi ad attività collettive

- interventi di consolidamento, restauro, ristrutturazione di immobili da realizzare nel rispetto delle normative vigenti e con l'utilizzo di materiali eco-compatibili, che potranno interessare il rifacimento del manto di copertura, la redistribuzione degli spazi interni, la realizzazione degli impianti tecnici e sanitari, la fornitura e la posa in opera di infissi e serramenti. In considerazione della finalità dell'intervento dovrà essere posta particolare attenzione a tutte le opere atte al superamento delle barriere architettoniche;
- forniture di arredi e dei corpi illuminanti all'interno degli immobili, l'acquisto di macchine agevolatrici il superamento delle barriere architettoniche (per es. montascale) nonché la dotazione informatica e multimediale.

Qualora nel territorio comunale non siano presenti insediamenti rurali identificabili come villaggi rurali e la strategia di sviluppo locale preveda azioni organiche nei centri storici rurali, gli interventi di cui alla tipologia 2 sono finanziabili anche nei comuni con una popolazione residente fino a 1500 abitanti, come risultanti dal dato ISTAT relativo al censimento 2011 se disponibile. Qualora non disponibile si farà riferimento ai dati del censimento 2001.

Gli interventi di cui alle tipologie 3 e 4 sono finanziabili anche nei comuni con una popolazione residente fino a 1500 abitanti, come risultanti dal dato ISTAT relativo al censimento 2011.

Gli interventi previsti dalla tipologia 4) si attuano esclusivamente su edifici aventi caratteristiche tradizionali, storiche ed architettoniche di pregio così come risultanti dalla Circolare 27 gennaio 2000 del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale. Circolare n. 6/4PS/30712 del 30 aprile 1997, articolo 2, comma 2 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (legge finanziaria 2000).

Gli interventi previsti dovranno essere inseriti nell'ambito di un'azione organica e dovranno essere rispondenti e funzionali rispetto agli specifici obiettivi e alle strategie complessive di sviluppo locale.

In merito a quanto sopra le singole iniziative proposte dovranno essere supportate da specifici project management nei quali dovrà risultare evidente la pianificazione del progetto presentato, la compatibilità e la sostenibilità degli investimenti, l'inesistenza di vincoli, ecc.

Art. 6 - Spese ammissibili

Sono ammissibili esclusivamente le spese sostenute che rispettano le seguenti condizioni:

- riguardano attività intraprese o servizi ricevuti dopo la presentazione della domanda di aiuto, ad eccezione delle spese propedeutiche alla presentazione della domanda stessa (progettazione, acquisizione di autorizzazioni, pareri, nullaosta, ecc.). Queste ultime, in ogni caso, non potranno essere ritenute ammissibili se relative ad un periodo superiore ai 12 mesi antecedenti la presentazione dell'istanza di aiuto;
- riguardano investimenti non ultimati prima della data di comunicazione della decisione individuale di finanziamento ovvero della data di comunicazione del provvedimento di concessione del contributo .

Per investimenti materiali relativi a lavori ed opere l'ultimazione dell'operazione corrisponde all'emissione dei documenti contabili o delle fatture di saldo relative all'investimento in tutte le sue componenti ed alla dichiarazione di fine lavori e richiesta di accertamento finale. Per gli investimenti immateriali e gli acquisti di macchine ed attrezzature, qualora siano le uniche componenti dell'iniziativa finanziata, l'ultimazione dell'intervento corrisponde all'emissione della fattura di saldo.

Con riferimento alle tipologie di intervento di cui al precedente articolo 5 sono ammissibili:

- a) opere edili per la realizzazione degli interventi infrastrutturali;
- b) fornitura e posa in opera degli elementi di arredo e di illuminazione;
- c) acquisto o leasing con patto di acquisto di arredi interni e di attrezzature informatiche, compresi i software, funzionali alla realizzazione degli interventi previsti nella tipologia 4;
- d) acquisto di mezzi per il superamento delle barriere architettoniche;
- e) spese generali, come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, studi di fattibilità, acquisizione di brevetti e licenze nonché spese per l'acquisizione di know-how o le spese relative all'acquisizione di certificazioni di processo, collegate alle spese di cui alle lettere precedenti, nel limite massimo del 12%.

Per le forniture di servizi, tale percentuale è ridotta al 7%, per la fornitura di beni è ridotta al 3% per un massimo di Euro 5.000,00.

Così come previsto dallo specifico articolo 39 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio", le spese generali, quali onorari di professionisti regolarmente iscritti ai relativi ordini professionali, nonché le spese per la pubblicazione dei bandi di gara, sono ammissibili se direttamente connesse

Sede legale Circ.ne Lago di Cerano, Torre Cajetani (FR)

Sede operativa, Loc. Pitocco, 03010 Vico nel Lazio (FR),

Tel/fax 077541144, e-mail: gal.ernici@virgilio.it sito: www.galernicisimbruini.it

C.F.92035790606

all'iniziativa finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione. In questo caso, la quota complessiva degli investimenti immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 12% dell'intero investimento.

In merito si precisa che il limite massimo riconoscibile per le spese generali, pari al 12%, deve riferirsi al costo totale dei lavori posti a base d'asta. A tale scopo l'Ente beneficiario dovrà analiticamente dettagliare le voci di spesa ricomprese sotto tale indicazione (spese tecniche di progettazione, direzione lavori e contabilità, coordinamento sicurezza, collaudo, pubblicità, contributo previdenziale e cassa, incentivo ai sensi del decreto ministero infrastrutture n. 84/2008, nonché le eventuali spese per la pubblicazione del bando).

Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo in materia di ammissibilità delle spese sono d'applicazione le "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" di cui all'allegato 1 alla D.G.R. n. 412 del 30 maggio 2008.

L'IVA ai sensi del Reg. (CE) n. 1698/2005, art. 71, non è ammissibile a contributo del FEASR. Il costo dell'IVA, solo per soggetti privati, 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 CE e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.

Nel caso che tale imposta possa essere recuperata, anche per le aziende che hanno optato per il regime forfetario, non potrà essere considerata ammissibile.

Art. 7 Modalità di presentazione delle domande

COSTITUZIONE/AGGIORNAMENTO DEL FASCICOLO AZIENDALE

Il beneficiario può presentare la domanda di aiuto previa costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale.

La costituzione del fascicolo aziendale è obbligatoria, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 503 del 01/12/1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e GAL.

Le norme per la costituzione e l'aggiornamento del fascicolo aziendale, cartaceo ed elettronico, di cui all'art. 14 del D.lgs. n. 173/98 ed all'art. 9 del DPR n. 503/99, sono riportate nelle Circolari AGEA ACIU.2005.210 e ACIU.2007.237 rispettivamente del 20/4/05 e del 6/4/2007.

I beneficiari possono costituire o aggiornare il fascicolo presso un Centro autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), presso l'Organismo Pagatore AGEA o presso la Regione (Settori Provinciali dell'Agricoltura competenti per territorio), secondo le procedure del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) per l'acquisizione della documentazione e la validazione dei dati.

Il soggetto incaricato provvederà alla archiviazione e protocollazione della documentazione acquisita per la costituzione/aggiornamento del fascicolo aziendale, comunicando all'Organismo Pagatore il luogo ove tale documentazione è custodita.

I soggetti che conferiscono il mandato scritto devono costituire il fascicolo presso la struttura prescelta, con l'impegno a fornire informazioni e documenti completi e veritieri utili alla loro identificazione con l'obbligo di fornire la documentazione necessaria al costante aggiornamento della propria situazione.

PRESENTAZIONE DOMANDA DI AIUTO

Successivamente alla costituzione/aggiornamento del fascicolo il soggetto interessato presenta la **domanda di aiuto** nei termini prescritti dal presente bando.

La **compilazione della domanda** di aiuto avviene utilizzando la procedura **informatica** messa a disposizione dall'OP AGEA nell'ambito del SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), presso la struttura ove è stato costituito il fascicolo aziendale, in cui il richiedente esplicita la volontà di accedere alle provvidenze cui si riferisce la domanda e deve contenere tutte le informazioni in questa richieste.

La domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente (**rilascio informatico**), va stampata e sottoscritta; unitamente al progetto deve essere **trasmessa al GAL** al quale dovrà pervenire entro e non oltre i **due giorni dal rilascio informatico**.

La **domanda di aiuto** in formato cartaceo unitamente al **fascicolo di misura** in formato cartaceo e, ove presenti, le relative dichiarazioni, rilasciate ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 445/2000 devono essere sottoscritte, **a pena di irricevibilità**, secondo le modalità previste dall'art. 38 del medesimo DPR, allegando copia del documento di identità del sottoscrittore e presentate secondo quanto previsto dal presente bando.

Il **fascicolo di misura**, che il richiedente dovrà compilare e sottoscrivere utilizzando il facsimile predisposto dal Gal Ernici Simbruini e disponibile sul sito www.galernicisimbruini.it, si compone di diverse sezioni, nelle quali saranno riepilogate le dichiarazioni rese dal richiedente e gli impegni sottoscritti dallo stesso, un set di informazioni sulla documentazione presentata a corredo del modello unico di domanda, nonché la scheda di valutazione nella quale sono indicati i criteri di priorità e dichiarati i punteggi per la formulazione della graduatoria di ammissibilità.

Le domande di aiuto potranno essere presentate a far data dalla pubblicazione del presente bando e fino al termine stabilito nel bando stesso.

Per tutte le variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda che dovessero intervenire successivamente alla sua presentazione e sino alla data di scadenza di presentazione delle domande, il soggetto richiedente è tenuto a presentare una nuova domanda. In questo caso, il richiedente potrà fare riferimento alla documentazione già presentata nella prima domanda.

La domanda deve essere corredata dei documenti specificati nel presente bando. **Tutti i documenti, amministrativi e tecnici, a corredo di ciascuna domanda di aiuto devono essere presenti nel fascicolo di domanda in originale o copia conforme e prodotti su richiesta del GAL che ne cura la verifica di completezza e di conformità.**

ISTRUTTORIA DOMANDA DI AIUTO

Il GAL è responsabile della ricezione, protocollazione, controllo amministrativo e approvazione delle domande di aiuto presentate dai beneficiari.

Il GAL cura le comunicazioni ai beneficiari in base a quanto stabilito dalla Legge 241/90 sul procedimento amministrativo e successive modificazioni ed integrazioni.

L'istruttoria delle domande di aiuto avviene previa nomina, da parte del GAL, del tecnico libero professionista scelto tenendo conto della materia specifica da trattare.

Il controllo amministrativo sulle domande di aiuto consiste nelle seguenti attività:

- *ricevibilità*: verifica che la domanda di aiuto sia stata presentata nei tempi previsti e che sia completa di tutta la documentazione stabilita nel bando. Non sono ritenute ricevibili le domande:
 - presentate in data antecedente a quella prevista, ovvero oltre i termini stabiliti;
 - non compilate con le modalità previste;
 - presentate esclusivamente su supporto cartaceo;
 - prive della firma del richiedente e/o prive della copia di documento di identità valido;
 - prive della documentazione richiesta;
 - diverse per forma e/o contenuto rispetto alla domanda rilasciata sul SIAN.

Al termine dell'esame di ricevibilità il Direttore Tecnico del GAL redige un elenco delle domande di aiuto ricevibili, che passano alla fase successiva di ammissibilità e un elenco delle domande di aiuto non ricevibili, specificandone i motivi, per le quali il GAL ne darà comunicazione al beneficiario interessato.

- *ammissibilità*: tutte le domande di aiuto ricevibili sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi ai sensi del Reg. (UE) n. 65/2011 volti alla verifica:
 - dell'ammissibilità dell'operazione oggetto della domanda di sostegno;
 - della conformità ai criteri di selezione fissati nel Programma di Sviluppo Rurale;
 - della conformità dell'operazione per la quale è chiesto il sostegno con la normativa dell'Unione e nazionale e dal Programma di Sviluppo Rurale;
 - della ragionevolezza dei costi dichiarati, valutati con un sistema di valutazione adeguato, ad esempio in base a spese di riferimento o al raffronto delle diverse offerte, oppure esaminati da un comitato di valutazione;
 - dell'affidabilità del richiedente in base a eventuali altre operazioni cofinanziate che ha realizzato a partire dal 2000; sono considerate inammissibili ai sensi dell'art. 26 del regolamento 1975/2006 le domande di aiuto presentate da soggetti ritenuti **inaffidabili**.

Sono inaffidabili i soggetti per i quali, nel precedente periodo di programmazione (PSR 2000/2006) o nell'attuale (PSR 2007/2013), è stata avviata e conclusa una procedura di decadenza totale con relativa revoca degli aiuti con recupero di indebiti percepiti, senza che sia intervenuta la restituzione degli stessi, relativamente ad operazione cofinanziate nell'ambito dei suddetti programmi di sviluppo rurale. Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è stata avviata a seguito di rinuncia all'aiuto per cause di forza maggiore.

- dell'immediata cantierabilità del progetto.

Il GAL, per le operazioni connesse ad investimenti, valuta l'opportunità di effettuare un sopralluogo preventivo presso il soggetto richiedente l'aiuto al fine di verificare la situazione ex ante. La decisione di non effettuare il sopralluogo preventivo e i relativi motivi formano oggetto di verbalizzazione. Le istruttorie relative ai progetti saranno definite entro e non oltre novanta (90) giorni dalla data ultima di presentazione delle relative domande di aiuto. In presenza di richieste di integrazioni da parte del GAL, i termini di cui sopra vengono sospesi e riprendono a decorrere dalla data di ricevimento delle integrazioni stesse. Per ogni singolo progetto ammesso o non ammesso a finanziamento sarà redatto un rapporto istruttorio che prevede almeno i seguenti punti:

- notizie generali riguardanti il richiedente; breve descrizione del progetto; categorie di attività previste, con i relativi costi; quantificazione del punteggio assegnato in base ai criteri di selezione; quantificazione degli indicatori; giudizio di ammissibilità o di esclusione in base ai criteri di ammissibilità previsti nel bando; contributo concedibile (solo per progetti ammessi); tempi di realizzazione (solo per progetti ammessi).

Al termine dell'esame di ammissibilità il Direttore Tecnico del GAL redige e sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione un elenco concernente:

- le domande di aiuto presentate;
- la graduatoria delle domande di aiuto ammissibili e finanziabili e di quelle ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi;
- le domande di aiuto non ammissibili, specificandone sinteticamente i motivi.

Per tutte le domande di aiuto pervenute il GAL provvede a comunicare i risultati dell'istruttoria ai beneficiari interessati. L'atto con il quale il Consiglio di Amministrazione del GAL approva l'elenco di cui sopra è trasmesso alla Regione ed è pubblicato sul sito internet del GAL con le modalità stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA. Il GAL provvede ad inserire nel SIAN gli esiti dell'istruttoria delle domande di aiuto dei beneficiari e registra l'attività svolta su apposito verbale che conserva nel fascicolo della domanda di aiuto.

PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE

Per le domande di aiuto ammissibili e finanziabili il GAL notifica ai beneficiari interessati, a firma del rappresentante legale, il **provvedimento di concessione**, nel quale saranno dettagliati gli obblighi a cui dovrà ottemperare a fronte della agevolazione accordata, ivi compresi quelli connessi alle azioni informative e pubblicitarie.

Il provvedimento di concessione deve essere restituito sottoscritto, per accettazione, dal soggetto beneficiario interessato non oltre 30 (trenta) giorni dal ricevimento dello stesso.

Unitamente al provvedimento di concessione dovrà essere trasmessa la deliberazione di Giunta Comunale di accettazione incondizionata delle clausole e delle prescrizioni contenute nel **Provvedimento di concessione del contributo** con la quale:

- si recepisce il provvedimento di concessione del contributo, da riconsegnare sottoscritto e timbrato in ciascuna pagina;
- si riapprova il progetto esecutivo ed il quadro economico;
- si provvede all'effettivo stanziamento, nell'apposito capitolo di bilancio, della somma corrispondente alla **quota di partecipazione a carico dell'Ente**, per la realizzazione del progetto finanziato.
- Si autorizza il Rappresentante legale a presentare domanda di anticipo e a sottoscrivere la dichiarazione di impegno a garanzia nonché si autorizza lo stesso agli adempimenti successivi relativi alla domanda di acconto e saldo.

Il mancato rispetto del termine previsto comporterà la decadenza totale e la revoca del contributo.

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO

DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO

Per la corresponsione di pagamenti a titolo di anticipo si fa riferimento alle norme stabilite **dall'art. 15 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento"** (DGR 412/2008 e successive mm. e ii).

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto previsto nel citato articolo, si richiamano i seguenti aspetti:

L'anticipo può essere richiesto nel periodo decorrente dalla notifica del provvedimento di concessione e il sessantesimo giorno che precede il termine di fine lavori indicato nello stesso provvedimento di concessione e **per un importo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico relativo agli investimenti ammessi**;

L'erogazione dell'anticipo potrà essere effettuata previa presentazione da parte del beneficiario di una "domanda di pagamento di anticipazione" (invio telematico) presso il CAA dove è stato costituito il fascicolo aziendale ed entro **2 (due) giorni successivi al rilascio informatico dovrà essere presentata in formato cartaceo presso gli uffici del GAL** ai fini dell'acquisizione della stessa al protocollo del GAL.

Nel caso di Comuni, associazioni di comuni ed enti di diritto pubblico, in applicazione del disposto del secondo capoverso del comma 2 dell'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e s.m.i., quale garanzia fidejussoria, può essere presentata una garanzia scritta dello stesso Ente, utilizzando il modello fac-simile appositamente predisposto dall'Organismo Pagatore AGEA, con il quale il beneficiario si impegna a versare l'importo garantito qualora non sia riconosciuto il diritto all'importo anticipato.

DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ACCONTO

Per la corresponsione di pagamenti a titolo di acconto si applicano le norme stabilite **dall'art. 16 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (DGR 412/2008 e successive mm. e ii).**

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto previsto nel citato articolo, si richiamano i seguenti aspetti:

L'erogazione di acconti in corso d'opera per lavori parzialmente eseguiti viene effettuata previa presentazione da parte del beneficiario di una **"domanda di pagamento" (invio telematico)** presso il CAA dove è stato costituito il fascicolo aziendale ed entro **2 (due) giorni successivi al rilascio informatico dovrà essere presentata in formato cartaceo presso gli uffici del GAL** ai fini dell'acquisizione della stessa al protocollo del GAL.

La Domanda di Pagamento dovrà essere corredata della dichiarazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori ove pertinente.

Gli acconti in corso d'opera possono essere erogati in funzione della spesa sostenuta per l'avanzamento della realizzazione comprovata da fatture e da documenti probatori o, ove ciò non risulta possibile, da documenti aventi forza probatoria equivalente, per un minimo del 40% ed un massimo dell'90% del contributo concedibile, rideterminato dopo l'aggiudicazione dei lavori nel caso di affidamento in appalto degli stessi.

Nel caso di soggetti pubblici gli acconti in corso d'opera possono essere erogati, in una o più soluzioni, per un importo pari sino al 90% del contributo concedibile, previa sua rideterminazione dopo l'aggiudicazione dei lavori. L'erogazione di acconti inferiori o uguali al 50% del contributo rideterminato può essere effettuata a condizione che sia stata realizzata la parte dei lavori relativa all'acconto richiesto con la quietanza dei pagamenti per almeno il 50% dell'investimento al momento realizzato; per la parte non quietanzata dei pagamenti dovranno essere prodotti gli atti formali di approvazione adottati dalla stazione appaltante. Nel caso di acconti superiori al 50% e fino al 90% del contributo rideterminato, fermo restando la condizione che sia stata realizzata la parte dei lavori relativa all'acconto richiesto, dovrà essere presentata la quietanza dei pagamenti per almeno il 50% dell'investimento complessivo ammesso e per la parte non quietanzata dei pagamenti dovranno essere prodotti gli atti formali di approvazione adottati dalla stazione appaltante.

DOMANDA DI PAGAMENTO DEL SALDO

Per le modalità di rendicontazione e per l'erogazione dei saldi finali si applicano le norme stabilite **dall'art. 17 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (DGR 412/2008 e successive mm.e ii).**

Per richiedere l'erogazione del saldo finale il beneficiario deve presentare **"domanda di pagamento", (invio telematico)** presso il CAA dove è stato costituito il fascicolo aziendale ed entro **2 (due) giorni successivi al rilascio informatico dovrà essere presentata in formato cartaceo presso gli uffici del GAL** ai fini dell'acquisizione della stessa al protocollo del GAL.

Alla Domanda di Pagamento dovrà essere allegata la documentazione prevista all'art.12 del bando in oggetto.

ISTRUTTORIA DOMANDA DI PAGAMENTO

Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento consiste nelle seguenti attività:

- *ricevibilità*: verifica che la domanda di pagamento sia completa di tutta la documentazione stabilita;
- *ammissibilità*: tutte le domande di pagamento ricevibili sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato controllare con mezzi amministrativi ai sensi del Reg. (UE) n. 65/2011.

I controlli amministrativi sulla domanda di pagamento dell'anticipo comprendono in particolare la verifica:

- della conformità dell'operazione presentata con l'operazione per la quale è stata presentata e approvata la relativa domanda di aiuto;
- della conformità della polizza fideiussoria presentata dal beneficiario;
- della validità del codice IBAN inserito nella domanda.

I controlli amministrativi sulle domande di pagamento degli acconti e del saldo comprendono in particolare la verifica:

- della fornitura dei prodotti e dei servizi cofinanziati;
- della realtà della spesa oggetto della domanda;
- della conformità dell'operazione presentata / completata con l'operazione per la quale è stata presentata e approvata la relativa domanda di aiuto.

Il controllo amministrativo sulle domande di pagamento degli acconti e del saldo riguarda tutta la documentazione presentata, in particolare i documenti probatori delle spese sostenute dai beneficiari (fatture quietanziate, ecc.). I beneficiari hanno l'obbligo di esibire al tecnico incaricato dell'accertamento gli originali della documentazione probatoria delle spese sostenute sui quali deve essere apposto il timbro di annullamento. Il controllo amministrativo è effettuato dal GAL sul 100% delle domande di pagamento pervenute e comprende almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento (visita in situ), ai sensi di quanto stabilito dall'art. 24, comma 4 del Reg. (UE) 65/2011, per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

Art. 8 Documentazione per la presentazione delle domande

Congiuntamente alla documentazione sotto indicata, bisogna allegare alla domanda di aiuto il **Fascicolo di Misura/azione** debitamente compilato e sottoscritto dal soggetto richiedente, in tutte le sue parti secondo le norme previste dal DPR 445 del 28/12/2000 e scaricabile sul sito internet del GAL www.galernicisimbruini.it

A) Documentazione amministrativa:

- provvedimento di approvazione da parte dell'Ente pubblico del progetto esecutivo ex art.33 del Dpr 207/2010 con il quale:
- si approva l'iniziativa ed il quadro economico dell'investimento e si dà mandato al legale rappresentante di avanzare domanda di finanziamento;
- si dà atto del possesso dei requisiti richiesti, da specificare, per l'accesso ai benefici;
- si dà atto, se del caso, della piena disponibilità dell'immobile oggetto d'intervento;
- si assume l'impegno al cofinanziamento dell'intervento per la quota parte di propria competenza, così come desumibile dal piano finanziario dell'opera e di mantenere il vincolo di immodificabilità della destinazione d'uso per non meno di 5 anni a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo, sia nel caso di beni immobili che di inalienabilità nel caso di beni mobili (macchine e attrezzature);
- si assumono gli impegni specificati nel modello unico di domanda e nel relativo fascicolo di misura comprensivi delle prescrizioni tecniche specificate nel piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
- si dichiara di essere a conoscenza degli obblighi relativi al periodo di non alienabilità e dei vincoli di destinazione;
- si dichiara di essere a conoscenza, inoltre, che il mancato rispetto degli obblighi e dei vincoli di cui sopra comporterà la decadenza totale e la restituzione delle somme percepite;
- si dichiara di non aver beneficiato di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali o comunitarie per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando;
- si dichiara che l'Ente non si trova in stato di dissesto finanziario o, in caso contrario, che è stato approvato il piano di risanamento finanziario e l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato;
- si individua il nominativo del Responsabile unico del procedimento;
- si dà atto che il progetto è immediatamente cantierabile come da allegata validazione del progetto ai sensi dell'art. 55 del Dpr 207/2010 e successive mm.e ii.;
- si dichiara di impegnarsi ad adibire l'immobile ristrutturato e/o valorizzato ad uso collettivo ed essere aperto al pubblico;
- si dichiara che l'opera è inserita nel piano pluriennale delle opere pubbliche;
- nel caso di Province e Comuni: piano pluriennale delle opere pubbliche, allegato al bilancio dell'Ente e approvato dal Consiglio;
- per gli altri soggetti pubblici proprietari (tipologia 3): piano pluriennale delle opere pubbliche, approvato dall'organo competente.

Il **progetto esecutivo** che dovrà contenere gli elementi indicati nell'art. 33 del Dpr 207/2010:

1. relazione generale dell'intervento;
2. relazioni specialistiche;
3. elaborati grafici comprensivi anche di quelli delle strutture, degli impianti e di ripristino e miglioramento ambientale;
4. calcoli esecutivi delle strutture e degli impianti;
5. piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti;
6. piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, e quadro di incidenza della manodopera;
7. computo metrico estimativo e quadro economico;
8. cronoprogramma;
9. elenco dei prezzi unitari e eventuali analisi;

Sede legale *Circ.ne Lago di Cerano, Torre Cajetani (FR)*

Sede operativa, *Loc. Pitocco, 03010 Vico nel Lazio (FR),*

Tel/fax 077541144, e-mail: gal.ernici@virgilio.it sito: www.galernicisimbruini.it

C.F.92035790606

10. schema di contratto e capitolato speciale di appalto;
11. piano particellare di esproprio.
12. Ove previsto, convenzione contratto tra i soggetti pubblici e i soggetti privati.

Il quadro economico del progetto può prevedere (combinato disposto artt. 16 e 42 D.P.R. n. 207/2010 e art. 132 Dlgs 163/2006), per le spese relative ad eventuali imprevisti, un importo fino ad un massimo del 5% del costo complessivo dei lavori a base d'asta.

Gli elaborati progettuali e gli altri documenti da allegare, quando non prodotti dall'ufficio tecnico dell'ente richiedente, debbono essere sottoscritti da professionisti regolarmente iscritti all'ordine competente per materia.

Il progetto esecutivo dovrà essere corredato dai verbali di verifica di cui agli artt 52 e 53 del Dpr 207/2010 e dall'attestato di validazione di cui all'art. 55 del Dpr 207/2010.

Il rapporto conclusivo del soggetto preposto alla verifica riporta le risultanze dell'attività svolta e accerta l'avvenuto rilascio da parte del direttore lavori della attestazione, di cui all'articolo 106, comma 1.

Per gli **investimenti in immobili (infrastrutturali)** si dovrà inoltre produrre:

Elaborati progettuali costituita da:

- *relazione tecnica di progetto*
- *elaborati grafici:*
 - *planimetrie, sezioni, prospetti e particolari costruttivi, disegni quotati*, in scala idonea, per una completa e chiara lettura degli interventi previsti ante e post opera;
 - *cartografia* della pianificazione territoriale di interesse;
- *relazioni specialistiche*, studi ed indagini preliminari eventualmente necessarie;
- *mappe catastali* in scala con delimitazione delle particelle e/o delle unità immobiliari interessate dagli interventi e con l'indicazione dei punti di rilevazione geografica;
- *cronoprogramma* dei lavori e/o delle iniziative progettuali, con indicazione della data presunta di inizio attività e del tempo ritenuto necessario per la conclusione dell'intervento attraverso la presentazione del calendario delle realizzazioni e della tabella date-importi. Anche se non oggetto di finanziamento dovranno essere riportate anche tutte le spese relative agli interventi manutentivi necessari per garantire la piena conservazione ed efficienza degli investimenti finanziati col presente bando;
- *attestazione del progettista di immediata cantierabilità del progetto*, controfirmata dal soggetto richiedente ai sensi dell'art. 9 delle disposizioni operative per l'attuazione delle misure ad investimento del P.S.R. 2007/2013 del Lazio;
- *copia delle concessioni*, autorizzazioni, permesso di costruire o, in alternativa, laddove ne ricorrano le condizioni della denuncia inizio attività (DIA e Super DIA) assentita e, per gli interventi ricadenti nei siti natura 2000, nelle aree naturali protette e nei parchi regionali e nazionali, il parere favorevole dell'Ente Gestore.
- *altra documentazione* inerente il progetto quale la specifica documentazione fotografica illustrante la situazione ex-ante ed associata ad idonea planimetria con riportati i punti di ripresa., capitolato e schema di contratto/convenzione ecc.. contratti di acquisto, scheda tecnica relativa alla tipologia di impianto per fonte di energia rinnovabile prescelta, ecc.

In caso di **forniture di beni e servizi** ai sensi dell'art. 279 del Dpr 207/2010 al fine di identificare l'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura di beni da acquisire il progetto dovrà contenere:

- a) la relazione tecnica-illustrativa con riferimento al contesto in cui è inserita la fornitura o il servizio;
- b) le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti la sicurezza di cui all' articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- c) il calcolo della spesa per l'acquisizione del bene o del servizio con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso di cui alla lettera b);
- d) il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione del bene o del servizio;
- e) il capitolato speciale descrittivo e prestazionale;
- f) lo schema di contratto.

Si applicano le disposizioni di cui alla Legge 6 luglio 2012, n. 94 Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52, recante disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica in materia di acquisizioni di beni, servizi da parte della P.A.

Per **gli investimenti in immobili** si dovrà inoltre produrre:

- Titolo di possesso regolarmente registrato. La durata residua dei titoli di possesso diversi dalla proprietà dovrà essere

di almeno anni 7 dal momento della presentazione della domanda di contributo e per tali titoli sarà necessario produrre autorizzazione ad eseguire le opere rilasciate dal proprietario dell'immobile;

- visure catastali inerenti i dati identificativi dell'intestatario (persona fisica o giuridica) e reddituali dei beni immobili (terreni e fabbricati);
- certificato di destinazione urbanistica degli immobili (per atti di compravendita di terreni censiti al Catasto Terreni, o di pertinenze di edifici censiti nel nuovo Catasto Edilizio Urbano);

Nel caso di interventi che prevedono esclusivamente investimenti per l'acquisto e la relativa messa in opera di impianti di produzione, macchine e/o attrezzature agevolatrici atte al superamento delle barriere architettoniche così come per gli impianti fissi e gli allestimenti, il richiedente dovrà presentare i relativi documenti attestanti la piena disponibilità ed agibilità dei locali destinati all'installazione di tali mezzi.

Nei casi di interventi riconducibili alla tipologia 4 l'Ente pubblico dovrà impegnarsi ad adibire l'immobile ristrutturato e/o valorizzato ad usi collettivi ed essere aperto al pubblico.

Per la presentazione della documentazione inerente investimenti immateriali oltre quanto espressamente previsto nel presente bando, si fa riferimento a quanto stabilito nel documento "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio". A supporto delle previsioni di spesa, dovrà essere fornita la seguente documentazione:

- *Personale interno*: breve curriculum e copia della busta paga del personale coinvolto. Qualora non sia possibile fornire tali dati, è ritenuto sufficiente fornire il curriculum del tutor scientifico e l'elenco nominativo del personale coinvolto raggruppato per qualifica/categoria, oltre al costo orario e l'impegno temporale per qualifica/categoria;
- *Consulenze specialistiche/prestazioni di servizi*: curriculum vitae dei professionisti coinvolti e/o delle società di consulenza dettagliando l'impegno suddiviso per qualifiche professionali (capo progetto, senior, ecc). Nel caso di fornitura di servizi inserire le offerte dei servizi a corpo previsti dal progetto. Qualora tali elementi non siano ancora disponibili è necessario indicare il contenuto della prestazione prevista ed il profilo del consulente/società che si prevede di utilizzare, oltre al costo orario e l'impegno temporale per qualifica.

Il titolare della domanda ha facoltà di presentare dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR n. 445/2000 e successive modifiche e/o integrazioni, in luogo della documentazione richiesta.

Il Gal Ernici Simbruini, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, potrà richiedere integrazioni e/o rettifiche ai documenti prodotti od integrati. Nel caso di mancato invio di quanto richiesto entro venti giorni dalla data di ricezione della richiesta di integrazioni, la domanda sarà considerata rinunciata e si provvede all'archiviazione.

Art. 9 - Termini per la presentazione della domanda

La domanda di aiuto cartacea, con i relativi allegati, deve pervenire al GAL Ernici Simbruini, entro il secondo giorno successivo al "rilascio informatico", quest'ultimo consentito entro la **data di scadenza del bando**, che è fissata per il giorno **18/02/2013**.

Il plico chiuso contenente la domanda ed i relativi allegati deve riportare esternamente:

- il nominativo/denominazione sociale del mittente
- la dicitura "**Avviso pubblico n. 19/2012: "Sviluppo e rinnovamento dei villaggi" - BANDO SOTTOPOSTO A CONDIZIONE**

Il plico chiuso può essere consegnato al GAL (dal lunedì al venerdì dalle ore 9:30 alle 13:00) a mano o tramite posta raccomandata A/R. (farà fede il timbro di partenza della posta) al seguente indirizzo:

GAL "Ernici Simbruini", Località Pitocco (edificio ex stazione STEFER, adiacente SS 155), 03010 Vico nel Lazio (Fr).

Ai fini della valutazione del rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza, fa fede la data dell'inoltro telematico (rilascio informatico). In ogni caso la data di sottoscrizione della domanda di aiuto e di tutta la documentazione tecnica presentata a corredo della stessa dovrà essere non successiva alla data del rilascio informatico. L'inoltro cartaceo dovrà essere contestuale alla presentazione telematica e comunque mai oltre i due giorni successivi il rilascio informatico, facendo fede la data del timbro postale o del timbro di "accettazione" apposto dagli uffici preposti alla raccolta delle stesse, in caso di recapito a mano. Qualora la scadenza per la presentazione cartacea della domanda cada in giorno festivo o non lavorativo, questa è prorogata al primo giorno lavorativo immediatamente successivo.

E' consentita a ciascun soggetto richiedente, la presentazione di una sola domanda di aiuto su ciascuna azione della medesima misura.

Il presente bando sarà affisso presso:

- la sede operativa del GAL;
- sito internet del GAL www.galernicisimbruini.it
- gli albi pretori degli Enti pubblici facenti parte del GAL (Comuni, Comunità Montana ed Ente Parco), le sedi dei soci privati aderenti all'Associazione;
- sul sito internet delle Rete Rurale Nazionale www.reterurale.it.

Art. 10 - Agevolazioni previste e risorse finanziarie

Il sostegno è concesso nella forma di contributo a fondo perduto. In ogni caso non può essere concesso un contributo inferiore al 20% del costo totale dell'investimento.

Per interventi realizzati da Enti pubblici il contributo concedibile è pari al 100% del costo ammissibile. E' fissato un massimale di Euro 1.000.000,00 riferito al costo totale dell'investimento.

Nel rispetto dei criteri di demarcazione definiti per garantire la complementarità tra gli interventi previsti dallo Sviluppo Rurale e quelli dagli altri strumenti finanziari dell'Unione Europea (FESR), per gli interventi che saranno realizzati in aree ricadenti nell'ambito del sistema regionale delle aree protette è fissato un massimale di 150.000,00 euro, riferito al costo totale dell'investimento.

I pagamenti sono effettuati secondo le modalità di erogazione stabilite nel documento delle “Disposizioni Operative per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio”.

Intensità di spesa pubblica

La **partecipazione del FEARS** è pari al 44% della spesa pubblica.

Il contributo pubblico totale messo a bando è di Euro **404.415,15** (Piano Finanziario del PSL “Civiltà rurale in Terra Ernica” per la mis. 4.1 3 322, soggetti pubblici).

E' fatta salva l'eventualità di finanziare le domande di aiuto ammissibili ma non finanziabili per carenza di fondi con risorse aggiuntive derivanti da rimodulazioni del Piano Finanziario che si rendessero disponibili in seguito.

Resta inteso che qualora la Regione Lazio provveda a disimpegnare parte delle risorse finanziarie previste dal PSL del GAL degli Ernici Simbruini o comunque a ridurle, diminuendo così l'ammontare complessivo di cui sopra, il GAL si riserva di ridurre in eguale misura l'importo del contributo erogabile.

Art. 11 Criteri di valutazione

I criteri di valutazione sono i seguenti:

Priorità assolute

- Aree D ”Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo”

Priorità relative

| | | PUNTEGGIO |
|--|--------|-----------|
| Interventi di ripristino e realizzazione della viabilità per l'accesso e la transitabilità nei borghi rurali | | 20 |
| Riqualificazione dell'arredo urbano e dell'illuminazione | | 5 |
| Ristrutturazione facciate di edifici delimitanti vie e piazze di pregio storico e architettonico | | 15 |
| Ristrutturazione e valorizzazione di immobili di pregio storico e architettonico da adibire ad attività collettive | | 15 |
| Soggetti di diritto pubblico | | 15 |
| <i>Priorità stabilite dal GAL:</i> | | |
| Intervento localizzato in comuni classificati | Aree D | 30 |

| | | |
|--|--------|----|
| | Aree C | 20 |
|--|--------|----|

Per i casi di ex-aequo relativi a ciascuna graduatoria la priorità viene attribuita in funzione dell'ordine cronologico di ricezione delle domande.

Art. 12 Modalità di rendicontazione della spesa.

Ai sensi dell'art. 35 (Operazioni realizzate da enti pubblici) DGR Regione Lazio 412/2008 nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n.163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio.

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Le spese per investimenti immateriali connesse ad investimenti materiali possono essere giudicate ammissibili se direttamente legate a questi ultimi. In questo caso, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere in ogni caso superiore al 25% dell'intero investimento, fatte salve diverse disposizioni specificate nelle schede di misura del documento di programmazione e riportate nei relativi bandi pubblici.

Per le modalità di rendicontazione e per l'erogazione dei saldi finali si applicano le norme stabilite dall'art. 17 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (DGR 412/2008 e successive mm.e ii).

Ad ulteriore specificazione ed integrazione di quanto previsto nel citato articolo, si richiamano i seguenti aspetti:

Alla Domanda di Pagamento dovrà essere allegata la seguente documentazione:

1) provvedimento di approvazione da parte dell'organo competente della Stazione appaltante dello Stato finale dei lavori, del Certificato di regolare esecuzione e del rendiconto della spesa finale occorsa per la realizzazione dell'intervento, comprensivo di:

- conto finale e relativa relazione di cui all'art. 173 del regolamento,
- certificato di regolare esecuzione,
- quadro comparativo tra i lavori previsti e quelli effettivamente realizzati ed eventuale relazione giustificativa.

2) copia conforme all'originale degli ulteriori (qualora non siano stati già allegati alle eventuali richieste di acconto) o di tutti i documenti giustificativi delle spese (fatture, ecc.) e dei documenti attestanti il pagamento della spesa (mandati di pagamenti, quietanze bancarie) o altri documenti aventi forza probatoria equivalente di cui all'art. 20 delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" (DGR 412/2008 e successive mm. e ii).

3) elenco analitico di tutti i documenti giustificativi della spesa effettivamente occorsa per la realizzazione dell'intervento, così come rendicontata, riportante gli estremi dei pagamenti effettuati;

4) qualora pertinenti dovranno essere allegati:

- stato/i di avanzamento dei lavori (SAL), certificato/i di pagamento e relativo/i provvedimento/i autorizzativo/i (qualora non siano stati già allegati alle eventuali richieste di acconto);
- verbale/i di sospensione dei lavori e relativo/i verbale/i di ripresa di cui all' art. 133 e seg. del Regolamento;
- ordine/i di servizio di cui all' art. 128 del Regolamento;
- ulteriore/i dichiarazione/i liberatoria/e della/e ditta/e fornitrice/i riportante gli estremi dei pagamenti effettuati, nel caso di attestazione diversa da quietanza bancaria (qualora siano stati già allegati alle eventuali richieste di acconto);
- certificato/i di conformità degli impianti e delle strutture realizzate.

Per le forniture di beni e servizi dovrà essere prodotta inoltre l'attestazione di regolare esecuzione.

I funzionari responsabili dell'accertamento finale potranno richiedere, qualora ritenuto necessario, l'ulteriore documentazione amministrativa e contabile di cui all'art. 181 del Dpr 207/2010 così come ogni documento utile ai fini dei compiti assegnati.

Il beneficiario ha l'obbligo di esibire al funzionario incaricato dell'accertamento, che ne acquisisce fotocopia, gli originali dei documenti fiscali (fatture quietanzate, mandati di pagamento, ecc.) relativi alle spese sostenute. Sull'originale di tali documenti, ai fini del loro annullamento, deve essere apposto specifico timbro o la dicitura "PSR 2007/2013 Lazio – Misura". Nel caso di riconoscimento di quota parte dell'importo totale del giustificativo, va specificato l'ammontare della spesa finanziata.

Gli originali dei documenti di spesa dovranno essere conservati per almeno i cinque (5) anni successivi alla data di

adozione del provvedimento finale di autorizzazione alla liquidazione adottato dall'Ufficio competente e deve essere, inoltre, assicurata la loro pronta reperibilità

Il **pagamento in contanti** è consentito nei soli casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 Euro, IVA compresa, per singolo bene/servizio e comunque per un importo complessivo massimo non superiore al 3% del costo totale dell'investimento ammesso. Si specifica, altresì, che per pagamenti effettuati in contanti relativi a fatture di importo superiore a 500 euro non può essere riconosciuta ammissibile alcuna spesa.

Per operazione finanziate per un costo totale dell'investimento **superiore a 500.000** euro il beneficiario, con l'esclusione degli enti pubblici territoriali, è tenuto obbligatoriamente all'apertura di un apposito **conto corrente bancario/postale riservato** ai movimenti finanziari relativi alla realizzazione dell'iniziativa per la quale è stato concesso il contributo. Le spese di apertura e gestione del conto corrente "dedicato" per la movimentazione delle risorse necessarie alla realizzazione del progetto sono riconosciute come ammissibili. Non sono invece eleggibili al contributo gli interessi debitori, gli aggi, le spese e le perdite su cambio ed altri oneri meramente finanziari.

Art. 13 Ricorsi

Per la gestione di eventuali controversie si rinvia al Regolamento del GAL Ernici Simbruini approvato dall'Assemblea dei soci del 28/04/2011 al punto n. 15 denominato "Modalità per la gestione dei ricorsi" ed alla norma generale dello Stato in materia di ricorsi amministrativi e giurisdizionali.

Art. 14 Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo adottato dalla competente struttura del Gal Ernici Simbruini è così determinato:

- **6 mesi** per operazioni che prevedono l'acquisto di dotazioni (macchine, attrezzature, ecc.);
- **18 mesi** per la realizzazione di interventi strutturali (opere, impianti, ecc.).

Per investimenti materiali relativi a lavori ed opere l'ultimazione dell'operazione corrisponde all'emissione dei documenti contabili o delle fatture di saldo relative all'investimento in tutte le sue componenti ed alla dichiarazione di fine lavori e richiesta di accertamento finale. Per gli investimenti immateriali e gli acquisti di macchine ed attrezzature, qualora siano le uniche componenti dell'iniziativa finanziata, l'ultimazione dell'intervento corrisponde all'emissione della fattura di saldo.

Art. 15 Varianti in corso d'opera

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 23 della DGR n. 412/2008 con la Modifica n. 7 della DGR n. 319/2011, si specifica che non sono, altresì, ammissibili varianti che comportano una modifica delle categorie di spesa del quadro economico originario e pertanto possono essere consentite esclusivamente varianti riferite alla medesima natura e specificità dei beni. In ogni caso, l'importo oggetto di variante non può oltrepassare la soglia del **20%** riferito al costo totale dell'investimento finanziato, al netto delle spese generali, e non potranno essere oggetto di variante le richieste di riutilizzo di eventuali economie di scale derivanti dalla realizzazione dell'iniziativa. Detta soglia del **20%** può essere superata, fino all'intero ammontare dell'investimento finanziato, per cause di forza maggiore o nel caso del verificarsi di gravi fitopatie, epizootie o infestazioni parassitarie, adeguatamente motivate.

Viene, inoltre, precisato che qualora intervengano modificazioni del quadro economico originario non eccedenti il **10%** del costo totale dell'investimento ammesso, fermo restando quanto disposto nell'art. 23 DGR n. 412/2008, il DL d'intesa con il beneficiario, può disporre la realizzazione di tali modificazioni che potranno essere approvate di rettamente in fase di **accertamento finale** con le modalità previste dal punto 9 dell'art. 23.

Le varianti in corso d'opera devono essere preventivamente richieste dal beneficiario e autorizzate dall'ufficio istruttore nel termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese ad essa afferenti.

Art. 16 Proroghe

Fermo restando quanto stabilito dall'articolo 24 della DGR n. 412/2008 a seguito della Modifica n. 8 della DGR n. 319/2011, si specifica che:

le proroghe per l'ultimazione dei lavori possono essere concesse per cause di forza maggiore o per altre circostanze eccezionali indipendenti dalla volontà del beneficiario (modifica comma 1 art. 24 DGR n. 412/2008 pag. 40);

le richieste di proroga, debitamente giustificate dal beneficiario e contenenti il nuovo cronoprogramma dei lavori nonché una relazione tecnica sullo stato di realizzazione dell'iniziativa, dovranno essere comunicate all'ufficio istruttore. Le proroghe potranno essere concesse con provvedimento motivato da rilasciarsi entro 60 giorni dalla richiesta.

In ogni caso possono essere concesse proroghe per un periodo non superiore a 365 giorni (modifica comma 4 art. 24 DGR n. 412/2008 pag. 40).

Art. 17 Procedure di attuazione

Per quanto attiene al sistema procedurale per la gestione delle domande di aiuto/pagamento si rinvia ai seguenti documenti specifici:

- "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio", predisposto dalla Regione Lazio, approvato con DGR 412/2008 e ss.mm.ii., con il quale sono state definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, per la definizione dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), dei tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento ed alla gestione delle domande di aiuto/pagamento;
- Manuale delle procedure per l'Asse IV Leader PSR 2007/2013 approvato con DGR n.283 del 17/06/2011 con il quale sono state definite le disposizioni attuative per il trattamento delle istanze e l'erogazione degli aiuti, lo svolgimento dei procedimenti istruttori (compreso le modalità attuative sulle varianti e proroghe), i tempi previsti per lo svolgimento delle varie fasi procedurali ed altri aspetti connessi al trattamento ed alla gestione delle domande di aiuto/pagamento. Il testo consolidato del suddetto documento è disponibile sul sito internet del GAL (www.gal.ernici@virgilio.it).
- Regolamento interno del GAL approvato dall'Assemblea dei Soci in data 28/04/2011.

Art. 14 Disposizioni generali

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso pubblico si rinvia alla Deliberazione Giunta Regionale 412/2008 e successive modifiche ed integrazioni che approva il documento "Disposizioni operative per l'attuazione delle misure ad investimento del PSR 2007/2013 del Lazio", nonché alle norme vigenti a livello comunitario, nazionale e regionale.

Il GAL garantirà il rispetto della normativa vigente in materia di procedimento amministrativo e può richiedere integrazioni o rettifiche ai documenti presentati.

Le disposizioni di cui al presente bando possono essere modificate ed integrate con provvedimento.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore Tecnico del Gal.

Prot. GAL 258/U

Vico nel Lazio, 12/11/2012

Firmato
Il Presidente del Gal Ernici Simbruini
Giovanni Rondinara