

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA E FORESTE, AREE PROTETTE, VALORIZZAZIONE DEI SISTEMI NATURALISTICI E PAESAGGISTICI, BENI E ATTIVITÀ CULTURALI, SPORT E SPETTACOLO - SERVIZIO PROMOZIONE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI E POLITICHE DI SVILUPPO LOCALE - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 7 novembre 2008, n. 10062.

Programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007/2013. Misura 3.1.3. «Incentivazione di attività turistiche» - D.G.R. 1426/2007 - Modalità di presentazione delle domande di aiuto a seguito della riapertura dei termini.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 9 agosto 1991, n. 21;

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Richiamati gli atti di Giunta regionale nn. 1426 e 1595/2007 e la determina dirigenziale n. 3122/2008, riferiti al Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2007/2013. Mis. 313 «Incentivazione di attività turistiche»;

Richiamata altresì la delibera di Giunta regionale n. 1480 del 3 novembre 2008 relativa a «Programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007/2013. Misura 3.1.3. «Incentivazione di attività turistiche» - D.G.R. 1426/2007 - Criteri per la presentazione delle domande di aiuto a seguito riapertura termini»;

Considerato che con il sopraccitato atto n. 1480/2008 la Giunta regionale ha tra l'altro stabilito:

— di riaprire i termini previsti dall'atto n. 1426 del 3 settembre 2007 per la presentazione di domande di aiuto, a valere sul Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2007/2013, Mis. 3.1.3, per iniziative realizzate dal primo gennaio 2008 al 31 marzo 2009, consentendo la presentazione delle domande entro il 22 dicembre 2008 e precisando, di conseguenza, che l'eleggibilità delle spese ammissibili decorre dal 1° gennaio 2008, a condizione che l'operazione cui si riferiscono non sia ultimata alla data di decorrenza dell'ammissibilità dell'aiuto;

— di precisare con maggiore dettaglio i criteri per la presentazione delle domande di aiuto, come indicato nell'*allegato A*) parte integrante e sostanziale dell'atto in argomento;

— di incaricare il dirigente del Servizio Promozione dei prodotti agro alimentari e politiche di sviluppo locale della Direzione regionale agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo degli ulteriori adempimenti necessari a seguito dell'adozione dell'atto stesso;

Considerato di dover dar seguito alla riapertura dei termini per la presentazione delle domande di aiuto a valere sul Programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007/2013. Misura 3.1.3. «Incentivazione di attività turistiche» - secondo i criteri precisati dalla Giunta regionale, inserendoli nell'*allegato 1*) relativo alle modalità per la presentazione delle domande di aiuto, a seguito della riapertura dei termini di cui alla D.G.R. 1426/2007, predisposto ai fini del prosieguo dell'operatività della misura 313, sulla base dell'incombenza sopra assegnata;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA:

1. di approvare, nel contesto letterale di cui all'*allegato 1*) che si unisce alla presente determinazione per formarne parte integrante e sostanziale, le disposizioni relative al «Programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007/2013. Misura 3.1.3. - Incentivazione di attività turistiche - D.G.R. 1426/2007 - Modalità e criteri per la presentazione delle domande di aiuto, a seguito della riapertura dei termini»;

2. di disporre la pubblicazione del presente atto nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria e nel sito internet regionale;

3. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 7 novembre 2008

Il dirigente di servizio
GIANLUIGI MARCANTONI

Programma di sviluppo rurale dell'Umbria 2007/2013. Misura 3.1.3.- Incentivazione di attività turistiche – D.G.R. 1426//2007**Modalità e criteri per la presentazione delle domande di aiuto, a seguito della riapertura dei termini.****1. Premessa**

La misura 3.1.3 "Incentivazione di attività turistiche", Asse 3) [artt.52 , lettera a)punto iii) e 55 Reg. CE n.1698/2005] - del Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (pubblicato nel Supplemento straordinario del B.U.R. Umbria n.11 del 5 marzo 2008), di seguito denominato PSR, approvato con decisione della Commissione Europea n. C(2007) 6011 del 29 novembre 2007 prevede il sostegno ad azioni di supporto delle attività turistiche finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta di turismo rurale, con particolare riferimento ai processi di informazione e comunicazione, ai servizi finalizzati a promuovere l'incontro tra domanda e offerta e all'integrazione dell'offerta turistico-enogastronomica.

L'obiettivo operativo perseguito con l'attivazione della presente misura è orientato allo sviluppo di servizi di supporto alle attività turistiche in termini sostanzialmente di promozione dell'offerta e diffusione delle conoscenze sulle peculiarità del territorio e sulle sue ricchezze culturali, nonché sull'identificazione territoriale delle sue eccellenze. Alla luce delle risorse socio-culturali e paesaggistiche-ambientali di cui la regione dispone, l'incentivazione delle attività turistiche può contribuire in maniera rilevante a sostenere lo sviluppo socioeconomico delle aree rurali, infatti il turismo è uno dei settori a forte potenzialità di espansione in molte zone rurali, in grado di creare nuove opportunità occupazionali e di reddito. Tutto ciò nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di riferimento ed in particolare dal regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (G.U. CE n. L 277 del 21.10.2005).

2. 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. Procedure per l'attuazione. Linee guida".

3. Elegibilità, ammissibilità e documentazione delle spese

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute, dal beneficiario per iniziative realizzate dal 1° gennaio 2008 al 31 marzo 2009, precisando, di conseguenza, che l'eleggibilità delle spese ammissibili decorre dal 1° gennaio 2008, a condizione che l'operazione cui si riferiscono non sia ultimata alla data di decorrenza dell'ammissibilità dell'aiuto.

Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 14 febbraio 2008 e disponibile sul sito www.politicheagricole.it, nonché alla D.G.R. n.392/2008.

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 un'apposito codice contabile per tutte le operazioni relative all'aiuto ed i bonifici dei pagamenti (sono

inammissibili i pagamenti in contanti) debbono indicare la specifica della/e fatture a cui si riferiscono.

Le fatture e i bonifici riferiti all'operazione relativa all'aiuto debbono riportare la dicitura: P.S.R. Regione Umbria 2007/2013, Misura 313.

Le spese devono essere debitamente quietanzate a fronte di fatture o di documenti aventi forza probatoria equivalente.

4. Ambito territoriale di Applicazione

Le attività oggetto del sostegno recato dalla presente misura interessano tutto il territorio regionale, con l'esclusione dei centri urbani di Perugia e Terni e di altri centri urbani nei quali interviene il FESR .

5. Beneficiari

Beneficiari degli aiuti sono:

- enti pubblici,
- partenariati pubblico-privati costituiti sulla base di protocolli di intesa.
Per partenariati pubblico-privati si intendono forme di aggregazione tra soggetti pubblici e privati costituiti in una delle forme giuridiche previste dal codice civile, attraverso le quali , le rispettive competenze e risorse si integrano per realizzare e gestire iniziative in funzione delle diverse responsabilità e obiettivi
- soggetti privati.
Per Soggetti privati si intendono persone giuridiche private ed altri organismi di natura privata costituiti in forma associativa aventi come finalità la valorizzazione del territorio rurale.

I soggetti di cui sopra sostengono l'onere finanziario dell'esecuzione dell'operazione/i, assumono i relativi impegni e ad essi viene liquidato il contributo pubblico.

6. Dichiarazioni

Il richiedente, al fine dell'ottenimento degli aiuti, ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda assume, quali proprie , tutte le pertinenti dichiarazioni di seguito riportate:

- 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;
- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- 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 Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013 approvato dalla Commissione Europea e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013 approvato dalla Commissione Europea per accedere alla misura 313;
- di essere a conoscenza che la misura cui aderisce potrà subire, da parte della Commissione Europea, alcune 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;
- qualora ricorra il caso, dichiarazione di quanto percepito, a qualunque titolo nell'ultimo triennio di contributi pubblici di natura deminimis;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013;
- di essere a conoscenza di quanto disposto dal Reg. (CE) n. 1975/2006 e dal Decreto del MIPAF del 21 marzo 2008. La Giunta regionale adotterà un provvedimento che riassume, per la misura, gli impegni previsti e stabilisce le riduzioni in base alla gravità, all'entità e alla durata delle inadempienze;
- che l'autorità competente avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, ai centri espositivi realizzati e/o allestiti 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 la documentazione relativa ad acquisizioni, cessioni ed affitti dei centri espositivi realizzati e/o allestiti è regolarmente registrata e l'autorità competente vi avrà accesso, in ogni momento e senza restrizioni, per le attività di ispezione previste;
- 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 essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- 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 riprodurre o integrare la domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo Rurale per L'Umbria 2007-2013 approvato dalla Commissione UE;
- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg.(CE) 1698/2005;
- 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 l'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.
- di non essere in stato di liquidazione volontaria, amministrazione controllata, concordato preventivo, liquidazione coatta amministrativa o fallimento;

- di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro e che, per tali norme, non è incorso in sanzioni o infrazioni a far tempo dal 1 gennaio 2007 ovvero in caso positivo le stesse sono state sanate;
- di essere a conoscenza che in caso di dichiarazioni non conformi al vero o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore come disciplinati al punto 6.3, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza che la Giunta regionale può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti nei confronti della Regione, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 196/03, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

7. Impegni

Il richiedente in sede di presentazione della domanda dovrà dichiarare di osservare tutti i pertinenti impegni di seguito elencati:

- di riprodurre o integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- di comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda;
- di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione dell'attività relativa al regolamento (CE) n. 1257/1999;
- per le tipologie di investimento immobiliari e mobiliari, di mantenere la destinazione economica e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale ovvero, se successiva, dalla data di esercizio dei medesimi investimenti.
- di 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 economica ed il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti;
- di rispettare ed osservare, per l'intero periodo vincolativo di cui sopra: la legge regionale 19.03.1996, n. 5 concernente le disposizioni normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- di non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;
- di produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- di realizzare gli interventi in modo conforme al progetto approvato;
- consentire che i funzionari incaricati dall'autorità competente abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli interventi realizzati, nonché a tutta la documentazione ritenuta necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli.

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.

L'amministrazione regionale può accordare, previa richiesta motivata, la trasformazione della destinazione, la cessazione o sospensione dell'uso e il trasferimento a terzi degli investimenti realizzati nel caso ricorrano le condizioni di cui al combinato disposto degli articoli da 4 a 7 della legge regionale 20 gennaio 2000, n. 5. Nel caso di trasferimenti a terzi, questi ultimi devono dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità agli aiuti e sottoscrivere l'impegno al mantenimento dei vincoli sopra richiamati per tutta la durata residua del periodo vincolativo.

8. Criteri di ammissibilità

Possono partecipare al sostegno previsto dalla presente misura i soggetti precisati al punto 5, che presentino domanda di aiuto volta a realizzare un progetto relativo all'Azione "Sviluppo e/o creazione di servizi a supporto delle attività turistiche".

A tale scopo sono previsti aiuti per la realizzazione di: esposizioni, temporanee e permanenti; iniziative volte a incentivare la conoscenza dell'offerta di turismo rurale ed a promuovere le peculiarità del territorio al fine di incrementarne l'attrattività; interventi e progetti che promuovano il collegamento fra l'offerta turistico-ricettiva e culturale e le zone di produzione dei prodotti tipici e di qualità delle aree rurali.

9. Interventi ammissibili

Al fine di sostenere le azioni di supporto delle attività turistiche, finalizzate al miglioramento della qualità dell'offerta del turismo rurale, con particolare riferimento ai processi di informazione e comunicazione, ai servizi finalizzati a promuovere l'incontro fra domanda e offerta e all'integrazione dell'offerta turistico-enogastronomica sono ammissibili i seguenti interventi :

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

Non sono ammissibili le spese relative a:

- costi interni di personale ed organizzativi;
- acquisto di materiale usato;
- apertura e gestione di conti bancari; ad eccezione di quelli dedicati esclusivamente agli aiuti riferiti alla misura di che trattasi;
- IVA. Per gli Enti pubblici l'IVA non è ammissibile.

Per le altre categorie di beneficiari previsti può costituire spesa ammissibile solo se è realmente e definitivamente sostenuta dai beneficiari finali diversi dai soggetti non passivi di cui all'articolo 13, comma 1, paragrafo 1 della direttiva 2006/112/CE16. L'IVA che può essere in qualche modo recuperata, anche con sistemi forfetari, non può essere considerata spesa ammissibile anche se non è effettivamente recuperata dal beneficiario o dal singolo destinatario.

In nessun caso il cofinanziamento comunitario può superare la spesa ammissibile totale, IVA esclusa.

Si precisa altresì che le spese generali (onorari per consulenti, studi di fattibilità, spese per la tenuta di conto corrente bancario appositamente aperto e dedicato esclusivamente agli aiuti riferiti alla misura di che trattasi) e di coordinamento organizzativo della iniziativa non possono superare il 10% della spesa ritenuta ammissibile.

10. Modalità di pagamento

Le spese devono essere quietanzate da parte del beneficiario dell'operazione a fronte di fatture o di documenti aventi forza probatoria equivalente. Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, 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. 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 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 sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario;

11. Conformità della domanda

Per la verifica del rispetto della conformità della domanda vale quanto previsto dai criteri di ammissibilità approvati per la misura 313 nell'ambito del documento "Criteri di selezione delle operazioni da ammettere a cofinanziamento FEASR" sottoposti al Comitato di Sorveglianza nella seduta del 29 febbraio 2008 ed approvati dalla Giunta regionale con proprio atto n. 273 del 17.03.08.

12. Criteri di selezione : Priorità e punteggi

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

Descrizione	Indicatori
<i>Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 15 punti)</i>	
<ul style="list-style-type: none"> - Ubicazione Enti Pubblici (massimo di punti 15) 	<ul style="list-style-type: none"> - Dal 30 al 50% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 6 - Dal 51% al 70% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 12 - Dal 71% al 100% del territorio ubicato in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo punti 15
<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche dei partenariati pubblico-privati (fino ad un massimo di punti 15) 	<p>Numero partner (punti 10):</p> <ul style="list-style-type: none"> - n .6-10 associati punti 5 - oltre 10 associati punti 10 <p>Territorio prevalente del partenariato in zone rurali con probl. compl. di sviluppo (punti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dal 30 al 50% del territorio del partenariato in zone rurali con probl. compl. di sviluppo punti 2 - Oltre il 50% del territorio del partenariato in zone rurali con probl. compl. di sviluppo punti 5
<ul style="list-style-type: none"> - Caratteristiche dei soggetti privati (fino ad un massimo di punti 15) 	<p>Numero giovani e/o donne (punti 5)</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 20 al 50 % di giovani e/o donne punti 2 - oltre il 50 % di giovani e/o donne punti 5 <p>N. soggetti privati/n. partners (punti 10)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Da 1 a 3 patners punti 3 - Da 4 a 6 patners punti 6 - Da 7 in poi punti 10

Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di punti 85)

<ul style="list-style-type: none"> - Ampiezza dell'area facente parte del progetto (fino ad un massimo di punti 20) 	<p>Dimensione territoriale del progetto (max punti 20)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ valenza comunale punti 5; ▪ valenza intercomunale punti 10: <ul style="list-style-type: none"> - da 2 a 10 comuni punti 6 - oltre 10 comuni punti 10 ▪ valenza provinciale punti 15; ▪ valenza regionale punti 20;
<ul style="list-style-type: none"> - Creazione di nuovi posti di lavoro (fino ad un massimo di punti 15); 	<ul style="list-style-type: none"> - Punti 5 per unità di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> - caratteristiche del progetto (fino ad un massimo di punti 50) <ul style="list-style-type: none"> ▪ integrazione con iniziative culturali, artigianali e di valorizzazione paesaggistico-ambientale e dei prodotti locali (fino ad un massimo di punti .20) ▪ utilizzo di tecnologie innovative di comunicazione (fino ad un massimo di punti 15) ▪ qualifica territoriale (fino ad un massimo di punti 15) 	<p>numero di iniziative collegate :</p> <ul style="list-style-type: none"> - fino a 2 iniziative collegate punti 5; - da 3 a 5 iniziative collegate punti 10; - oltre 5 iniziative collegate punti 20; <p>quota della spesa del progetto riferita a tecnologie innovative di comunicazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 15 al 35 % punti 6 - oltre il 35 % punti 15 <p>Comunale punti 5 Regionale punti 10 Nazionale e/o Internazionale punti 15</p>

Criteria di preferenza a parità di punteggio

In condizioni di parità di punteggio la preferenza sarà accordata ai progetti che interessano maggiore ampiezza d'area.

13. Importo Finanziario

Le risorse finanziarie a valere sulla misura 3.1.3 "Incentivazione di attività turistiche, ammontano per le domande di aiuto relative all'anno 2008 e al I trimestre 2009 ad € 1.100.000,00.

Per le diverse categorie di soggetti beneficiari dell'aiuto è prevista la seguente ripartizione finanziaria, fermo restando che l'eventuali risorse non utilizzate da una tipologia di soggetti verranno riassegnate a quella , che presenta il numero maggiore di domande di aiuto ammissibili e non finanziabili per carenza di fondi.

TIPOLOGIA DI DESTINATARIO	DOTAZIONE FINANZIARIA ANNO 2008 e I trimestre 2009 (€1.100.000,00).
Enti Pubblici	€ 600.000,00
Partenariati pubblico-privati	€ 300.000,00 di cui € 200.000,00 a favore delle Associazioni delle Strade del Vino e dell'olio extravergine di oliva DOP "Umbria"
Soggetti privati	€ 200.000,00

Per ogni categoria di Soggetti Beneficiari verrà effettuata una apposita graduatoria dei progetti presentati.

14. Livello di entità dell'aiuto

Per la realizzazione delle proposte progettuali di cui al punto 8 che precede, sono previsti contributi in conto capitale:

- pari al 100% (cento per cento) della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento nel caso di Enti Pubblici;
- pari al 100 % della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento nel caso di partenariati pubblico-privati;
- pari al 50 % della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento nel caso di soggetti privati.

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

15. Limiti di intervento e di spesa

Per quanto riguarda gli Enti Pubblici, fermo il rispetto della procedura de minimis nei casi in cui ricorre, il contributo concedibile massimo per uno o più progetti e per beneficiario, è pari ad euro 150.000,00 (centocinquantamila). Tale limite può essere superato soltanto nel caso in cui si verificano disponibilità finanziarie all'interno della propria Categoria, dopo l'accoglimento di tutte le richieste.

Il contributo richiesto da parte di tutti i Beneficiari non potrà in ogni caso essere inferiore a € 20.000,00 (ventimila) per singolo progetto.

16. Termini e scadenze

Gli interventi dovranno essere realizzati entro il 31 marzo 2009 e rendicontati entro il 30 settembre 2009.

17. Varianti e proroghe:

Sono considerate varianti i cambiamenti all'operazione approvata che comportino:

- a) il cambio della sede dell'intervento,
- b) modifiche tecniche non sostanziali degli interventi approvati;

c) modifica del periodo di realizzazione dell'intervento purchè lo stesso si svolga nell'arco temporale di riferimento;

Le varianti per essere ammissibili devono essere preventivamente inviate al responsabile del procedimento almeno 30 giorni prima della realizzazione dell'azione prevista.

18. Modalità di presentazione delle domande:

Le domande volte ad ottenere la concessione degli aiuti relative alla presente misura, 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 stesse, devono essere presentate entro il 22 dicembre 2008, 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.

La data di rilascio della domanda nel portale SIAN è la data di presentazione della domanda.

Le domande in forma cartacea, sottoscritte dal richiedente e dal soggetto incaricato della presentazione (responsabile dell'ufficio CAA, ARUSIA ovvero da altri soggetti autorizzati dalla Regione Umbria) devono essere trasmesse da quest'ultimo, unitamente agli allegati, a pena di esclusione dagli aiuti, alla Regione Umbria – Direzione Regionale Agricoltura , Foreste Aree protette, valorizzazione sistemi naturalistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo – Servizio Promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari e politiche di Sviluppo locale – Via M. Angeloni, n. 61 – 06124 PERUGIA. Le domande di aiuto devono essere compilate sulla base dei dati contenuti nel fascicolo aziendale.

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

Le domande di aiuto debbono contenere:

- a) Descrizione del progetto nel suo complesso con evidenziazione degli obiettivi e delle motivazioni per le quali è stato richiesto l'aiuto. In particolare deve essere evidenziato il collegamento tra gli interventi proposti e gli obiettivi e i contenuti della misura;
- b) Descrizione dettagliata dei singoli interventi previsti nella progetto;
- c) Descrizione dettagliata delle spese ritenute necessarie per la realizzazione degli interventi con un articolato elenco delle singole voci di spesa e relativa quantificazione documentata con riferimento al documento ministeriale relativo alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese e alla DGR n.392/2008 relativa a P.S.R.dell'Umbria 2007-2013. Procedure Attuative.

19. Documentazione da presentare in allegato alla domanda

Al fine di accedere agli aiuti previsti dalla presente misura, il richiedente dovrà presentare la domanda di aiuto secondo le modalità previste dalla DGR n 392/2008, con allegata la seguente documentazione:

- a) copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- b) dichiarazione specifica di misura (contenuta nel modello di domanda) attestante:
 - l'ubicazione dell'Ente pubblico in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo;
 - le caratteristiche del partenariato pubblico-privato;
 - le caratteristiche dei soggetti privati;
 - la dimensione territoriale del progetto distinguendo;
 - il numero delle unità di lavoro che il progetto andrà a creare;

- il numero di iniziative collegate ai fini dell'integrazione tra il progetto proposto e altre iniziative culturali, artigianali, di valorizzazione paesaggistico ambientale e dei prodotti locali;
 - la quota di spesa relativa all'utilizzo di tecnologie innovative e di comunicazione;
 - la qualifica territoriale della iniziativa.
- c) dichiarazione deminimis se del caso;
- d) documentazione di cui al punto 18, lettera a), b) e c).
- e) per i Soggetti privati atto costitutivo e statuto;
- f) per i partenariati pubblico-privati atto costitutivo e statuto o altra documentazione relativa alla forma di aggregazione;
- g) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se del caso;
- h) certificazione antimafia quando il contributo richiesto supera i 154.937,07 Euro;
- Per quanto attiene l'adeguamento degli immobili relativi alla realizzazione dei centri espositivi va altresì allegata :
- a) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto e affitto registrato).
- b) originale delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi consentiti, copia della denuncia di inizio attività (D.I.A.) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione;
- c) copia del progetto esecutivo delle opere (disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, debitamente timbrati dall'amministrazione comunale presso i quali sono stati presentati);
- d) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, 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;
- e) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione;

20. Erogazione degli aiuti

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione da parte della Regione degli interventi proposti, possono richiedere un anticipo, un acconto e il saldo del contributo assentito.

21. Erogazione dell'anticipo

Ai sensi dell'articolo 56 del Reg. CE n. 1974/2006, i beneficiari del sostegno a misure di investimento possono richiedere l'anticipo in misura non superiore al 20% dell'aiuto accordato. Per quanto concerne i beneficiari pubblici, detto anticipo può essere versato soltanto ai Comuni e alle Associazioni dei Comuni, nonché agli Enti di diritto pubblico.

Il pagamento di detto anticipo deve essere sottoposto:

- nel caso di beneficiari privati, alla presentazione di una garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 110% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP);
- nel caso di beneficiari pubblici, alla presentazione di garanzia scritta fornita da una loro autorità accettata dall'Organismo pagatore.

La fidejussione deve avere validità per l'intera durata dei lavori e deve essere tacitamente rinnovata di tre mesi in tre mesi fino ad intervenuta liberatoria della Regione dell'Umbria successiva alla chiusura del procedimento amministrativo.

22. Erogazione dell'acconto

L'entità dell'acconto viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. 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.

Su richiesta del beneficiario, l'importo dell'acconto può essere cumulato all'eventuale anticipazione già accordata, ma, in tale fattispecie, la garanzia fideiussoria sarà svincolata solo a seguito della conclusione del progetto, sulla base delle risultanze dell'accertamento definitivo in fase di saldo.

Anche in questo caso l'acconto può essere rilasciato previa presentazione di polizza fidejussoria bancaria o assicurativa a favore dell'organismo pagatore 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. Tale domanda, da inoltrarsi su apposita modulistica predisposta da AGEA - OP (Organismo Pagatore) al Servizio Promozione e valorizzazione dei prodotti agroalimentari e politiche di Sviluppo locale per il tramite del soggetto attraverso il quale è stata presentata la domanda di aiuto, dovrà essere corredata della contabilità degli interventi eseguiti, completa dei documenti giustificativi della spesa sostenuta e di relazione descrittiva circa lo stato di attuazione del programma d'interventi approvato.

23. Erogazione del saldo

Entro il termine specificato nella comunicazione di ammissibilità e tenendo conto di quanto previsto al precedente art. 12, 13 e 14, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo del contributo al competente Servizio per il tramite del soggetto attraverso il quale è stata presentata la domanda di aiuto su apposita modulistica predisposta da AGEA - OP (Organismo Pagatore).

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 e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività ed anche il perseguimento degli obiettivi propri delle azioni in argomento;
- 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 o copia conforme delle fatture, debitamente quietanzate, che il Servizio competente provvederà ad annullare con apposito timbro;
- dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
- estratto conto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- dichiarazioni relative agli impegni ed obblighi previsti dalla misura;

- gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati.

Per quanto attiene l'adeguamento degli immobili relativi alla realizzazione dei centri espositivi vanno prodotti altresì:

- a) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi,
- b) agibilità/conformità/autorizzazioni all'esercizio dell'attività esercitata, 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 Servizio competente né 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.

24. Istruttoria delle domande

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

Il responsabile della Sezione Promozione e commercializzazione dei Prodotti afferente al Servizio Promozione e Valorizzazione dei Prodotti Agroalimentare e Politiche di Sviluppo Locale è il responsabile del procedimento di che trattasi.

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;

La sezione Promozione e commercializzazione dei Prodotti quale 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 e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria.

Effettuata l'istruttoria e redatta apposita check list, verrà acquisita, ove necessario, la documentazione antimafia, nonché ogni altra specifica documentazione prevista dalla normativa vigente.

La procedura istruttoria seguirà le linee guida del coordinamento AGEA.

Per ogni domanda presentata verranno effettuati i seguenti controlli:

- nella fase istruttoria volti a verificare sul 100% delle domande di aiuto la regolarità della presentazione e la completezza documentale per determinare l'ammissibilità o meno dello stesso e la quantificazione dell'aiuto;
- nella fase realizzativa volti a verificare la rispondenza delle azioni con quelle previste nel progetto. Tali controlli in situ, data la specificità degli interventi previsti, verranno esperiti su un campione almeno pari al 30% dei progetti ammessi agli aiuti stessi, ferma restando la possibilità di effettuare ulteriori controlli, precisando che la scelta del campione sarà effettuata tenendo conto dell'importanza finanziaria degli interventi.

Nel caso in cui il progetto prevede più interventi, il controllo si ritiene assolto con la visita dell'intervento a maggior impatto finanziario.

Per gli interventi per i quali non è stato effettuato il controllo in situ il beneficiario dovrà produrre documentazione in grado di attestare in modo inequivocabile la realizzazione dell'intervento;

- nella fase di liquidazione volti a verificare la completezza e l'esattezza della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute.

La dimensione del campione di interventi da sottoporre a controllo in loco è pari ad un minimo del 5% delle domande ammissibili, come indicato dal Reg. Ce 1975/2006.

Il responsabile del procedimento propone al Dirigente del Servizio l'adozione del provvedimento finale contenente:

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

25. Controlli e sanzioni

Per i controlli, l'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti la misura di cui al presente atto, fatte salve altre determinazioni a carattere generale o specifico che potranno essere individuate dalla Giunta regionale, sono effettuati secondo le disposizioni di cui all'art. 4 della Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/08.

26. Procedimento amministrativo

Procedura per il finanziamento delle azioni relative all'Incentivazione delle Attività turistiche:

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	INIZIO PROCEDIMENTO	TEMPI	RESPONSABILE PROCEDIMENTO	ATTO FINALE
Acquisizione domanda , controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	Giorno successivo scadenza acquisizione domande	45 giorni	Responsabile Sezione	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	30 giorni	Responsabile Sezione	Verbale istruttorio
Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	20 giorni	Responsabile Misura	Delibera Giunta regionale approvazione graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera G.R. di approvazione graduatoria	15 giorni	Responsabile Misura	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti
Raccolta e istruttoria domanda di pagamento anticipo e/o acconto	Giorno successivo invio richiesta	15 giorni	Responsabile Sezione	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 Misura	Invio elenco di liquidazione AGEA-O.P. che provvederà alla esecuzione dei pagamenti.

Raccolta e istruttoria domanda di pagamento saldo e invio elenchi di liquidazione	Giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	60 giorni	Responsabile Sezione	Verbale istruttorio proposta pagamento
Approvazione elenchi liquidazione e invio Organismo Pagatore	Giorno successivo verbale istruttorio	20 giorni	Responsabile Misura	Determinazione dirigenziale approvazione e invio nota ed elenco di liquidazione AGEA-O.P. che provvederà alla esecuzione dei pagamenti.

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.

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

27. Informazione e pubblicità

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, e al Programma e relativa misura interessati, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria); gli stessi riferimenti sopra indicati vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi.