

- Asse 1** **Sostegno a strategie pilota di sviluppo rurale a carattere territoriale e integrato**
- Misura 1.2** **Innovazione e qualificazione del sistema produttivo locale**
- Azione 1.2.11** **Certificazione qualità e ambiente negli Enti pubblici**

BANDO PUBBLICO

Oggetto: contributi pubblici ad enti locali del territorio per l'attuazione di interventi previsti nel Piano di Sviluppo Locale <<Un nuovo inizio nella qualità>> alla Azione 1.2.11 "Certificazione qualità e ambiente negli Enti pubblici"

Fondo: FEAOG – Sez. Orientamento

Art.1 (Finalità generali del bando in relazione agli obiettivi della misura)

Nel quadro del Programma di Iniziativa Comunitaria LEADER + (2000-2006), il Gruppo di Azione Locale "Innova Plus", ha già attuato azioni formative e di assistenza tecnica rivolte alla pubblica amministrazione locale (azione 1.4.2 "Verso la qualità totale della pubblica amministrazione locale"), con l'obiettivo di promuovere un percorso per migliorare il livello dei servizi ai cittadini, i fattori di e-government e la capacità degli enti stessi di assolvere a un ruolo strategico nelle dinamiche di sviluppo territoriale e socio-economico.

Al fine di rafforzare tale azione il G.A.L. intende erogare contributi pubblici ad enti locali del territorio dell'area Leader + "Medio Molise e Fortore" per l'acquisizione delle certificazioni secondo le norme UNI EN ISO 9001:2000 e/o UNI EN ISO 14001:04.

Art.2 (Area di applicazione dell'iniziativa)

Le certificazioni previste dalla presente Azione del PSL devono riguardare esclusivamente i territori dei Comuni della Provincia di Campobasso coincidenti con l'area Leader + "Medio Molise e Fortore", ovvero: Acquaviva Collecroce, Bonefro, Casacalenda, Civitacampomariano, Colletorto, Guglionesi, Larino, Lupara, Mafalda, Montecilfone, Montelongo, Montorio nei Frentani, Palata, Ripabottoni, Rotello, San Giuliano di Puglia, Santa Croce di Magliano, Taverna.

Art. 3 (Requisiti dei soggetti destinatari degli aiuti)

I destinatari dell'Azione 1.2.11 di cui al presente bando sono i Comuni dell'Area Leader + "Medio Molise e Fortore".

Art. 4 (Tipologia degli interventi ammissibili)

L'Azione 1.2.11 "Certificazione qualità e ambiente negli enti pubblici" ha l'obiettivo di contribuire all'attuazione di sistemi di gestione per la qualità conformi alle norme della serie "UNI EN ISO 9001:2000 e/o di sistemi di gestione ambientale conformi alle norme della serie "UNI EN ISO 14001:04".

Art. 5 (Spese ammissibili)

Gli investimenti finanziabili ai sensi del Complemento di Programmazione del Programma Leader + Molise, approvato dalla G.R. in data 17 giugno 2002 con delibera n. 851, successivamente modificato e approvato dal Comitato di Sorveglianza in data 16 luglio 2002 e 29 novembre 2006, appartengono alle seguenti categorie di spesa:

- acquisizione di certificazione di qualità.

Sono riconosciute unicamente le spese relative all'ottenimento della prima certificazione del sistema da parte di organismi di certificazione che operano a fronte delle norme della serie UNI CEI EN 45000.

Art.6 (Risorse finanziarie disponibili per l'Azione 1.2.10, forme e intensità degli aiuti)

L'Azione 1.2.11 "Certificazione qualità e ambiente negli enti pubblici", prevede un budget complessivo di risorse del G.A.L. pari a € 9.564,00 (novemilacinquecentosessantaquattro/00). Il cofinanziamento minimo dell'Ente deve corrispondere al 20% del costo totale del progetto. Il contributo massimo concedibile da parte del GAL per singola richiesta è pari a € 3.200,00.

Art. 7 (Presentazione della domanda e relativa documentazione)

Per accedere ai contributi pubblici previsti dal presente Bando gli enti locali interessati dovranno predisporre e presentare, pena l'inammissibilità della domanda, la documentazione di seguito elencata:

- a. **Domanda di contributo pubblico**, in cui dovranno essere riportati i dati identificativi del soggetto richiedente ed una serie di dichiarazioni, da rendere ai sensi e per gli effetti degli articoli 47 e 76 del D.P.R. 445/2000 e da sottoscrivere con le modalità previste dall'art. 38 della medesima norma (cfr. facsimile allegato 1 al presente bando).
- b. Preventivi (almeno tre) dei servizi che si intendono acquisire, accompagnati dal prospetto comparativo degli stessi e corredati da relazione giustificativa delle scelte operate dall'Ente;
- c. **Documentazione amministrativa:**
 1. fotocopia di un documento di riconoscimento del dichiarante (legale rappresentante dell'ente locale richiedente), in corso di validità;
 2. copia della deliberazione della Giunta Comunale (o organismo equivalente) nella quale si approva il percorso per l'acquisizione della certificazione da parte dell'Ente.

Il bando e i relativi allegati potranno essere scaricati dal sito internet www.innovaplus.it , ovvero richiesti direttamente presso la sede del GAL.

Art. 8 (Modalità di presentazione delle domande)

La domanda di contributo pubblico dovrà essere elaborata, **pena l'inammissibilità della domanda di contributo**, utilizzando esclusivamente la specifica modulistica allegata al bando.

La domanda di contributo pubblico, debitamente firmata dal richiedente, e la documentazione prescritta nei precedenti paragrafi, dovranno essere presentati in originale e in copia in un plico chiuso, che dovrà essere inviato al seguente indirizzo: **GAL INNOVA PLUS - Via L. Sturzo, 22 - 86035 LARINO (CB)**

Il Plico dovrà riportare all'esterno, oltre ai dati identificativi del mittente, la dicitura:

P.I.C. LEADER+ - P.S.L. "UN NUOVO INIZIO NELLA QUALITÀ" - Misura 1.2 ; Azione 1.2.11

Domanda di contributo pubblico

Art. 9 (Scadenza del presente bando)

Il plico contenente la domanda e la documentazione allegata, potrà essere consegnato direttamente a mano o a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno (fa fede il timbro dell'ufficio postale accettante) entro le **ore 14:00 del giorno 21 dicembre 2007**

Art.10 (Modalità di istruttoria delle domande)

L'attività di istruttoria delle domande di contributo pubblico pervenute entro il termine di chiusura del Bando sarà svolta dal GAL attraverso la propria struttura e si baserà sul controllo di ammissibilità formale e sostanziale, finalizzato a verificare i seguenti aspetti:

- a) completezza della documentazione presentata. La mancanza anche di un solo documento comporterà l'inammissibilità della domanda;
- b) correttezza formale della documentazione;
- c) localizzazione dell'iniziativa all'interno dell'area Leader + "Medio Molise e Fortore";
- d) ammissibilità delle spese oggetto dell'iniziativa

In caso di necessità, gli uffici competenti potranno richiedere chiarimenti e/o ulteriore documentazione.

N.	CRITERI DI SELEZIONE	Punti
1	Partecipazione dell'Ente (con propri dipendenti) al corso di formazione attuato dal GAL a valere sull'azione 1.4.2 del P.S.L. un nuovo inizio nella qualità	15
2	Adesione dell'Ente al Piano di Assistenza Tecnica attuato dal GAL a valere sull'azione 1.4.2 del P.S.L. un nuovo inizio nella qualità	15
3	Richiesta di certificazione di n. 1 settore	4
	Richiesta di certificazione per n. 2 settori	6
	Richiesta certificazione per tutti i settori	10

Il GAL invierà a ciascun ente locale escluso per mancanza dei requisiti formali e/o sostanziali una nota contenente le motivazioni di tale esclusione.

Art. 11 (Modalità di valutazione delle domande)

L'attività di valutazione delle domande di agevolazione pervenute entro il termine di chiusura del Bando, ed istruite favorevolmente dalla struttura del GAL, saranno valutate da una Commissione all'uopo nominata, che attribuirà a ciascun progetto un punteggio calcolato applicando i criteri di valutazione di seguito descritti.

Art. 12 (Graduatorie, concessione degli aiuti e utilizzo di eventuali economie)

A seguito della valutazione effettuata dalla struttura tecnica e della Commissione di Valutazione, il CdA del GAL approverà la graduatoria delle iniziative progettuali valutate ammissibili ed idonee, distinte in finanziabili e non finanziabili per carenza di fondi, e l'elenco delle domande non ammesse, con l'indicazione delle cause di esclusione.

Tale graduatoria sarà pubblicata presso l'albo pretorio del GAL e presso gli albi pretori dei Comuni dell'area, con l'indicazione delle iniziative progettuali ammesse a contributo, dell'ammontare del contributo concesso e dell'ammontare dei mezzi propri da apportare, ed avrà carattere provvisorio per trenta giorni a partire da quello della pubblicazione. Trascorso tale termine senza che siano stati presentati ricorsi, la graduatoria diventerà definitiva e la concessione dei contributi avverrà sulla base della posizione assunta dai progetti nella stessa graduatoria, seguendo l'ordine decrescente di punteggio fino all'esaurimento dei fondi disponibili.

In caso di parità di punteggio l'iniziativa progettuale sarà scelta attraverso sorteggio effettuato dal GAL in presenza delle parti interessate, convocate anche a mezzo fax.

In presenza di ricorsi il GAL procederà al relativo esame, procedendo, se del caso, a modificare la graduatoria e a riapprovarla.

Gli Enti proponenti inseriti in graduatoria in posizione utile riceveranno la notifica del risultato della valutazione, a mezzo raccomandata A/R, di norma entro 15 giorni dalla data in cui la graduatoria diventa definitiva.

Eventuali risorse finanziarie derivanti da rinunce o da economie maturate nella fase di realizzazione dei progetti verranno utilizzate per finanziarie graduatorie contenenti le istanze ammesse ma non finanziabili per carenze di fondi.

Art.13 (Durata di esecuzione dell'iniziativa progettuale)

Gli enti locali destinatari del contributo pubblico saranno responsabili per il raggiungimento dei risultati attesi e degli obblighi sottoscritti nel modulo di domanda.

L'iter per l'ottenimento della certificazione dovrà essere avviato entro 30 giorni dalla data del decreto di finanziamento e dovrà concludersi entro **5 mesi** dalla medesima data.

A tal fine si precisa che:

- ✓ la data di avvio dell'iniziativa è quella relativa alla delibera di affidamento dell'incarico per la certificazione alla società accreditata prescelta;
- ✓ la data di ultimazione dell'iniziativa progettuale è quella relativa all'ultimo dei titoli di spesa ammissibili.

Il termine di realizzazione dell'iniziativa progettuale potrà essere prorogato. La proroga, opportunamente motivata e palesemente indipendente da negligenze o colpe del destinatario ("cause di forza maggiore"), dovrà essere preventivamente richiesta dall'ente e debitamente autorizzata dal GAL.

Eventuali variazioni rispetto a quanto gli Enti destinatari del contributo hanno attestato nella domande, devono essere tempestivamente comunicate al GAL ai fini della valutazione di congruenza ed ammissibilità delle suddette variazioni, ovvero dell'emanazione di "opportune misure" per consentire all'ente destinatario di non incorrere nella revoca dei finanziamenti.

Al fine di consentire un agevole riscontro in sede di controlli in ordine alle causali di versamento ai soggetti fornitori di servizi, tutti i pagamenti dovranno essere effettuati esclusivamente a mezzo bonifico bancario.

Art. 14 (Modalità di erogazione del contributo pubblico)

Gli enti destinatari del contributo pubblico potranno richiedere l'erogazione del medesimo in 2 quote.

1^ quota di contributo pubblico

La prima quota, pari al 50% del contributo assegnato, sarà erogata dietro presentazione di apposita domanda.

La domanda di erogazione della 1^ quota del contributo pubblico dovrà essere compilata secondo il facsimile che verrà reso noto dal GAL e dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante del destinatario ai sensi del disposto del D.P.R. n. 445/2000.

Allegata alla domanda dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- 1) fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente, in corso di validità;
- 2) copia della deliberazione della Giunta Comunale o del Consiglio Comunale (o organismo equivalente) nella quale vengono impegnati i fondi necessari per la copertura finanziaria della certificazione;
- 3) copia della deliberazione della Giunta Comunale di affidamento dell'incarico per la certificazione alla società accreditata prescelta

2^a quota di contributo pubblico

Una seconda ed ultima quota, pari al 50% (saldo) del contributo pubblico assegnato, sarà erogato dietro presentazione di apposita domanda e della documentazione finale di spesa attestante, tra l'altro, che tutte le fatture o titoli equivalenti sono state pagate e quietanzate, da produrre, pena la revoca del contributo pubblico, entro e non oltre 1 mesi dalla data di ultimazione del programma.

La domanda di erogazione del saldo dovrà essere compilata secondo il facsimile che verrà reso noto dal GAL e dovrà essere resa e sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente destinatario ai sensi del disposto del D.P.R. n. 445/2000.

Allegata alla domanda dovrà essere presentata la documentazione finale di spesa che consiste in:

1. fotocopia di un documento d'identità del legale rappresentante dell'ente, in corso di validità;
2. l'elenco di tutte le fatture relative alle spese effettuate nell'ambito dell'iniziativa progettuale,
3. copia autentica (ai sensi degli artt. 18, 19 e 47 del D.P.R. 445/2000) delle fatture emesse dai fornitori,
4. copia dei bonifici bancari, contenenti i riferimenti delle fatture relative (data e numero);
5. elenco dei pagamenti effettuati, contenente i riferimenti delle fatture e con indicazione delle modalità di pagamento;
6. relazione firmata dal legale rappresentante dell'ente che, facendo riferimento alla documentazione di cui ai punti precedenti, descriva dettagliatamente le spese effettuate, evidenziando l'esistenza di eventuali differenze tra preventivato e realizzato, ed attesti che l'ammontare delle spese realizzate è pari al 100% delle spese ammissibili;
7. copia del documento che testimoni l'avvenuto certificazione.

Si fa sin d'ora presente che il GAL procederà all'erogazione del saldo dell'agevolazione concessa solo dopo l'accertamento di regolare esecuzione da parte della struttura tecnica del GAL e solo successivamente alla verifica finale da parte della preposta Commissione di Controllo Regionale. L'eventuale mancato trasferimento dei fondi da parte della Regione esonera il GAL da ogni responsabilità finanziaria verso il Destinatario degli aiuti il quale è tenuto, comunque, a realizzare in toto (ivi compresi i pagamenti verso i propri fornitori) lo studio approvato.

Art.15 (Obblighi degli enti pubblici destinatari del contributo pubblico)

Gli Enti destinatari dei contributi saranno obbligati al rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente per le materie delle specifiche attività oggetto del presente bando oltre che al rispetto della disciplina inerente i Fondi Strutturali nel periodo di programmazione 2000-2006.

In particolare, gli enti dovranno assolvere ai seguenti obblighi:

- a. concludere tutte le attività/operazioni finanziate entro i termini previsti nel decreto di finanziamento emesso dal GAL;
- b. fornire i dati relativi all'attuazione delle attività/operazioni finanziate necessari ad alimentare il monitoraggio finanziario (ogni tre mesi), procedurale (ogni sei mesi) e fisico (ogni anno), a fornire i dati per l'implementazione delle piste di controllo (art. 7 del Reg (CE) 438/2001 e successive modifiche ed integrazioni);
- c. inviare al Direttore del GAL ed alle date da questi indicate, l'attestazione delle spese effettivamente sostenute e quietanzate nel periodo di riferimento;
- d. inoltrare, a supporto delle attestazioni di spesa, copia conforme all'originale della documentazione tecnico/amministrativa/contabile relativa alle attività/operazioni finanziate, comprensiva delle quietanza di pagamento;
- e. realizzare e mantenere il fascicolo dell'iniziativa progettuale, contenente tutta la documentazione afferente alla gestione amministrativa e contabile, con espressa menzione

- del codice di monitoraggio che sarà comunicato dal Direttore del GAL successivamente all'atto della prima immissione delle operazioni nel sistema di monitoraggio;
- f. apporre sull'intera documentazione contabile portata in rendicontazione, anche a mezzo idoneo timbro, la dicitura: "Attività/Operazione cofinanziata dal PSL "Un nuovo inizio nella qualità", Fondo FEOGA- Orientamento, ASSE 1 Misura 1.2, Azione 1.2.11;
 - g. comunicare al Direttore del GAL in modo puntuale e tempestivo l'ubicazione degli archivi contenenti i documenti contabili, progettuali e amministrativi relativi alle attività/operazioni cofinanziate, al fine di consentire il corretto adempimento di quanto previsto dalle disposizioni di cui all'art.7 del Reg.(CE) 438/01 e s.m.i;
 - h. custodire in sicurezza i documenti giustificativi delle operazioni ammesse a finanziamento dalla competente Azione 1.2.10 di cui al presente bando conformemente all'art. 38, paragrafo 6, del Reg.(CE) 1260/99. Al fine di permettere le verifiche della CE in qualsiasi momento, tale custodia dovrà avvenire per un periodo minimo di tre anni successivamente al pagamento da parte della Commissione UE del saldo relativo al PSL. In particolare, dovranno essere custoditi gli originali della documentazione amministrativa e contabile (gare, progetti, impegni, liquidazioni, documentazione di spesa e relativi pagamenti, ecc.) ai sensi di quanto stabilito nel Reg CE 438/2001 e successive modifiche ed integrazioni (art. 7, 9 e allegato 1);
 - i. garantire alle strutture competenti del GAL, della Regione, dei servizi ispettivi della Commissione UE l'accesso a tutta la documentazione, amministrativa, tecnica e contabile, connessa all'iniziativa progettuale ammessa a cofinanziamento del PSL "Un nuovo inizio nella qualità";
 - j. utilizzare in modo evidente nell'ordine indicato dal Reg. (CE) 1159/00, il logo dell'Unione Europea, del IC Leader +, della Regione Molise e del GAL Innova Plus.

Art.16 (Revoca delle agevolazioni)

Il GAL provvederà alla revoca totale o parziale del contributo pubblico concesso, quando:

- a) i controlli effettuati evidenzino l'insussistenza delle condizioni previste dalla legge o dal Bando ovvero la violazione di specifiche norme settoriali, anche appartenenti all'ordinamento comunitario;
- b) l'iniziativa progettuale non venga ultimata entro 5 mesi dalla data di concessione del contributo pubblico ovvero entro la data indicata dalla eventuale proroga concessa dal GAL;
- c) qualora l'ente non produca la documentazione finale di spesa entro 1 mese dalla data di ultimazione dell'iniziativa progettuale.

In caso di revoca del contributo, le somme dovranno essere restituite, integralmente o parzialmente, maggiorate di un interesse pari al tasso ufficiale di sconto vigente alla data della restituzione del contributo.

Art.17 (Pubblicità e riservatezza)

Il GAL darà pubblicità alle attività cofinanziate con i fondi FEOGA attraverso le informazioni generali riguardanti, tra l'altro, la denominazione legale dell'ente destinatario, gli obiettivi generali, il costo totale, il contributo pubblico concesso, salva la previa e tempestiva opposizione degli enti, per motivi legali d'ordine imperativo, debitamente comprovati.

Tutte le comunicazioni, pubblicazioni o divulgazioni, su qualsiasi supporto, concernenti lo stato di avanzamento di un progetto o il suo risultato, debbono menzionare in modo adeguato il concorso delle risorse FEOGA – PSL "Un nuovo inizio nella qualità" Asse 1, - Misura 1.2, Azione 1.2.11, nel cui ambito sono sostenute le attività.

Art.18 (Responsabile del procedimento)

Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL

Ufficio informazioni:



Gruppo di Azione Locale Innova Plus s.r.l.

Via L. Sturzo, 22
86035 LARINO (CB)

- Tel. 0874 824627
- Fax 0874 833755
- www.innovaplus.it
- E-mail: innovaplus@email.it

Art.18 (Foro competente)

Ogni e qualsiasi controversia in ordine all'attuazione del presente Bando è di competenza del Foro di Larino.

Larino (CB), li 23 ottobre 2007

Il Presidente del GAL
Innova Plus
Prof. Cloridano Bellocchio

