

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
(PSR 2014-2020)**

Reg. (UE) del Parlamento Europeo e del Consiglio n. 1305/2013

**Misura 19 – Sostegno dello Sviluppo Locale LEADER**

**Az. 5 - 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione  
dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni  
di operatori agrituristici e fattorie didattiche”**

**AVVISO PUBBLICO 2020**

**Avviso pubblico approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 7 del 11 febbraio  
2020**

**Testo integrato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 8 del 27 luglio 2020**

*Data pubblicazione avviso: 2 luglio 2020*

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 AVVISO PUBBLICO**  
*Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche”*

***Premessa***

Con il presente avviso il GAL Appennino Bolognese disciplina l’attuazione degli interventi previsti nel Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 - Misura 16 “Cooperazione”, Sottomisura 16.3 “Cooperazione tra piccoli operatori per organizzare processi di lavoro in comune e condividere impianti e risorse, nonché per lo sviluppo/la commercializzazione del turismo”, Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” secondo i contenuti definiti nel PSR medesimo.

***Riferimenti Normativi***

- Reg. (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che abroga il regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;
- Reg. (UE) n. 1306/2013 sul finanziamento, la gestione e sul monitoraggio della PAC;
- Reg. (UE) n. 1407/2013 relativo agli aiuti “de minimis”;
- Reg. delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. (UE) n. 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno alcune categorie di aiuti nei settori agricoli e forestale e nelle zone rurali;
- Reg. delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n.1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità e sue successive modificazioni ed integrazioni;
- Reg. (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli Artt. 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea;

- Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna nella versione 9.2, approvata dalla Commissione con Decisione C (2020) 2184 final del 3 aprile 2020, di cui è stato preso atto dalla Regione Emilia-Romagna con delibera di Giunta n. 322 del 8 aprile 2020;
- Disposizioni attuative di Misura 19 – Sostegno allo sviluppo locale Leader Delibera di giunta Regionale n. 488 del 11/05/2020;
- Determinazione n. 926 del 26 gennaio 2016 della Regione Emilia Romagna - Servizio Territorio Rurale ed Attività faunistico-venatorie avente ad oggetto “MISURA 19 – Ammissione alla Fase 2 dei GAL e delle relative Strategie di Sviluppo Locale”;
- Determinazione n. 13080 del 10 agosto 2016 della Regione Emilia Romagna - Servizio Programmazione e Sviluppo Locale integrato - Direzione Generale Agricoltura, Caccia e Pesca avente ad oggetto “Approvazione della graduatoria delle Strategie di Sviluppo Locale LEADER - individuazione dei GAL e assegnazione definitiva delle risorse”;
- Determinazione n. 12958 del 15 luglio 2019 del Servizio Programmazione e Sviluppo Locale Integrato – Regione Emilia Romagna – avente ad oggetto “PSR 2014-2020 - ATTO DI APPROVAZIONE AGGIORNAMENTO PIANO DI AZIONE LOCALE DEL GAL APPENNINO BOLOGNESE SOC. CONS. A R.L. E RELATIVE MODIFICHE DEL PIANO FINANZIARIO (PRIMA MODIFICA SOSTANZIALE RICHIESTA DAL GAL);
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese n. 7 del 11 febbraio 2020 che approva il presente avviso pubblico;
- Verbale del Nucleo di Valutazione Interdirezionale a Supporto dell'attuazione della Misura 19 del 20 marzo 2020 e conformità definitiva del 18 giugno 2020 PG/2020/448295;
- Delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese n. 8 del 27 luglio 2020 che integra il testo del presente bando, con specifica al capitolo “Beneficiari”.

### ***Obiettivi dell'operazione***

L'Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” risponde ai fabbisogni F25 “Favorire occasioni di lavoro e nascita di nuove imprese, multifunzionalità e diversificazione delle attività” e F26 “Promuovere un'azione coordinata di valorizzazione e promozione del territorio a beneficio di tutte le filiere”, identificati nel PSR e concorre al raggiungimento degli obiettivi della Focus area P6B “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali”.

### ***Beneficiari***

Possono beneficiare degli aiuti di cui al presente avviso le Associazioni costituite esclusivamente da operatori agrituristici o di fattorie didattiche iscritti agli elenchi di operatori di cui alla LR n. 4/2009 con sede operativa nel territorio di competenza del GAL Appennino Bolognese di cui all'allegato E, in numero minimo di 5 imprese.

Le imprese agricole socie e l'Associazione devono rientrare, per dimensioni, nella definizione di micro impresa secondo quanto stabilito dal Reg. (UE) n. 702/2014 che sinteticamente viene così caratterizzata: un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

L'Associazione inoltre deve:

- risultare iscritta all'Anagrafe regionale delle Aziende agricole con fascicolo digitale formalmente completo e validato, conformemente ai contenuti dell'allegato "A" alla determinazione n. 19019 del 28/11/2016 così come integrata con determinazione n. 3219 del 3/3/2017;
- essere iscritta alla Camera di Commercio o possedere il numero REA (Registro Economico Amministrativo);
- avere codice fiscale o partita IVA;
- essere in possesso di una casella di Posta Elettronica Certificata, alla quale il GAL Appennino Bolognese, Agrea ed Enti da essa delegati invieranno tutte le comunicazioni relative al procedimento amministrativo;
- avere una sede operativa sul territorio del GAL Appennino Bolognese (Allegato E) o istituirla entro 90 giorni dalla data della comunicazione al beneficiario della concessione del contributo. A tale fine, le Associazioni che non hanno una sede operativa nel territorio del GAL Appennino Bolognese al momento della presentazione della domanda di sostegno, riporteranno, nell'apposito quadro di domanda "Bologna" quale Provincia in cui intendono istituire la sede operativa, indicando come "Comune" il Comune ricompreso nel territorio GAL Appennino Bolognese e come indirizzo la dicitura "in corso di definizione". Le informazioni mancanti (Comune e indirizzo) potranno essere integrate d'ufficio se ricevute con comunicazione scritta o PEC dall'ufficio istruttore prima della conclusione dell'attività istruttoria. Diversamente dovranno essere comunicate mediante la presentazione di una domanda di variante entro i suddetti 90 giorni dalla data di concessione, anche al fine di sciogliere la riserva relativa al possesso di tale requisito;
- avere una durata almeno pari a quella del periodo di durata del progetto da realizzare.

Tutti i requisiti, con esclusione della sede operativa sul territorio del GAL Appennino Bolognese per la quale è prevista espressa deroga, devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda, pena l'inammissibilità.

L'Associazione dovrà infine avere una posizione previdenziale regolare (regolarità contributiva). Il requisito sarà verificato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto e dell'eventuale concessione dell'aiuto. La non regolarità costituirà elemento ostativo all'ammissibilità e alla concessione. La regolarità contributiva sarà verificata, inoltre, al momento dell'istruttoria della liquidazione delle domande di pagamento.

## ***Localizzazione***

L'Operazione è applicabile sull'intero territorio del GAL Appennino Bolognese (Allegato E).

## ***Tipologie di intervento e spese ammissibili***

### *Tipologie di intervento*

Sono ammesse a sostegno attività per lo sviluppo di Associazioni di settore di operatori agrituristici e/o fattorie didattiche finalizzate al miglioramento ed alla specializzazione del prodotto/servizio offerto nonché alla loro promozione e commercializzazione in modo coordinato.

Ogni Associazione, ai fini del presente avviso, deve presentare un progetto comprendente un programma di promozione e commercializzazione coerente con le disposizioni di seguito riportate.

In particolare le Associazioni possono mettere in valore:

- un uso prevalente di prodotti propri o tipici nell'ambito della ristorazione agrituristica per la preparazione dei pasti aumentando la presenza dei prodotti di cui ai punti a) e/o b) del comma 4 dell'art. 6 della L.R. n. 4/2009;
- un uso significativo di un'unica tipologia di prodotto aziendale accompagnata da almeno un menù fisso di degustazione specifico disponibile su prenotazione;
- la presenza di un prodotto aziendale/naturale di nicchia a forte tipicità agricola o ambientale che viene proposto contemporaneamente in ambito ristorativo, in vendita diretta allo stato fresco, conservato o trasformato;
- proposte di servizi d'accoglienza particolarmente qualificati che prevedono norme di comportamento e/o servizi specifici che vadano oltre le proposte normalmente offerte dagli agriturismi regionali in base a semplice rispetto delle norme regionali;
- il possesso di certificazioni di qualità aziendali, comprese quelle di tipo ambientale;
- aspetti paesaggistici, ambientali, naturalistici, culturali, sportivi, sociali o didattici di particolare rilevanza che possono essere messi in valore per rispondere a specifiche esigenze di mercato;
- un utilizzo di immobili di valore storico-architettonico, culturale e testimoniale ai fini della conservazione e valorizzazione delle loro peculiarità (castelli, mulini, eremi, ecc.).

### Spese ammissibili

Sono ammesse le spese relative:

- a) allo sviluppo della cooperazione (animazione, costituzione dell'Associazione e attività di coordinamento) nel limite massimo di euro 5.000; le spese di costituzione possono essere state effettuate nei due anni precedenti la data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno purché nel rispetto delle presenti disposizioni;
- b) alla progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi dell'Associazione (nel limite massimo di euro 5.000);
- c) alla produzione di materiale informativo e pubblicitario collettivo di promozione dell'Associazione e del territorio (cartaceo, digitale, per la rete internet, App, acquisto di spazi pubblicitari e cartellonistica). Tale materiale deve essere prodotto in quantità adeguata in relazione alle iniziative di distribuzione programmate nell'arco di durata del programma di promozione e commercializzazione di cui ai successivi punti d) ed e);
- d) alla organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici, sagre ed altri eventi radiofonici e televisivi (comprese le spese di iscrizione all'evento, le spese logistiche, affitto spazi, noleggio attrezzature e allestimenti, animazione, interpretariato, traduzioni);
- e) all'attuazione di azioni di accoglienza e soggiorno di Tour Operator o operatori del settore turistico (agenti commerciali turistici) e giornalisti finalizzate alla promozione extra regionale od estera dei settori agriturismo e fattorie didattiche.

Le voci c), d) ed e) costituiscono il programma di promozione e commercializzazione.

La realizzazione delle attività può essere affidata a terzi o svolta da personale dell'Associazione, dipendente a tempo indeterminato, a tempo determinato o con rapporto di collaborazione coordinata e continuativa, disciplinato ai sensi del D. Lgs. n. 81/2015.

L'impiego del personale dell'Associazione deve essere quantificato facendo riferimento al costo effettivo annuo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), rapportato al tempo dedicato alle singole attività.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1720 ore i costi annui lordi per l'impiego.

Sono ammesse altresì le spese di missione o trasferta del personale di seguito indicate: viaggio aereo in

classe economica e viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati. Tali spese, unitamente al vitto e alloggio dovranno essere documentate in sede di rendicontazione con i relativi titoli e documenti fiscali.

Nell'attuazione di azioni di accoglienza e soggiorno di Tour Operator o operatori del settore turistico (agenti commerciali turistici) e giornalisti possono essere riconosciute anche spese di viaggio, vitto e alloggio dei soggetti invitati, anch'esse documentate in sede di rendicontazione con i relativi titoli e documenti fiscali.

Possono essere presentati progetti di qualsiasi importo di spesa ammissibile superiore al minimo previsto che è di 10.000 Euro, fermo restando che il contributo massimo concedibile sarà comunque calcolato su un progetto massimo di Euro 65.000,00 salvo per i progetti che prevedono nel programma di promozione e commercializzazione almeno il 50% della spesa ammissibile per l'organizzazione di eventi fieristici e azioni di marketing realizzate in paesi stranieri che sarà calcolato su un progetto massimo di Euro 130.000,00.

Non sono ammessi al sostegno:

- le spese che già beneficiano, al momento della concessione del sostegno, di altri finanziamenti pubblici, previsti a qualsiasi titolo da normative regionali, nazionali e comunitarie;
- le spese non strettamente funzionali alla realizzazione delle azioni ammesse dal tipo di operazione;
- le spese relative a forniture di prodotti, attività o servizi resi da imprese socie dell'Associazione;
- progetti che comportano una spesa ammissibile complessiva inferiore a Euro 10.000 in sede di concessione del contributo. Pertanto non verranno ammessi a finanziamento i progetti il cui importo totale di spesa ammissibile risulti, anche in relazione agli esiti dell'istruttoria tecnico/amministrativa di conformità ai criteri del presente avviso, inferiore al valore minimo previsto;
- l'acquisto di materiali e attrezzature usati;
- l'acquisto di materiali di consumo;
- le spese effettuate prima della notifica di concessione del sostegno, fatto salvo il rilascio di autorizzazione espressa e le spese di cui al punto a) delle spese ammissibili. A tal fine si precisa che le spese si considerano non ammissibili se risultano già pagate anche solo parzialmente e a qualunque titolo (es. acconto, caparra confirmatoria) e nel caso di beni e servizi se acquistati o iniziati prima della notifica di concessione del contributo;
- importi corrispondenti all'IVA.

In sede di determinazione dell'ammissibilità della spesa sarà valutata la compatibilità del progetto presentato con gli obiettivi dell'Operazione.

Per quanto non specificatamente indicato nel presente Avviso, e per quanto applicabile, si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" oggetto dell'intesa sancita in Conferenza Stato regioni nella seduta del 9 maggio 2019 e al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

### ***Disponibilità finanziaria e massimali degli aiuti***

Il presente avviso pubblico è a valere su un ammontare complessivo di **Euro 120.028,60**. Il sostegno, in forma di contributo in conto capitale, sarà pari al 70% della spesa ammissibile a contributo e sarà calcolato ed erogato nel rispetto delle norme fissate per gli aiuti "de minimis" (Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) che prevedono che l'importo complessivo degli

aiuti concessi ad un'impresa unica non può superare i 200.000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari (art. 3 del sopracitato Reg. (UE) n. 1407/2013).

Il sostegno, in forma di contributo in conto capitale, sarà pari al 70% della spesa ammissibile a contributo e sarà calcolato ed erogato nel rispetto delle norme fissate per gli aiuti "de minimis" (Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) che prevedono che l'importo complessivo degli aiuti concessi a un'impresa unica non può superare i 200.000 Euro nell'arco di tre esercizi finanziari e sia nel rispetto del divieto di cumulo (art. 3 e 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013).

La dichiarazione relativa ai contributi "de minimis" (Allegato 2), parte integrante della domanda di sostegno, dovrà essere aggiornata dal beneficiario con eventuali modifiche intercorse dopo la presentazione della domanda nel più breve tempo possibile.

L'aiuto non è cumulabile con nessuna altra sovvenzione a qualsiasi titolo concessa per la realizzazione del progetto di sviluppo.

Ogni richiedente è invitato a verificare la propria situazione in merito ai "de minimis" consultando i seguenti siti:

- [https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/trasparenza](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza)
- <https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/>

### ***Modalità di presentazione delle domande***

Le domande di sostegno, pagamento, variante, anticipo, le rettifiche e le comunicazioni integrative (se previste) vanno presentate utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG), secondo la procedura definita dall'Agenzia Regionale per le Erogazioni in Agricoltura per l'Emilia-Romagna (AGREA), disponibile all'indirizzo [https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa\\_sito\\_agrea/search.php](https://agreabo.regione.emilia-romagna.it/normativa_sito_agrea/search.php) selezionando Tipo documento= disposizioni AGREA.

Le domande di sostegno devono essere presentate successivamente alla data di pubblicazione del presente avviso sul sito internet del GAL Appennino Bolognese [www.bolognappennino.it](http://www.bolognappennino.it) ed entro il **termine perentorio del giorno 30 settembre 2020 ore 12.00**.

Le domande presentate oltre i termini stabiliti saranno escluse dall'accesso agli aiuti di cui al presente avviso. La mancata presentazione della domanda completa di tutte le informazioni richieste entro il termine perentorio sopra previsto comporta l'impossibilità di accesso agli aiuti del presente bando.

Le domande devono essere corredate della seguente documentazione, dematerializzata ed allegata informaticamente alla domanda sul sistema informativo SIAG :

1. dichiarazione relativa ai contributi "de minimis" dell'Associazione e delle eventuali imprese collegate e associate (Allegato A), che dovrà essere aggiornata con eventuali modifiche intercorse dopo presentazione della domanda nel più breve tempo possibile;
2. relazione illustrativa del progetto nel suo complesso, redatta in base allo schema di cui all'Allegato B, che dovrà riportare:
  - descrizione dettagliata dell'Associazione comprensiva di elenco dei soci, organismi di gestione previsti, sedi legali e operative, e quando già disponibili, il disciplinare di comportamento e/o di offerta dei servizi da mettere in valore con indicazione dei criteri quantitativi o qualitativi adottati, marchio distintivo e denominazione, descrizione del sistema di controllo interno e delle eventuali sanzioni applicabili ai soci in caso di comportamenti di non rispetto delle norme associative, quota minima di Associazione, descrizione dei punti di forza che si vogliono valorizzare con l'aggregazione;

- conformità del progetto agli obiettivi dell'operazione;
- azioni di sviluppo della cooperazione (descrizione delle attività di cooperazione con particolare riferimento a cosa si vuol mettere in valore con l'Associazione proposta ed il prodotto/servizio da valorizzare);
- disciplinari e loghi collettivi da realizzare;
- programma di promozione e commercializzazione, suddiviso nelle singole voci di spesa previste ai punti c), d) ed e) delle spese ammissibili e per anno finanziario (il programma dovrà avere una durata massima di 24 mesi dalla data di comunicazione al beneficiario della concessione del contributo);

3. riepilogo delle spese su cui si chiede il contributo diviso per macro voci come indicato al punto "spese ammissibili".

Per ogni voce di spesa dovranno essere forniti almeno 3 preventivi di ditte specializzate, liberi professionisti o consulenti e relativo raffronto utilizzando lo schema di cui all'Allegato C) al presente avviso.

I sopraindicati preventivi devono essere richiesti dal beneficiario o suo delegato, (le richieste devono essere tracciate) omogenei per oggetto, riportare la data e gli estremi del soggetto emittente, firmati o tracciati tramite invio per posta elettronica od altro strumento idoneo.

Nel caso di iniziative complesse nelle quali non è possibile utilizzare il raffronto tra 3 diverse offerte, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata con una relazione tecnica estimativa predisposta e sottoscritta da uno specialista del settore o un tecnico abilitato.

Ove non sia possibile presentare i tre preventivi si applica quanto previsto al punto 4.2 "costi d'investimento materiali e immateriali" delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" oggetto dell'Intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni nella seduta del 9 maggio 2019 e al D.P.R. n. 22 del 5 febbraio 2018 "Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020.

Per le spese di personale dovranno essere descritti per ogni unità impiegata, la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, il costo orario contrattuale e il totale della spesa, compilando l'Allegato C);

4. dichiarazioni sostitutive dei singoli soci rese ai sensi del DPR 445/2000 relative alla condizione di essere impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014 con i relativi dati necessari (Allegato D).

Le domande di sostegno prive della documentazione di cui ai punti precedenti non saranno considerate ammissibili.

Qualora l'ordinamento vigente lo preveda, la documentazione tecnica da allegare alle domande dovrà essere predisposta da un professionista abilitato ed iscritto all'albo anche in assenza di una indicazione specifica.

### ***Dematerializzazione della documentazione allegata***

Tutta la documentazione dovrà essere allegata alla domanda in forma digitalizzata.

Per i documenti che vengono allegati in copia prodotta mediante la scansione di un originale cartaceo (ad es. i preventivi e le relazioni tecniche acquisiti dal beneficiario in forma cartacea, etc.), il



beneficiario dichiarerà in domanda di essere in possesso degli originali da cui sono state prodotte le copie allegare e di poterli mettere a disposizione dell'autorità competente per i controlli.

Solo per gli allegati non digitalizzabili o digitalizzati in formati non caricabili sul sistema o che fossero costituiti da file di dimensioni superiori a 10 Mb e non fossero separabili in file distinti di dimensioni inferiori, e comunque in tutti i casi in cui non sia possibile l'upload sul sistema SIAG, questi potranno essere fatti pervenire materialmente al GAL Appennino Bolognese per l'istruttoria, con nota di accompagnamento che indichi chiaramente a quale domanda si riferiscono, entro gli stessi termini/orari indicati per la Modalità di formalizzazione/protocollazione B.1.2. di cui alla procedura di AGREA.

### ***Modalità di assegnazione delle priorità***

Per l'attribuzione delle priorità verranno utilizzati gli elementi dichiarati nella domanda.

La data di riferimento per il riconoscimento dei corrispondenti punteggi è quella della scadenza di presentazione delle domande di sostegno del presente avviso.

Saranno valutati ai fini della graduatoria solo i punteggi che il beneficiario ha dichiarato di possedere in fase di domanda.

Per la formazione della graduatoria saranno applicate le seguenti priorità con relativi punteggi:

Associazioni di operatori agrituristici riconosciute dalla Regione Emilia-Romagna come Club di Eccellenza ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009 al momento della data di scadenza del bando	Punti 2
Numero di soci iscritti all'Associazione riconosciuta ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009	da 5 a 7: Punti 2 da 8 a 9: Punti 4 maggiore/ugale10: Punti 6
Numero di soci iscritti all'Associazione di operatori agrituristici o fattorie didattiche non riconosciuta ai sensi dell'art. 17 della LR 4/2009	da 5 a 7: Punti 1 da 8 a 9: Punti 2 maggiore/uguale10: Punti 3
Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 10.000,00 con altre associazioni di operatori agrituristici o fattorie didattiche (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti)	Punti 2
Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 10.000,00 con un ente pubblico che nel suo statuto/regolamento o per norma di legge prevede l'attività di promozione turistica (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti)	Punti 3

Progetti che prevedono azioni congiunte per un importo di iniziative non inferiore ad Euro 10.000,00 con l'APT SERVIZI Società in house della Regione Emilia-Romagna per la promo-commercializzazione * dell'offerta turistica regionale (il punteggio verrà riconosciuto solo in presenza di accordo scritto avente i seguenti requisiti minimi: descrizione delle parti contraenti, delle iniziative da effettuare congiuntamente, della suddivisione delle spese, sottoscrizione di entrambi i contraenti) o con la DM della Destinazione Turistica Metropolitana di Bologna	Punti 5
---	---------

Costituiscono ulteriori priorità i seguenti parametri con i relativi punteggi:

Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio regionale	Punti 0,1 per ogni iniziativa con un massimo di punti 1
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio nazionale (escluso quello regionale)	Punti 0,2 per ogni iniziativa con un massimo di punti 2
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio dei paesi dell'Unione europea (escluso quello italiano)	Punti 0,5 per ogni iniziativa con un massimo di punti 4
Partecipazione a fiere, sagre o manifestazioni di interesse turistico (di durata superiore ad un giorno) sul territorio esterno ai paesi dell'Unione europea	Punti 0,8 per ogni iniziativa con un massimo di punti 4
Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana	Punti 1
Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana ed un'altra lingua (inglese, francese, spagnolo o tedesco)	Punti 3
Realizzazione di un nuovo sito web di promo-commercializzazione* in lingua italiana e almeno altre due lingue (questo punteggio è alternativo al precedente)	Punti 5
Attivazione di una iniziativa innovativa per la promozione: <ul style="list-style-type: none"> <li>• App (per Ipad, smartphone, etc.)</li> <li>• Educational per giornalisti o tour operator</li> <li>• Operazione di web advertising</li> <li>• Web marketing</li> <li>• Social media marketing</li> </ul>	Punti 1 per ogni iniziativa innovativa proposta delle cinque indicate
Proposta di un piano di implementazione e gestione delle sopra indicate iniziative web e innovative di durata almeno biennale	Punti 3
Associazioni che aderiscono alla Carta dell'Accoglienza (Allegato F)	Punti 5

\* *Promo-commercializzazione: sistema integrato che ottimizza la comunicazione, promozione e commercializzazione di un prodotto turistico che possibilmente sfrutta l'immagine della destinazione/prodotto e garantisce una facile prenotazione dell'offerta.*

I progetti saranno considerati ammissibili se raggiungono il punteggio **minimo di 7 punti**.

A parità di punteggio sarà data priorità ai progetti con spesa ammissibile a contributo con valore più alto. In caso di ulteriore parità sarà data priorità al progetto presentato dall'Associazione con maggior numero di soci.

## ***Istruttoria delle domande di sostegno***

Entro 90 giorni dalla scadenza del presente avviso, il GAL Appennino Bolognese effettuerà l'istruttoria finalizzata ad accertare che l'Associazione richiedente sia in possesso di tutti i requisiti previsti e che le attività del progetto presentato risultino ammissibili, provvedendo inoltre all'attribuzione dei punteggi a ciascuna domanda in base ai criteri di selezione.

Qualora necessario ai fini del perfezionamento dell'istruttoria, il GAL Appennino Bolognese potrà richiedere eventuali integrazioni, chiarimenti e precisazioni a cui il beneficiario dovrà dare riscontro entro e non oltre 10 giorni dal ricevimento della comunicazione, pena la decadenza della domanda di sostegno.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese approva la graduatoria in via provvisoria e il Responsabile del Procedimento provvede alle verifiche in ordine all'applicazione del Reg. (UE) n. 1407/2013 sugli aiuti "De Minimis". In esito alle predette verifiche provvede alla esclusione o diminuzione degli importi per i soggetti che non rispettano il limite "De Minimis".

Tale graduatoria si riterrà definitiva qualora, per tutti i soggetti ammissibili, risultino rispettati i limiti a seguito delle verifiche sul "De Minimis". In caso contrario, il Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese delibererà la graduatoria definitiva delle domande ammissibili, con quantificazione della spesa ammissibile e dei sostegni spettanti e individuando le domande integralmente finanziate in relazione alle risorse recate dal presente avviso. Nel medesimo atto saranno altresì indicate le domande ritenute non ammissibili.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet del GAL Appennino Bolognese ([www.bolognappennino.it](http://www.bolognappennino.it)) e sarà utilizzata fino all'esaurimento delle risorse destinate all'attuazione del presente avviso.

La graduatoria avrà validità 18 mesi a decorrere dalla sua approvazione; in questo periodo eventuali risorse aggiuntive, derivanti da rinunce, economie e/o varianti saranno utilizzate per lo scorrimento della graduatoria. Le risorse derivanti da economie, revoche o rinunce a valere sulla medesima operazione sono attribuite ad eventuali domande ammissibili ma non finanziabili.

Ai fini dell'avvio del procedimento si comunica che le domande di sostegno saranno istruite a far data dalla ricezione delle stesse da parte del GAL Appennino Bolognese.

Sulla base della graduatoria definitiva, il GAL Appennino Bolognese entro 30 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva procederà all'assunzione degli atti di concessione dei sostegni e alla relativa comunicazione al beneficiario.

Nell'atto di concessione del sostegno saranno indicati:

- l'importo di spesa massima ammessa;
- la percentuale di sostegno e relativo importo concesso nonché la tipologia del "de minimis" ed ogni altra indicazione prevista dal Reg. (UE) n. 1407/2013;
- il codice Unico di Progetto (CUP) e il codice concessione RNA-COR collegato al Registro nazionale Aiuti di Stato;
- il termine unico di fine attività, di rendicontazione delle spese e di presentazione della domanda di pagamento a saldo (massimo 30 mesi dalla data di comunicazione di concessione del sostegno);

- le condizioni per il pagamento degli stralci annuali;
- le eventuali prescrizioni tecniche vincolanti atte a garantire che il progetto realizzi pienamente gli obiettivi dell'operazione e nei tempi previsti.

### ***Esecuzione del progetto – Termini e proroghe***

Qualora un potenziale beneficiario, dopo la presentazione della domanda di sostegno, intenda iniziare l'attività prima di avere ricevuto la comunicazione di concessione del sostegno, deve richiedere specifica autorizzazione al GAL Appennino Bolognese.

Tale autorizzazione - che potrà essere concessa previa verifica che le attività oggetto di sostegno non sono iniziate - non costituisce diritto alla concessione del sostegno ed è esclusivamente finalizzata a determinare la data di ammissibilità delle spese. Qualora il sostegno sia effettivamente concesso, in sede di rendicontazione le fatture quietanzate e gli eventuali documenti di acquisizione di servizi e di ogni altra spesa dovranno avere comunque data successiva all'autorizzazione, fatto salvo quanto previsto al punto "Tipologia d'intervento e spese ammissibili".

Le attività dovranno essere concluse e rendicontate, e la domanda di pagamento a saldo finale deve essere presentata entro il termine massimo fissato nella comunicazione di concessione del sostegno.

Potranno essere concesse proroghe al termine unico di fine attività, rendicontazione e presentazione della domanda di saldo per un massimo complessivo di 6 mesi su specifica e motivata richiesta del beneficiario da trasmettere al GAL Appennino Bolognese almeno 30 giorni prima della scadenza del termine.

Il GAL Appennino Bolognese si riserva di non concedere proroghe al suddetto termine se alla richiesta di proroga non sarà allegata adeguata motivazione e documentazione.

Il mancato rispetto del termine unico fissato per la fine attività, la rendicontazione e la presentazione della domanda di saldo comporta le sanzioni di cui al paragrafo "Revoche e sanzioni" del presente avviso.

### **OBBLIGHI INFORMATIVI**

I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Regolamento (UE) n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2. Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente, si rimanda a quanto previsto dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1630 del 7 ottobre 2016, nella quale sono disciplinate le modalità di adempimento dei predetti obblighi ed i livelli di gravità, entità e durata delle eventuali violazioni e delle conseguenti riduzioni/esclusioni. Le indicazioni operative in merito agli obblighi di comunicazione e i loghi scaricabili sono disponibili sul Portale Agricoltura, caccia e pesca della Regione Emilia-Romagna.

### ***Varianti***

Il progetto deve essere realizzato nella sua interezza sostanziale e comprensivo di tutte le attività che hanno inciso sulle priorità e criteri adottati per la formazione della graduatoria. Non potranno pertanto essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria.

Potranno essere presentate al massimo due varianti al progetto approvato.

L'autorizzazione ad eseguire eventuali varianti dovrà essere richiesta dal beneficiario almeno 30 giorni prima della loro realizzazione (salvo quella specificatamente presentata per inserire le informazioni sulla nuova sede operativa nel territorio GAL Appennino Bolognese, ove previsto) e comunque almeno 90 giorni prima del termine di presentazione della domanda di pagamento a saldo al GAL Appennino Bolognese.

Le delibere assunte in ordine alle varianti richieste saranno comunicate per iscritto al richiedente entro trenta giorni dalla data di presentazione della domanda di variante. In caso di varianti che comportino aumento di spesa, la spesa ammessa e il sostegno concesso restano invariati.

Non sono considerate varianti gli interventi di modifica parziale delle attività purché contenute in un importo non superiore al 10% dell'importo ammesso, al netto della voce spese generali, e che non alterino le finalità del progetto presentato e nel rispetto delle valutazioni di congruità ed economicità della spesa.

Non sono considerate varianti i cambi di fornitore rispetto a quello intestatario del preventivo, purché sussista una palese identificazione del bene o del servizio, fermo restando il limite di spesa ammesso in sede di concessione.

In caso di varianti che incidono sul valore del progetto per più del 10% e per modifiche sostanziali al progetto (anche per importi incidenti per meno del 10%), andrà presentata al GAL Appennino Bolognese domanda di variante utilizzando il Sistema Informativo Agrea (SIAG).

Non sono ammesse varianti per cambio beneficiario.

Eventuali spese per attività realizzate in difformità sostanziale al progetto presentato e non autorizzate non saranno considerate spese ammissibili in sede di liquidazione finale.

### ***Domande di pagamento intermedio e a saldo e modalità di rendicontazione e liquidazione***

La competenza dell'istruttoria della domanda di pagamento spetta al Servizio Territoriale Agricoltura, Caccia e Pesca di Bologna.

#### *Adempimenti necessari all'effettuazione dei controlli "antimafia" (d.lgs. n. 159/2011)*

Affinché gli uffici istruttori possano inoltrare sulla BDNA la richiesta della relativa documentazione, i beneficiari dovranno inserire o aggiornare sull'anagrafe regionale, contestualmente alla presentazione delle domande di pagamento, o al massimo prima della loro liquidazione, le autocertificazioni necessarie, nella sezione dedicata al "D.Lgs. 159".

Gli uffici istruttori che devono richiedere la documentazione antimafia, chiederanno formalmente, al beneficiario che non avesse già ottemperato o che avesse in anagrafe autocertificazioni scadute, di inserirle o aggiornarle, sospendendo il procedimento, ed assegnando un termine entro il quale il beneficiario dovrà provvedere. Decorso tale termine senza che il beneficiario abbia ottemperato a quanto richiesto, la domanda di pagamento sarà respinta.

Il sostegno potrà essere erogato con le seguenti modalità:

- eventuali pagamenti annuali delle spese effettuate nell'anno finanziario precedente a presentazione

di domanda di “pagamento intermedio” da presentarsi nel mese di febbraio 2021 e 2022

- saldo finale al termine dell'intervento a presentazione di apposita domanda di “pagamento a saldo”.

#### Domande di pagamento intermedio annuale e modalità di rendicontazione

La domanda di pagamento intermedio annuale dovrà essere presentata solo dopo aver terminato le attività previste nel progetto per quell'anno e dopo aver sostenuto le relative spese; gli investimenti non realizzati e le spese non sostenute entro il 31 dicembre dell'anno precedente non potranno essere rendicontate nel pagamento intermedio annuale. La domanda dovrà essere corredata dalla seguente documentazione:

- a) relazione delle attività comprensiva di ogni documentazione ritenuta necessaria per descrivere nel dettaglio le attività realizzate;
- b) fatture saldate o documentazione contabile equivalente, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. I titoli di spesa e i documenti attestanti l'avvenuto pagamento devono riportare nella causale il codice unico di progetto (CUP) e la dicitura “Spesa sostenuta ai sensi della Misura 19 – op. 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” - PSR Regione Emilia- Romagna”;  
Ove applicabile ai sensi della normativa vigente e dell'applicazione delle disposizioni dell'Agenzia delle Entrate, le fatture elettroniche dovranno contenere le seguenti informazioni compilate dal fornitore: codice unico di progetto (CUP), se già disponibile al momento dell'emissione o, in alternativa: numero della deliberazione di approvazione dell'Avviso e relativa data (per le fatture emesse prima della concessione e della conseguente attribuzione del CUP). Sarà pertanto cura del beneficiario informare i fornitori, all'atto dell'acquisto, circa i contenuti che essi dovranno inserire nelle fatture, ai fini di poterle rendicontare in domanda di saldo. Alla domanda dovranno essere allegati i file “.xml” originali delle fatture elettroniche, corrispondenti a quelli ricevuti dal fornitore e detenuti nel sistema di conservazione del beneficiario; sarà facoltà di quest'ultimo allegare, per ciascun “.xml”, anche il “foglio di stile” della fattura in formato “.pdf” ai fini di una immediata leggibilità da parte dell'istruttore;
- c) time-sheet nominativo mensile per attività del personale con relativa dimostrazione dei costi, con specifico riferimento al tempo impiegato per le attività finanziate e descrizione di quanto effettuato, firmato dal rappresentante legale dell'Associazione e dal dipendente/prestatore, contratto di lavoro, buste paga, fatture o altra documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- d) dettagliato resoconto delle spese sostenute con riferimento ai preventivi presentati in sede di domanda di sostegno con indicazione delle spese sostenute per l'organizzazione di eventi fieristici e azioni di marketing, realizzati in paesi stranieri;
- e) documentazione comprovante l'attività svolta (campionatura materiali, foto delle iniziative effettuate, elenco presenze alle iniziative, etc.);
- f) ogni altra documentazione necessaria per dimostrare le spese sostenute;
- g) eventuale ulteriore documentazione richiesta in sede di concessione del sostegno necessaria a garantire l'effettivo svolgimento delle attività e la durata dell'Associazione.

#### Domanda di pagamento a saldo finale e modalità di rendicontazione

La domanda di pagamento a saldo dovrà essere presentata dopo aver terminato le attività previste dal progetto approvato e dopo aver sostenuto le relative spese; le attività eventualmente non realizzate e le spese non sostenute a tale data non saranno riconosciute come ammissibili.

La domanda dovrà essere corredata da:

- a) relazione finale contenente una dettagliata descrizione delle singole attività realizzate con

riferimento specifico alla documentazione comprovante quanto effettuato, ai costi sostenuti, al cronoprogramma di realizzazione ed ai risultati conseguiti;

- b) fatture saldate o documentazione contabile equivalente, accompagnate dalla documentazione comprovante l'avvenuto pagamento. I titoli di spesa e i documenti attestanti l'avvenuto pagamento devono riportare nella causale il codice unico di progetto (CUP) e la dicitura "Spesa sostenuta ai sensi della Misura 19 – op. 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche" - PSR Regione Emilia- Romagna";  
Ove applicabile ai sensi della normativa vigente e dell'applicazione delle disposizioni dell'Agenzia delle Entrate, le fatture elettroniche dovranno contenere le seguenti informazioni compilate dal fornitore: codice unico di progetto (CUP), se già disponibile al momento dell'emissione o, in alternativa: numero della deliberazione di approvazione dell'Avviso e relativa data (per le fatture emesse prima della concessione e della conseguente attribuzione del CUP). Sarà pertanto cura del beneficiario informare i fornitori, all'atto dell'acquisto, circa i contenuti che essi dovranno inserire nelle fatture, ai fini di poterle rendicontare in domanda di saldo. Alla domanda dovranno essere allegati i file ".xml" originali delle fatture elettroniche, corrispondenti a quelli ricevuti dal fornitore e detenuti nel sistema di conservazione del beneficiario; sarà facoltà di quest'ultimo allegare, per ciascun ".xml", anche il "foglio di stile" della fattura in formato ".pdf" ai fini di una immediata leggibilità da parte dell'istruttore;
- c) dettagliato resoconto economico riepilogativo delle spese sostenute con specifici riferimenti ai prezzi e ai preventivi presentati in fase di domanda di sostegno nonché alle fatture di cui al punto b);
- d) time-sheet nominativo mensile per attività del personale con relativa dimostrazione dei costi, con specifico riferimento al tempo impiegato per le attività finanziate e descrizione di quanto effettuato, firmato dal rappresentante legale dell'Associazione e dal dipendente/prestatore, contratto di lavoro, buste paga, fatture o altra documentazione comprovante l'effettivo pagamento;
- e) documentazione comprovante le attività effettuate (fotografie esaustive delle iniziative, campioni di tutti i prodotti promo-commerciali realizzati, elenco dei partecipanti alle iniziative raccolti in fase di attuazione delle iniziative, elenchi degli invitati alle iniziative, materiale attestante la realizzazione e la funzionalità delle applicazioni informatiche e dei software eventualmente acquisiti, etc.);
- f) eventuale ulteriore documentazione richiesta in sede di concessione del sostegno necessaria a garantire l'effettivo utilizzo dei beni finanziati o una ottimale esecuzione dell'intervento nonché la durata dell'Associazione pari a quella del periodo di durata del progetto;
- g) ogni ulteriore documento o materiale utile a comprovare l'effettiva realizzazione delle attività oggetto del progetto e le spese sostenute.

Il beneficiario deve inserire nel SIAG la documentazione mediante upload di file. Dei campioni materiali dovranno essere allegati i file delle fotografie. I campioni materiali dovranno essere tenuti presso la sede operativa dell'Associazione a disposizione per i controlli per almeno cinque anni dalla data di presentazione della domanda di saldo finale.

#### Istruttorie delle domande di pagamento

L'istruttoria delle domande di pagamento sarà svolta sul sistema informativo SIAG e comprenderà le attività di controllo amministrativo e controllo in loco descritte nei paragrafi successivi. Gli addetti al controllo, delegati dall'Organismo Pagatore Regionale, seguiranno le procedure operative da questo definite.

In sede di istruttoria, i funzionari incaricati verificano, con visite presso la sede del beneficiario, i giustificativi di spesa originali (fatture, etc.) e documenti di dettaglio relativi ai pagamenti; sui giustificativi di spesa il beneficiario dovrà apporre preventivamente (prima di allegare la copia alla domanda di pagamento) una annotazione relativa alla loro utilizzazione (totale o pro-quota) per

l'ottenimento dell'aiuto ai sensi del tipo di operazione 16.3.01 del PSR indicando il numero della domanda di sostegno di riferimento.

In ogni caso, nell'ambito delle visite ispettive di accertamento, i funzionari addetti al controllo apporranno tale dicitura sugli originali dei giustificativi, ove mancante.

### Modalità di liquidazione

Di norma entro 90 giorni dalla presentazione della domanda di saldo il Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca di Bologna effettuerà l'istruttoria finalizzata alle verifiche finali relative agli interventi realizzati.

Esperate le verifiche finali relative agli interventi realizzati, il Servizio Territoriale Agricoltura Caccia e Pesca competente assumerà l'atto di liquidazione e lo trasmetterà ad AGREA, che erogherà il sostegno liquidato.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione sono gestite secondo le procedure definite dall'Organismo Pagatore (AGREA). La relativa documentazione prodotta verrà conservata nel fascicolo istruttorio di ogni domanda.

Esperate le verifiche relative agli interventi realizzati, il soggetto delegato per istruttorie domande di pagamento assumerà l'atto di liquidazione e lo trasmetterà ad AGREA, che erogherà il sostegno liquidato.

In caso di non conformità accertate saranno applicate le riduzioni previste dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

L'atto di liquidazione sarà assunto solo a seguito delle verifiche relative al conseguimento della conformità edilizia e agibilità dell'opera o sulla attestazione del progettista o direttore dei lavori.

AGREA effettuerà le erogazioni – sia in anticipo che a saldo - previa approvazione e trasmissione dei relativi atti di liquidazione.

### ***Tracciabilità dei pagamenti***

Tutti i pagamenti inerenti il progetto finanziato devono essere effettuati esclusivamente tramite bonifico o ricevuta bancaria, assegno, carta di credito, bancomat, o tramite il modello F24 secondo quanto indicato al paragrafo 3.17 delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi", di cui all'intesa sancita in sede di Conferenza Stato-Regioni del 9 maggio 2019.

Non è mai ammesso il pagamento in contante.

La documentazione di spesa e dei pagamenti effettuati deve essere riconducibile al beneficiario della domanda e documentatamente riscontrabile a livello di flussi bancari e contabili.

### ***Controlli***

#### Controlli amministrativi sulle domande di sostegno

I controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli relativi agli aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori.

In particolare sarà verificata, sulla base dei documenti e delle dichiarazioni allegate alla domanda di sostegno, delle informazioni derivanti dal fascicolo aziendale, oltre che da ogni altra base dati informativa ufficiale disponibile:

- a) l'ammissibilità del beneficiario;
- b) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il



sostegno;

c) il possesso dei requisiti di priorità ed il rispetto dei criteri di selezione;

d) l'ammissibilità dei costi previsti per l'operazione: per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, sarà eseguita una verifica della ragionevolezza dei costi previsti dichiarati in domanda, mediante l'analisi della documentazione di cui al punto 7 del paragrafo "domande di sostegno" del presente avviso.

#### Controlli sulle domande di pagamento a saldo, in loco ed "ex post"

Controlli amministrativi sul 100% delle domande di saldo, finalizzati alla verifica di quanto disposto all'art. 48 par. 3 e 4 del Reg. (UE) n. 809/2014:

- conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- realtà dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati dal beneficiario;
- assenza di doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti.

In particolare, le attività di controllo per gli interventi del presente avviso, saranno volte ad accertare, inoltre:

- che siano state rispettate le prescrizioni, gli obblighi ed i vincoli previsti dal presente avviso e dalla comunicazione di concessione del sostegno;
- che tutte le attività e gli acquisti siano stati regolarmente attuati;
- che la rendicontazione finale sia completa di tutti i documenti richiesti;
- che le spese rendicontate siano congrue rispetto al computo metrico estimativo ed ai preventivi presentati;
- che non siano presenti vizi formali non sanabili.

I controlli amministrativi sulle operazioni connesse a investimenti comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso, salvo quanto disposto dal par. 5 del citato art. 48.

L'effettuazione dei controlli precedentemente esposti è condizione necessaria per la liquidazione in favore del titolare del sostegno.

Controlli in loco, secondo quanto disposto dall'art. 51 del Reg. (UE) n. 809/2014, su un campione estratto dall'Organismo Pagatore in base a quanto disposto dall'art. 50 del medesimo Regolamento.

I controlli in loco verificano:

- che l'operazione sia stata attuata in conformità delle norme applicabili e coprono tutti i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita. Essi garantiscono che l'operazione possa beneficiare di un sostegno del FEASR;
- l'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario raffrontandoli con i documenti giustificativi, compresa una verifica dell'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi;
- che la destinazione o la prevista destinazione dell'operazione corrisponda a quella descritta nella domanda di sostegno e per la quale il sostegno è stato concesso.

Anche per i controlli in loco è prevista una visita al luogo in cui l'operazione è realizzata.

Controlli “ex post” per verificare il rispetto degli impegni contemplati dall’articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013 e di quelli descritti nel programma di sviluppo rurale. Tali controlli saranno svolti secondo quanto previsto dall’art. 52 del Reg. (UE) n. 809/2014, su campioni estratti per tutto il periodo durante il quale continuano a sussistere tali impegni.

Il beneficiario deve garantire la massima collaborazione e la messa a disposizione del materiale necessario nei termini e con le modalità stabilite dall’Autorità di Gestione e dall’Autorità di Pagamento in attuazione delle disposizioni Comunitarie, Statali e Regionali.

Le operazioni di istruttoria, controllo e liquidazione verranno verbalizzate come disposto anche dall’art. 53 del Reg. (UE) n. 809/2014; i documenti di verbalizzazione (verbali, relazioni e checklist), allo scopo predisposti, saranno conservati nel fascicolo istruttorio di ogni progetto quale elemento di garanzia di eleggibilità della spesa e di certificazione dell’avvenuta esecuzione dei controlli e verifiche.

Restano ferme le ulteriori disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale di riferimento.

### ***Esclusioni***

Non potranno accedere al sostegno gli investimenti proposti da Associazioni che al momento della domanda di sostegno risultino esclusi da agevolazioni in materia di agricoltura, ai sensi dell’art. 18, comma 3, della L. R. 15/1997.

### ***Revoche e sanzioni***

Gli aiuti concessi, anche se già erogati, sono revocati qualora il beneficiario:

- non realizzi le attività nei termini previsti, fatto salvo quanto indicato nel presente paragrafo per il ritardo fino a 50 giorni di calendario rispetto alla scadenza indicata nella comunicazione di concessione del contributo di cui al precedente paragrafo “Esecuzione dei lavori, termini e proroghe”;
- realizzi attività sostanzialmente difformi da quelle ammesse al sostegno;
- non ottemperi a specifiche prescrizioni previste dal presente avviso e nei singoli atti di concessione;
- non raggiunga gli obiettivi in relazione ai quali gli aiuti sono stati concessi.
- ostacoli il regolare svolgimento dei controlli;
- fornisca indicazioni non veritiere tali da indurre l’Amministrazione in grave errore;
- in tutti gli altri casi previsti dal presente avviso e dalla normativa vigente nonché dagli atti regionali, nazionali e comunitari che saranno emessi in applicazione della normativa comunitaria per la programmazione 2014-2020 in particolare il Reg. (UE) n. 1305/2013 e il Reg. (UE) n. 809/2014.

In caso di revoca del sostegno si procederà secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

La revoca del contributo comporta l’obbligo della restituzione delle somme percepite con interesse calcolato a tasso legale, maggiorato di quattro punti a titolo di sanzione amministrativa, nonché l’esclusione fino ad anni 5 da ogni agevolazione in materia di agricoltura ai sensi dell’art. 18, comma 3, LR 15/1997.

Per le difformità riscontrate in relazione alle spese riconoscibili in sede di verifica della domanda di pagamento, si applicano le sanzioni previste dall’art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014.

In sede di liquidazione a saldo del contributo sarà applicata una sanzione pari a:

- 1% del contributo ammissibile a saldo per ogni giorno lavorativo di ritardo rispetto alla scadenza indicata nella comunicazione di concessione del contributo per la presentazione della domanda di saldo di cui al precedente paragrafo “Esecuzione dei lavori, termini e proroghe”, fino a un massimo di 50 giorni di calendario. Oltre tale termine la domanda di saldo non sarà pagata e si procederà alla revoca del contributo

La sanzione di cui al punto precedente si applica all’importo liquidabile a saldo risultante dopo l’applicazione di ogni altra valutazione, riduzione o sanzione.

Dopo la decorrenza del termine ultimo di presentazione tardiva, la domanda di pagamento a saldo, anche se presentata, non sarà liquidabile. In tal caso, ed anche in caso di mancata presentazione della domanda di saldo, si procederà comunque d’ufficio alla valutazione dell’effettiva realizzazione dell’intervento ed alla verifica del raggiungimento degli obiettivi sulla base delle precedenti domande di pagamento.

Nel caso in cui l’attività non risulti realizzata o risulti realizzata solo parzialmente, senza che siano stati raggiunti gli obiettivi previsti dal progetto, si procederà:

- alla revoca della concessione del sostegno per l’intero progetto, qualora le carenze siano tali da inficiarne totalmente gli obiettivi;
- alla revoca parziale della concessione, qualora il complesso degli obiettivi possa comunque considerarsi raggiunto parzialmente.

Le revocche del contributo concesso per un beneficiario, se superiori all’importo residuo del contributo ancora da erogare a saldo, comportano il recupero degli importi già erogati in eventuali pagamenti intermedi, fino alla concorrenza dell’importo revocato.

### ***Responsabile del procedimento***

Il Responsabile del procedimento è il Dott. Claudio Ravaglia; per quanta riguarda l’approvazione della graduatoria l’organo competente è il Consiglio di Amministrazione del GAL Appennino Bolognese, Via Porrettana 314 – 40037 Sasso Marconi.

Gli uffici presso i quali è possibile richiedere l’accesso agli atti sono quelli del GAL Appennino Bolognese - Via Porrettana 314 – 40037 Sasso Marconi – tel. 051-4599907.

### ***Prevenzione del conflitto d’interesse***

Al fine di evitare situazioni di incompatibilità e/o di sovrapposizione e/o di conflitti di interesse, un soggetto privato singolo, qualora sia socio e/o assuma la carica di amministratore del GAL, non potrà beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla Misura 19. Nel caso un rappresentante di un soggetto giuridico privato socio, assuma la carica di amministratore del GAL, il soggetto giuridico privato rappresentato ne lui personalmente potranno beneficiare dei contributi erogabili a valere sulla Misura 19.

### ***Disposizioni finali***

Il GAL Appennino Bolognese o il soggetto delegato da Agrea si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure d’esecuzione delle attività.

Per quanto non riportato nel presente avviso si rimanda alla normativa comunitaria, nazionale e regionale in vigore, nonché alle disposizioni previste da AGREA per la presentazione delle domande e della relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali.

## ALLEGATI:

- A) Dichiarazione sostitutiva dei contributi “de minimis”
- B) Relazione di progetto
- C) Prospetto tecnico-economico e di raffronto dei preventivi
- D) Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di essere impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014 con i relativi dati necessari
- E) Territorio di competenza del GAL Appennino Bolognese
- F) Carta dell'Accoglienza

**Allegato A - DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA CONTRIBUTI DE MINIMIS**  
**(Testo unico disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa,**  
**DPR n. 445/2000)**

Dichiarazione sul rispetto del regime “de minimis”

**Il sottoscritto** \_\_\_\_\_ **Codice Fiscale** \_\_\_\_\_

in qualità di rappresentante legale dell'Associazione \_\_\_\_\_

Indirizzo \_\_\_\_\_ Numero Civico \_\_\_\_\_

C.A.P. \_\_\_\_\_ Comune \_\_\_\_\_ Provincia \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ PEC \_\_\_\_\_

Nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione europea:

- Regolamento n. 1407/2013 *de minimis* generale;
- Regolamento n. 1408/2013 *de minimis* nel settore agricolo;
- Regolamento n. 717/2014 *de minimis* nel settore della pesca;
- Regolamento n. 360/2014 *de minimis* SIEG.

**INFORMATO CHE**

- le agevolazioni richieste con la presente domanda sono soggette alle limitazioni e alle indicazioni contenute nel Reg. (UE) n. 1408/2013<sup>1</sup> (1);

---

<sup>1</sup> 1 Vedi in particolare, artt. 3 e 5 del Reg. (UE) n. 1407/2013:

**Articolo 3 (Aiuti «de minimis»)**

1. Le misure di aiuto che soddisfano le condizioni di cui al presente regolamento sono considerate misure che non rispettano tutti i criteri di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato e pertanto sono esenti dall'obbligo di notifica di cui all'articolo 108, paragrafo 3, del trattato.
2. L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica non può superare 200 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi da uno Stato membro a un'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti «de minimis» non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada.
3. Se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200 000 EUR, all'impresa si applica tale massimale, a condizione che lo Stato membro interessato garantisca, con mezzi adeguati quali la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100 000 EUR e che non si utilizzino aiuti «de minimis» per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada.
4. Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa.
5. I massimali di cui al paragrafo 2 si applicano a prescindere dalla forma dell'aiuto «de minimis» o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.
6. Ai fini dei massimali di cui al paragrafo 2, gli aiuti sono espressi in termini di sovvenzione diretta in denaro. Tutti i valori utilizzati sono al lordo di qualsiasi imposta o altri oneri. Quando un aiuto è concesso in forma diversa da una sovvenzione diretta in denaro, l'importo dell'aiuto corrisponde all'equivalente sovvenzione lordo. Gli aiuti erogabili in più quote sono attualizzati al loro valore al momento della concessione. Il tasso d'interesse da applicare ai fini dell'attualizzazione è costituito dal tasso di attualizzazione al momento della concessione dell'aiuto.
7. Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento.
8. In caso di fusioni o acquisizioni, per determinare se gli eventuali nuovi aiuti «de minimis» a favore della nuova impresa o dell'impresa acquirente superino il massimale pertinente, occorre tener conto di tutti gli aiuti «de minimis» precedentemente concessi a ciascuna delle imprese partecipanti alla fusione. Gli aiuti «de minimis» concessi legalmente prima della fusione o dell'acquisizione restano legittimi.
9. In caso di scissione di un'impresa in due o più imprese distinte, l'importo degli aiuti «de minimis» concesso prima della scissione è assegnato all'impresa che ne ha fruito, che in linea di principio è l'impresa che rileva le attività per le quali sono stati utilizzati gli aiuti «de minimis». Qualora tale attribuzione non sia possibile, l'aiuto «de minimis» è ripartito proporzionalmente sulla base del valore contabile del capitale azionario delle nuove imprese alla data effettiva della scissione.

**Articolo 5 (Cumulo)**

1. Gli aiuti «de minimis» concessi a norma del presente regolamento possono essere cumulati con gli aiuti «de minimis» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri regolamenti «de minimis» a condizione che non superino il massimale pertinente di cui all'articolo 3, paragrafo 2, del presente regolamento.
2. Gli aiuti «de minimis» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione. Gli aiuti «de minimis» che non sono concessi per specifici costi ammissibili o non sono a essi imputabili possono essere cumulati con altri aiuti di Stato concessi a norma di un regolamento d'esenzione per categoria o di una decisione adottata dalla Commissione.

- non è consentito il cumulo dell'agevolazione concessa con altre agevolazioni pubbliche ottenute per gli stessi scopi contributivi;

### DICHIARA

(barrare con una X e compilare le caselle interessate, ove necessario)

- che l'Associazione non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente, altre imprese;
- che l'Associazione controlla, anche indirettamente, le seguenti imprese aventi sede legale in Italia:

---

---

- che l'Associazione è controllata, anche indirettamente, dalle seguenti imprese aventi sede legale o unità operative in Italia:

---

---

---

- di aver verificato, il proprio stato dei contributi in regime de minimis alla data del \_\_/\_\_/2020 sui seguenti siti:

[https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it\\_IT/trasparenza](https://www.rna.gov.it/sites/PortaleRNA/it_IT/trasparenza)

<https://www.sian.it/GestioneTrasparenza/>

- di non aver percepito dal 01/01/2017 contributi in regime “de minimis”;

- di aver percepito aiuti “de minimis” dal 01/01/2017 secondo quanto sotto riportato:

Impresa a cui è stato concesso il <i>de minimis</i>	Ente concedente	Riferimento normativo / amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. (UE) <i>de minimis</i> *	Importo dell'aiuto <i>de minimis</i>	
					Concesso	Effettivo

## Allegato B – Relazione di progetto

Contenuti della relazione \_ domanda AGREA n. \_\_\_\_\_

Domanda di contributo – BANDO GAL Appennino Bolognese az. 5 - Tipo di Operazione 16.3.01  
“Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche”

Relazione allegata alla domanda di sostegno presentata da \_\_\_\_\_

Con sede legale in comune di \_\_\_\_\_

Sede operativa in comune di \_\_\_\_\_ (solo se diversa dalla sede legale)

Codice fiscale \_\_\_\_\_

Iscrizione alla Camera di commercio di \_\_\_\_\_

Numero di REA \_\_\_\_\_

L'Associazione ha attualmente i seguenti soci:

Ragione sociale	Codice fiscale	Indirizzo	Quota sociale versata	Cuaa

Il regolamento/statuto dell'Associazione prevede i seguenti organismi di rappresentanza e gestione:

Presidenza: .....

Consiglio di amministrazione .....

Consulta: .....

Altro: .....

(descrivere nel dettaglio quanto previsto indicando gli attuali incaricati di ogni funzione)

Quota minima di Associazione:

.....  
.....

Descrizione dello scopo dell'Associazione:

.....  
.....

Descrizione dei punti di forza dell'Associazione e come si vogliono mettere in valore in relazione al progetto presentato:

.....  
.....

Descrizione del progetto in relazione agli obiettivi dell'operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche":

.....  
.....

Descrizione delle azioni di sviluppo della cooperazione (descrizione delle attività di cooperazione con particolare riferimento a cosa si vuol mettere in valore con l'Associazione proposta ed il prodotto/servizio da valorizzare):

.....  
.....

Descrizione, qualora non già realizzati, dei disciplinari loghi collettivi, marchi o altro materiale si ritiene utile produrre con il progetto utili a caratterizzare l'Associazione:

.....  
.....

Descrizione di tutte le singole attività di promozione e commercializzazione che saranno attuate suddiviso nelle singole voci di spesa previsto ai punti c), d), ed e) delle spese ammissibili e per anno finanziario (allegare tabella con cronoprogramma indicativo di attuazione che deve essere dettagliato al mese/anno e per singola attività o sotto-attività)

.....  
.....

Il cronoprogramma dovrà avere come mese uno il mese successivo a quello dell'atto di concessione il contributo e avere una durata massima di mesi 24.

Si allega:

- Atto di costituzione
- Statuto
- Regolamento
- Ultimo bilancio
- Disciplinare di .....
- Marchio dell'Associazione
- Denominazione logo
- Eventuale descrizione del sistema di controllo e sanzionatorio adottato per la verifica delle attività svolte dai soci

Luogo e Data

timbro e firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



## Allegato C

### Prospetto tecnico-economico di raffronto dei preventivi per la domanda di sostegno sull'Operazione 16.3.01 "Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale – Associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche"

Denominazione Associazione \_\_\_\_\_ CUA richiedente \_\_\_\_\_

#### 1. Spese relative allo sviluppo della cooperazione

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

**Spese di personale:** (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

**Altro:** (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

#### 2. Progettazione e realizzazione disciplinari

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

**Spese di personale:** (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

**Altro:** (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

#### 3. Produzione di materiale informativo e pubblicitario

Descrizione della voce	1° preventivo allegata alla domanda di sostegno		2° preventivo allegata alla domanda di sostegno		3° preventivo allegata alla domanda di sostegno		Offerta prescelta e motivazioni
	Denominazione	Importo	Denominazione	Importo	Denominazione	Importo	

**Spese di personale:** (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

**Altro:** (ad es: spese di missione e trasferte del personale)

#### 4. Organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici, sagre ed altri eventi

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

**Spese di personale:** (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

**Altro:** (ad es: spese di missione, trasferte del personale)

### 5. Azioni di accoglienza di Tour Operator o operatori del settore turistico

Descrizione della voce	1° preventivo allegato alla domanda di sostegno		2° preventivo allegato alla domanda di sostegno		3° preventivo allegato alla domanda di sostegno		Preventivo prescelto e motivazioni
	Ditta	Importo	Ditta	Importo	Ditta	Importo	

**Spese di personale:** (per ogni unità di personale prevista va specificato la tipologia contrattuale, il tempo di impiego in ore/persona, costo orario contrattuale e totale della spesa)

**Altro:** (ad es: spese di missione e trasferte del personale; spese di viaggio, vitto e alloggio dei soggetti invitati)

In relazione a quanto sopra si ritiene di procedere con: \_\_\_\_\_

per le seguenti motivazioni: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_ timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

Nota sulla modalità di compilazione:

I preventivi e le offerte devono essere richiesti dal beneficiario o suo delegato, omogenei per oggetto, e riportare la data e gli estremi del soggetto emittente, firmati o tracciati tramite invio per posta elettronica, nonché allegati alla domanda di sostegno.

## Allegato D

### Dichiarazione sostitutiva relativa alla condizione di impresa di dimensione micro in base al Reg. (UE) n. 702/2014

#### Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” del PSR 2014-2020

(DA COMPILARE DA PARTE DELL'ASSOCIAZIONE e dalle IMPRESE SOCIE SINGOLE O ASSOCIATE)

\_l\_ sottoscritt \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_

dell'Associazione/Impresa (indicare denominazione, C.F. e P.Iva) \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

### DICHIARA

- di essere a conoscenza delle disposizioni previste nel **Decreto del Ministero delle Attività Produttive 18 aprile 2005: “Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese” (G.U. 12 ottobre 2005 – in recepimento della Raccomandazione 2003/361/CE);**
- di essere a conoscenza dei contenuti del Reg. (UE) n. 702/2014;
- di essere a conoscenza che l'avviso del Tipo di Operazione 16.3.01 “Sviluppo e commercializzazione dei servizi turistici per il turismo rurale - associazioni di operatori agrituristici e fattorie didattiche” è riservato ai beneficiari che per dimensione rientrano nella definizione di micro impresa;
- di possedere i requisiti per rientrare nella categoria di micro impresa;

Al fine della verifica dei parametri di cui sopra si riportano i seguenti dati relativi all'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda, se disponibile<sup>1</sup>:

Fatturato (Euro) \_\_\_\_\_ Occupati (ULA)<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

Totale di bilancio (Euro) \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Per le Associazioni/impresе per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di sostegno non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio per cui non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale dell'attivo patrimoniale risultanti alla data di sottoscrizione

<sup>2</sup> Il numero degli occupati corrisponde al numero di unita-lavorative-anno (ULA), cioè al numero medio mensile di dipendenti occupati a tempo pieno durante un anno, mentre quelli a tempo parziale e quelli stagionali rappresentano frazioni di ULA. Il periodo da prendere in considerazione è quello dell'ultimo esercizio contabile chiuso.

Relativamente alla situazione societaria si riporta la situazione in cui si trova l'impresa richiedente alla data di presentazione della domanda:

l'Associazione/Impresa è autonoma

l'Associazione/Impresa presenta legami di Associazione

e/o

l'Associazione/Impresa presenta legami di collegamento

di seguito rappresentati:

### Compagine sociale (\*)

Socio (cognome e nome / ragione sociale / denominazione ente)	Codice Fiscale	Quota detenuta %

(\*) Nel caso di società con un numero elevato di soci (superiore a 20) è possibile allegare copia del libro soci purché contenente o integrato con i dati richiesti nella tabella.

### Associazioni/Imprese collegate

(periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

### Associazioni/Imprese associate

(periodo di riferimento = ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedente alla data di sottoscrizione della domanda)

Denominazione, CF e P.IVA	Occupati (ULA)	Fatturato	Totale di bilancio

Luogo e data \_\_\_\_\_ Timbro e firma legale rappresentante \_\_\_\_\_

Allegare copia documento di identità del dichiarante in corso di validità

## Allegato E

Elenco dei comuni di pertinenza del GAL Appennino Bolognese con l'indicazione dell'area rurale di appartenenza

<b>Codice ISTAT</b>	<b>Comune</b>	<b>Zona PSR</b>	<b>Tipologia di Area Rurale</b>	<b>Zonizzazione</b>
37062	Alto Reno Terme	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37007	Borgo Tossignano	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37010	Camugnano	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37011	Casalecchio di Reno	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37012	Casalfiumanese	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37013	Castel d'Aiano	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37014	Castel del Rio	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37015	Castel di Casio	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37020	Castel San Pietro Terme	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37022	Castiglione dei Pepoli	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37025	Dozza	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37026	Fontanelice	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37027	Gaggio Montano	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37031	Grizzana Morandi	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37033	Lizzano in Belvedere	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37034	Loiano	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37036	Marzabotto	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37040	Monghidoro	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37042	Monte San Pietro	C	Aree Rurali Intermedie	Non zonizzato
37041	Monterenzio	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37044	Monzuno	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37046	Ozzano dell'Emilia	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37047	Pianoro	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37051	San Benedetto Val di Sambro	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37054	San Lazzaro di Savena	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37057	Sasso Marconi	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37061	Valsamoggia (Loc. Bazzano, Crespellano)	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *
37061	Valsamoggia (Loc. Castello di Serravalle, Monteveglio)	C	Aree Rurali Intermedie	Non zonizzato
37061	Valsamoggia (Loc. Savigno)	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37059	Vergato	D	Aree Rurali con problemi di Sviluppo	Non zonizzato
37060	Zola Predosa	C	Aree Rurali Intermedie	Zonizzato *

(\*) Per il comune di Valsamoggia è classificata come Zona D solo la parte di territorio corrispondente all'ex-comune di Savigno.

## Individuazione catastale dei comuni zonizzati

Elenco dei comuni interamente ricompresi: Alto Reno Terme, Borgo Tossignano, Camugnano, Casalfiumanese, Castel d'Aiano, Castel del Rio, Castel di Casio, Castiglione dei Pepoli, Fontanelice, Gaggio Montano, Grizzana Morandi, Lizzano in Belvedere, Loiano, Marzabotto, Monghidoro, Montereenzio, Monzuno, S. Benedetto Val di Sambro, Vergato.

### Aree catastali dei comuni interessati solo parzialmente

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
<b>CASALECCHIO DI RENO</b>	BO	7	Tutti
		13	Tutti
		14	Tutti
		15	Tutti
		16	Tutti
<b>CASTEL S. PIETRO TERME</b>	BO	69	Tutti
		70	Tutti
		71	Tutti
		76	Tutti
		77	Tutti
		78	Tutti
		79	Tutti
		80	Tutti
		81	Tutti
		82	Tutti
		86	Tutti
		87	Tutti
		88	Tutti
		89	Tutti
		90	Tutti
		91	Tutti
		99	Tutti
		100	Tutti
		101	Tutti
		102	Tutti
		103	Tutti
		104	Tutti
		105	Tutti
		106	Tutti
		107	Tutti
		108	Tutti
		109	Tutti
		110	Tutti
		111	Tutti
		112	Tutti
		113	Tutti
		114	Tutti
115	Tutti		
116	Tutti		
117	Tutti		
118	Tutti		
119	Tutti		
120	Tutti		
121	Tutti		
122	Tutti		
123	Tutti		
<b>CASTEL S. PIETRO</b>	BO	124	Tutti

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
<b>TERME</b>		125	Tutti
		126	Tutti
		127	Tutti
		128	Tutti
		129	Tutti
		130	Tutti
		131	Tutti
		132	Tutti
		133	Tutti
		134	Tutti
		135	Tutti
		136	Tutti
		137	Tutti
		138	Tutti
		139	Tutti
		140	Tutti
		141	Tutti
		142	Tutti
		143	Tutti
		144	Tutti
		145	Tutti
		146	Tutti
		147	Tutti
		148	Tutti
		149	Tutti
		150	Tutti
		151	Tutti
		152	Tutti
		153	Tutti
		154	Tutti
		155	Tutti
		156	Tutti
		157	Tutti
		158	Tutti
		159	Tutti
		160	Tutti
		161	Tutti
		162	Tutti
		163	Tutti
		164	Tutti
		165	Tutti
		166	Tutti
167	Tutti		
168	Tutti		
169	Tutti		
170	Tutti		
<b>DOZZA</b>	BO	15	Tutti
		19	Tutti
		20	Tutti
		21	Tutti
		22	Tutti
	BO	23	Tutti
		24	Tutti
		25	Tutti
		26	Tutti
		27	Tutti
<b>OZZANO DELL'EMILIA</b>	BO	37	Tutti
		38	Tutti

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
		39	Tutti
		40	Tutti
		41	Tutti
		42	Tutti
		43	Tutti
		44	Tutti
		45	Tutti
		46	Tutti
		47	Tutti
		48	Tutti
		49	Tutti
		50	Tutti
		51	Tutti
		52	Tutti
		53	Tutti
		54	Tutti
		55	Tutti
		56	Tutti
		57	Tutti
		58	Tutti
		59	Tutti
		60	Tutti
		61	Tutti
		62	Tutti
		63	Tutti
		64	Tutti
		65	Tutti
		66	Tutti
		67	Tutti
		68	Tutti
<b>PIANORO</b>	BO	2	Tutti
		3	Tutti
		4	Tutti
		5	Tutti
		6	Tutti
		7	Tutti
		8	Tutti
		9	Tutti
		10	Tutti
		11	Tutti
		12	Tutti
		13	Tutti
		14	Tutti
		15	Tutti
		16	Tutti
		17	Tutti
		18	Tutti
		19	Tutti
		20	Tutti
	BO	21	Tutti
		22	Tutti
		23	Tutti
		24	Tutti
		25	Tutti
<b>PIANORO</b>		26	Tutti
		27	Tutti
		28	Tutti
		29	Tutti



Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
<b>PIANORO</b>	BO	30	Tutti
		31	Tutti
		32	Tutti
		33	Tutti
		34	Tutti
		35	Tutti
		36	Tutti
		37	Tutti
		38	Tutti
		39	Tutti
		40	Tutti
		41	Tutti
		42	Tutti
		43	Tutti
		44	Tutti
		45	Tutti
		46	Tutti
		47	Tutti
		48	Tutti
		49	Tutti
		50	Tutti
		51	Tutti
		52	Tutti
		53	Tutti
		54	Tutti
		55	Tutti
		56	Tutti
		57	Tutti
		58	Tutti
		59	Tutti
		60	Tutti
		61	Tutti
		62	Tutti
		63	Tutti
		64	Tutti
		65	Tutti
		66	Tutti
		67	Tutti
		68	Tutti
		69	Tutti
		70	Tutti
		71	Tutti
		72	Tutti
		73	Tutti
		74	Tutti
		75	Tutti
		76	Tutti
		77	Tutti
		78	Tutti
		79	Tutti
80	Tutti		
81	Tutti		
82	Tutti		
83	Tutti		
84	Tutti		
85	Tutti		
86	Tutti		
87	Tutti		

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
		88	Tutti
		89	Tutti
		90	Tutti
		91	Tutti
		92	Tutti
		93	Tutti
		94	Tutti
		95	Tutti
		96	Tutti
		97	Tutti
		98	Tutti
		99	Tutti
		100	Tutti
		101	Tutti
		102	Tutti
		103	Tutti
		104	Tutti
		105	Tutti
106	Tutti		
107	Tutti		
108	Tutti		
<b>SAN LAZZARO DI SAVENA</b>	BO	25	Tutti
		26	Tutti
		30	Tutti
		31	Tutti
		32	Tutti
		33	Tutti
		34	Tutti
		36	Tutti
		37	Tutti
		38	Tutti
		39	Tutti
		40	Tutti
		41	Tutti
		42	Tutti
		43	Tutti
		44	Tutti
		45	Tutti
		46	Tutti
47	Tutti		
48	Tutti		
<b>SASSO MARCONI</b>	BO	1	Tutti
		2	Tutti
		3	Tutti
		4	Tutti
		5	Tutti
		6	Tutti
		7	Tutti
	BO	8	Tutti
		9	Tutti
		10	Tutti
		11	Tutti
		12	Tutti
		13	Tutti
		15	Tutti
		16	Tutti
		17	Tutti
		18	Tutti
		<b>SASSO MARCONI</b>	

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
SASSO MARCONI	BO	19	Tutti
		20	Tutti
		21	Tutti
		22	Tutti
		23	Tutti
		26	Tutti
		27	Tutti
		28	Tutti
		29	Tutti
		30	Tutti
		31	Tutti
		32	Tutti
		33	Tutti
		34	Tutti
		35	Tutti
		36	Tutti
		37	Tutti
		38	Tutti
		39	Tutti
		40	Tutti
		41	Tutti
		42	Tutti
		43	Tutti
		44	Tutti
		45	Tutti
		46	Tutti
		47	Tutti
		48	Tutti
		49	Tutti
		50	Tutti
		51	Tutti
		52	Tutti
		53	Tutti
		54	Tutti
		55	Tutti
		56	Tutti
		57	Tutti
		58	Tutti
		59	Tutti
		60	Tutti
		61	Tutti
		62	Tutti
		63	Tutti
		64	Tutti
		65	Tutti
		66	Tutti
		67	Tutti
		68	Tutti
		69	Tutti
		70	Tutti
		71	Tutti
		72	Tutti
		73	Tutti
		74	Tutti
		75	Tutti
		76	Tutti
		77	Tutti
		78	Tutti

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali
		79	Tutti
		80	Tutti
		81	Tutti
		82	Tutti
		83	Tutti
		84	Tutti
		85	Tutti
		86	Tutti
		87	Tutti
		88	Tutti
		89	Tutti
		90	Tutti
		91	Tutti
		92	Tutti
		93	Tutti
		94	Tutti
		95	Tutti
		96	Tutti
		97	Tutti
		98	Tutti
99	Tutti		
100	Tutti		
101	Tutti		
102	Tutti		
103	Tutti		
<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI BAZZANO</b>	BO	9	Tutti
		10	Tutti
		13	Tutti
		14	Tutti
		16	32, 64, 66, 70, 80, 88, 112, 113, 114, 118, 130, 133, 134, 141, 142, 143, 144, 145, 153, 172, 173, 183, 198, 199, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 223, 224, 232, 233, 234, 235, 237, 238, 239, 240, 242, 243, 244, 245, 246, 249, 250, 252, 253, 254, 258, 270, 271, 272, 273, 274, 279, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 291, 292, 293, 294, 295, 297, 298, 299, 300, 301, 306, 308, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 320, 329, 331, 332, 333, 357, 359, 362, 370, 371, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 402, 404, 408, 409, 410, 433, 441, 445, 457, 458, 460, 467, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 489, 490, 491, 492, 494, 495, 496, 504, 505, 515, 529, 531, 533, 534, 535, 538, 540, 541, 542, 546, 547, 548, 549, 550, 559, 581, 582, 583, 585, 596, 597, 598, 610, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 639, 640, 649, 650, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 703, 715, 724, 725, 727, 728, 729, 731, 733, 734, 735, 736, 740, 741, 744, 745, 746, 747, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 783, 786, 787, 789, 792, 794, 795, 796, 798, 800, 805, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 824, 825, 826, 828, 829, 830, 831, 832, 835, 837, 846, 866, 870, 873, 874, 881, 958, 959, 961, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 971, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 984, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000, 1001, 1002, 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1009, 1011, 1013, 1016, 1017, 1020, 1021, 1024, 1025, 1026, 1029, 1030, 1031, 1032, 1033, 1034, 1035.
17	Tutti		
<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI CASTELLO DI SERRAVALLE</b>	BO	1	Tutti
		2	Tutti
		3	Tutti
		4	Tutti
		5	Tutti
		6	Tutti
		7	Tutti
		8	Tutti
		9	Tutti
		10	Tutti
		11	Tutti
<b>VALSAMOGGIA –</b>		12	Tutti

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali		
<b>SEZIONE DI CASTELLO DI SERRAVALLE</b>		13	Tutti		
		14	Tutti		
		15	Tutti		
		16	Tutti		
		17	Tutti		
		18	Tutti		
		19	Tutti		
		20	Tutti		
		21	Tutti		
		22	Tutti		
		23	Tutti		
		24	Tutti		
		25	Tutti		
		26	Tutti		
		27	Tutti		
		28	Tutti		
		29	Tutti		
		30	Tutti		
		31	Tutti		
		32	Tutti		
		33	Tutti		
		34	Tutti		
		35	Tutti		
		36	Tutti		
		37	Tutti		
		38	Tutti		
		39	Tutti		
		40	Tutti		
		41	Tutti		
		42	Tutti		
		43	Tutti		
		<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI CREPELLANO</b>	BO	39	Tutti
				41	Tutti
				42	Tutti
				43	Tutti
				44	Tutti
				45	Tutti
				46	Tutti
		<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI MONTEVEGLIO</b>	BO	1	Tutti
				2	Tutti
				3	Tutti
				4	Tutti
				5	Tutti
6	Tutti				
BO	7		Tutti		
	8		Tutti		
	9		Tutti		
	10		Tutti		
	11		Tutti		
	12		Tutti		
	13		Tutti		
	14		Tutti		
	15		Tutti		
	16		Tutti		
	17		Tutti		
	18		Tutti		
	<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI</b>			19	Tutti
				20	Tutti

Comune	Prov.	Fogli catastali	Mappali	
<b>MONTEVEGLIO</b>		21	Tutti	
		22	Tutti	
		23	Tutti	
		24	Tutti	
		25	Tutti	
		26	Tutti	
		27	Tutti	
		28	Tutti	
		29	Tutti	
		30	Tutti	
		31	Tutti	
		32	Tutti	
		33	Tutti	
		34	Tutti	
		35	Tutti	
		36	Tutti	
		37	Tutti	
		38	Tutti	
		39	Tutti	
		40	Tutti	
<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI SAVIGNO</b>	BO	1	Tutti	
		2	Tutti	
		3	Tutti	
		4	Tutti	
		5	Tutti	
		6	Tutti	
		7	Tutti	
		8	Tutti	
		9	Tutti	
		10	Tutti	
		11	Tutti	
		12	Tutti	
		13	Tutti	
		14	Tutti	
		15	Tutti	
		16	Tutti	
		17	Tutti	
		18	Tutti	
		19	Tutti	
		20	Tutti	
	21	Tutti		
	22	Tutti		
	BO	23	Tutti	
		24	Tutti	
		25	Tutti	
		26	Tutti	
		27	Tutti	
		28	Tutti	
		29	Tutti	
		30	Tutti	
		31	Tutti	
		32	Tutti	
		33	Tutti	
		34	Tutti	
		35	Tutti	
		<b>VALSAMOGGIA – SEZIONE DI SAVIGNO</b>	36	Tutti
			37	Tutti
			38	Tutti

<b>Comune</b>	<b>Prov.</b>	<b>Fogli catastali</b>	<b>Mappali</b>
		39	Tutti
		40	Tutti
		41	Tutti
		42	Tutti
		43	Tutti
		44	Tutti
		45	Tutti
		46	Tutti
		47	Tutti
		48	Tutti
		49	Tutti
		50	Tutti
		51	Tutti
<b>ZOLA PREDOSA</b>	<b>BO</b>	21	Tutti
		22	Tutti
		24	Tutti
		30	Tutti
		31	Tutti
		32	Tutti
		33	Tutti
		34	Tutti
		35	Tutti
		36	Tutti
		37	Tutti
		38	Tutti
		39	Tutti
		40	Tutti

# CARTA DELL’ACCOGLIENZA DELL’APPENNINO BOLOGNESE

## 1. Premessa

La Strategia di Sviluppo Locale elaborata dal Gal Appennino Bolognese si basa sulla volontà di rendere il territorio collinare-montano competitivo, attrattivo e fruibile attraverso la realizzazione di un sistema di sviluppo integrato fondato sulla promozione di un turismo sostenibile e la valorizzazione delle filiere agroalimentari interconnesse in un unicum progettuale capace di generare una circolarità economica in grado di ottenere risultati duraturi e autogeneranti.

La scelta di indirizzare, in via prioritaria, la strategia della nuova programmazione ad un “consumo culturale” di qualità del territorio si fonda sul trend positivo che il turismo lento, quello degli itinerari di grande percorrenza, sta avendo in questi ultimi anni a livello internazionale. Un trend capace di trasformarsi in un potenziale motore di sviluppo locale in grado di creare un'unica identità territoriale necessaria per superare i localismi e muovere gli investimenti sia pubblici che privati in un'unica direzione, in coerenza con la Legge della Regione Emilia-Romagna n. 4/2016 “Ordinamento turistico regionale”.

In tale contesto assume particolare rilevanza la Città metropolitana di Bologna, quale Destinazione turistica di interesse regionale, a cui la Regione Emilia-Romagna ha riconosciuto un ruolo centrale nell'attuazione delle politiche in materia di turismo, in virtù anche della funzione fondamentale di promozione e coordinamento dello sviluppo economico prevista dalla Legge Delrio e in coerenza con le Linee di attuazione dell'Intesa quadro tra Regione Emilia-Romagna.

Gli itinerari individuati, la cui competenza territoriale è verificabile al capitolo 7, sono:

- Piccola Cassia;
- La via del Gesso;
- Flaminia Minor;
- La Via degli Dei;
- L’Alta via dei Parchi;
- Linea Gotica;
- Terre del Castagno e del Marrone;
- Itinerari Enogastronomici.

Questi itinerari rappresentano gli assi portanti dell’intera strategia, nodi accentratori sui quali si riverseranno le risorse previste dalla programmazione. A questo scopo si è scelto di collaborare con gli Enti pubblici che, per le funzioni istituzionali a loro assegnate, hanno capacità partecipativa nel coinvolgimento di altri enti pubblici e degli operatori privati nel progetto complessivo. Ogni itinerario, dunque, ha un referente istituzionale che coordina le attività a livello locale e nei confronti degli Enti sovraordinati, ponendo una particolare attenzione alle strategie e alle azioni



attivate dalla Città metropolitana di Bologna per lo sviluppo del turismo nell'area metropolitana.

Nell'ambito del Tavolo di coordinamento del turismo, è emersa la volontà di creare una Carta dell'accoglienza a cui possono aderire tutte i soggetti interessati a qualificare e valorizzare l'offerta turistica del territorio funzionale al Piano di Azione del GAL Appennino Bolognese e ai suoi tematismi.

Le imprese, le aziende e gli operatori che vorranno aderire a tale strumento avranno la priorità nell'accedere alle risorse messe a disposizione dal GAL Appennino Bolognese, attivando il sistema di valorizzazione del territorio rurale attraverso un'accoglienza turistica integrata e di qualità.

## **2. Obiettivi**

Gli obiettivi sono il consolidamento di una tipologia di accoglienza ed ospitalità, attenta ai temi della sostenibilità, il recupero della dimensione locale, l'autenticità dell'esperienza e, nel contempo, volta a fornire un servizio di ricettività sensibile agli standard qualitativi di ogni singola realtà economica.

I principi ispiratori si fondano sulla concreta applicazione del concetto di turismo nel senso più ampio:

### **a) il turismo come strumento di reciproco rispetto tra i popoli e le società.**

Rispetto delle tradizioni e pratiche sociali e culturali di tutte le popolazioni, riconoscendone il loro valore insito nella diversità.

Conduzione di attività turistiche in armonia con le specificità e le tradizioni locali.

Attenzione degli operatori turistici ad una accoglienza ospitale, imparando a conoscere i turisti, i loro stili di vita, gusti e aspettative.

### **b) il turismo quale mezzo di soddisfazione individuale e collettiva**

Rispetto dell'uguaglianza dei generi e promozione dei diritti umani, rispetto dell'infanzia, delle persone anziane o portatrici di handicap e delle minoranze etniche.

### **c) Il turismo quale fattore di sviluppo durevole**

Salvaguardia dell'ambiente e delle risorse naturali, per una crescita economica sana, continua e sostenibile (che soddisfi in modo equo le necessità e aspirazioni delle generazioni presenti e future).

Privilegiare forme di sviluppo turistico che valorizzano le risorse locali con consapevolezza ecologica.

## **3. L'Accoglienza**

I termini di ospitalità e accoglienza, pur essendo sinonimi, nel turismo hanno significati diversi. L'ospitalità consiste nell'erogazione di servizi turistici di varia natura, a seconda della tipologia dell'impresa o dell'organismo erogante, ed è quindi un vero e proprio prodotto turistico che deve

rispondere a precisi parametri e standard di qualità, sicurezza, igiene ed efficienza delle strutture, delle attrezzature, delle dotazioni e di professionalità delle risorse umane impiegate. Tutti questi aspetti e requisiti infatti sono definiti da specifiche leggi o da regolamenti nazionali e regionali: il loro possesso da parte delle imprese è condizione essenziale affinché esse possano esercitare l'attività istituzionale di ospitalità. Tuttavia il loro possesso non sempre corrisponde alla qualificazione dell'impresa come "accogliente".

L'accoglienza è da considerarsi come il valore aggiunto che ogni singola azienda è in grado di trasferire all'ospite, riguarda il carattere, la personalità, lo charme, l'atmosfera della struttura, dei suoi ambienti e dei suoi arredi, enfatizzati dalle risorse umane impiegate, dal modo, dalla cura e dalle attenzioni dedicate alla persona del visitatore. Tutte queste componenti non si possono imporre per legge, né hanno un prezzo, ma costituiscono il vero plus competitivo delle strutture che le possiedono. Tuttavia, anche se questi aspetti appena enunciati concorrono a definire i caratteri dell'accoglienza, non risultano ancora sufficienti per conferire loro anche l'originalità, che può emergere soltanto integrandosi a pieno con "la personalità" dei luoghi e dalla cultura delle comunità. L'accoglienza turistica quindi può essere definita tecnicamente come un complesso di attenzioni e di valore aggiunto che supera la semplice prestazione del servizio e che fa sì che l'ospite e il visitatore esperiscano la totalità del territorio. L'ospitalità turistica è un dovere, mentre l'accoglienza, oltre che dovere è anche il modo, la cura con cui tale dovere viene compiuto.

Per questo il GAL ha identificato le seguenti priorità per meglio definire la qualità dell'accoglienza nell'Appennino Bolognese:

- Conoscenza dei Grandi Itinerari su cui si fonda il Piano di Azione e delle relative risorse ambientali, culturali, agricole e sociali
- Conoscenza delle produzioni agroalimentari locali e delle relative Filiere anche nelle proprie declinazioni di offerta enogastronomica
- Conoscenza del calendario inerente a manifestazioni e animazioni di tutto il territorio
- Conoscenza della logistica e dei trasporti utili all'ospite
- Conoscenza bibliografica di base delle pubblicazioni territoriali, dei siti internet di riferimento e possibili applicazioni da scaricare
- Conoscenza base della lingua inglese
- Offerta di un'esperienza autentica di vita dell'Appennino Bolognese in relazione alle richieste dell'ospite rivolta alla scoperta di tutto il territorio.
- Esattezza e attendibilità dei dati relativi ai servizi proposti ed erogati e relativo livello qualitativo al fine di mantenere nel tempo gli standard concordati.
- Impegno a contribuire alla qualificazione del territorio mediante azioni di tutela ambientale: raccolta differenziata, metodi e strumenti di risparmio energetico etc
- Partecipazione alle riunioni/workshop ed eventi organizzati dal GAL Appennino Bolognese e dal Tavolo di Coordinamento del Turismo.

#### **4. I criteri di adesione e impegni dei firmatari**

Aderendo ai principi di questa Carta il soggetto si impegna a lavorare in collaborazione con gli altri firmatari al fine di mettere in atto tutto quanto necessario per lo svolgimento della propria attività in

modo tale che essa contribuisca per il meglio allo sviluppo economico e sociale del territorio come pure al miglioramento del contesto di vita, nel rispetto della carta e dei suoi principi ispiratori (punto 1).

In linea generale i firmatari si impegnano:

- Nell'applicazione dei principi della filiera corta, instaurando un rapporto di cooperazione promuovendo nel limite del possibile l'utilizzo dei prodotti locali (agroalimentari, artigianali o industriali);
- Ad instaurare un rapporto di scambio di informazioni tra aderenti dando cioè vita ad una sorta di auto-promozione reciproca, andando a scardinare una concorrenza tanto effimera quanto dannosa per il territorio;
- A favorire momenti di incontro tra aderenti sia professionali che conviviali;
- Ad adottare un'etica dell'accoglienza di ogni tipo di pubblico, favorendo l'accesso ai luoghi di interesse turistico ed alle sue strutture vocate in relazione alle tipologie di richieste;
- A realizzare un "libro del Ospite", se pertinente all'attività esercitata, attraverso il quale l'ospite può, se vuole, lasciare un commento relativo all'esperienza maturata presso la struttura indicando eventuali carenze. Il firmatario si impegna accettare i suggerimenti ed i reclami della clientela accogliendoli come spunto per implementare politiche di miglioramento nella gestione delle attività;
- A far trasparire nei servizi, nella gestione, nei prodotti e nell'arredo, cura e attenzione alla cultura del luogo e della tradizione locale
- Ad organizzare una proposta ospitale che sia un connubio tra valorizzazione degli aspetti di rarità ed unicità dell'offerta territoriale e soddisfazione dei desideri della domanda in termini di accoglienza, ospitalità e qualità della proposta;
- Ad attivare una comunicazione che risponda ai requisiti di completezza, chiarezza e veridicità;
- Ad avere massima conformità rispetto ai prezzi e alle tariffe dichiarate agli enti preposti;
- Ad avere una professionalità adeguata (conoscenza delle mansioni connesse all'attività esercitata, possesso di adeguate capacità relazionali, adeguata conoscenza del territorio e delle sue attrattive, conoscenza di base della lingua inglese se pertinente all'attività esercitata);
- Ad assumere un ruolo di promozione del territorio attraverso informazioni verbali mirate agli utenti, distribuzione di materiale informativo promozionale, cartografico, documentario e bibliografico in diverse lingue,
- Particolare importanza riveste la promozione di escursioni alla scoperta dei Grandi Itinerari, delle bellezze naturali e del patrimonio storico culturale del territorio, unitamente alla trasversalità dell'enogastronomia locale e degustazioni di prodotti agroalimentari locali;
- A fornire ed aggiornare le informazioni dell'ente/azienda/associazione per la realizzazione di materiali informativi e divulgativi

## **5. Vantaggi per i soggetti firmatari**

- Possibilità per le aziende aderenti alla Carta dell'Accoglienza di usufruire delle attività di marketing e comunicazione attivate dal GAL Appennino nell'ambito della programmazione LEADER 2014 - 2020
- Possibilità di avere priorità di accesso ai finanziamenti delle azioni contenute nel Piano di Azione
- Possibilità di partecipare alle attività di coordinamento, animazione ed informazione
- Possibilità di Partecipare a fiere di settore in forma aggregata
- Accesso a nuovi mercati con particolare potenziale riferimento a quelli internazionali

## **6. Vantaggi per il territorio**

- Possibilità di valorizzare e promuovere costantemente, attraverso l'impegno congiunto di tutti gli operatori aderenti alla Carta dell'Accoglienza, tutte le risorse del territorio (itinerari, prodotti locali, eventi etc.)
- Possibilità di incrementare la qualificazione delle strutture favorendo un miglioramento dei servizi turistici e di conseguenza incrementando l'appeal dell'Appennino Bolognese
- Incremento dei processi circolari tra aziende locali, tra settori e tra aziende e territorio attivando un circolo virtuoso di incremento del valore aggiunto
- Accedere a nuovi mercati con particolare riferimento a quelli internazionali
- Possibilità di incrementare il valore delle azioni leader previste dal PAL 2014-2020 nonché la loro attuazione e funzionalità.



## REFERENTI ITINERARI APPENNINO BOLOGNESE

Ente	Itinerario	Referente	email	Cellulare	Telefono	Fax
Unione Appennino Bolognese	<i>Itinerario della castagna</i>	Marco Tamarri	marco.tamarri@unioneappennino.bo.it	3401841931	051911056	051911983
Unione Appennino Bolognese	<i>Linea Gotica</i>	Marco Tamarri	marco.tamarri@unioneappennino.bo.it	3401841931	051911056	051911983
Unione Savena Idice	<i>Flaminia minor</i>	Marco Tamarri	turismo@unionevallisavenaidice.bo.it	3401841931		051774690
Comune di Sasso Marconi	<i>La via degli Dei</i>	Nella Pelligra	info@infosasso.it		0516758409	
Comune Valsamoggia	<i>Piccola Cassia</i>	Comune di Valsamoggia	valorizzazione@comune.valsamoggia.bo.it		051 6723011	
Nuovo Circondario Imolese	<i>La Via del Gesso</i>	Riccardo Buscaroli	riccardo.buscaroli@nuovocircondarioimolese.it		0542603200	
GAL Appennino Bolognese	<i>Itinerario Enogastronomico</i>	Stefano Sozzi	info@bolognappennino.it	3392177042	0515278932	

## ADESIONE ALLA CARTA DELL'ACCOGLIENZA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_  
(nome e cognome) (data di nascita) (luogo di nascita)

legale rappresentante \_\_\_\_\_  
(indicare nome dell'attività condotta)

con sede \_\_\_\_\_  
(indicare via, numero civico, comune di localizzazione dell'attività)

E-mail \_\_\_\_\_ cellulare \_\_\_\_\_

### DICHIARA

- di aver preso visione, in tutte le sue parti, della “Carta dell’Accoglienza” e di accettarne integralmente il contenuto;

### DICHIARA INOLTRE

- di aderire al/ai seguente/i Itinerario/i:

- Via degli Dei
- Via del Gesso
- Linea Gotica
- Alta Via dei Parchi
- Piccola Cassia
- Flaminia Minor
- Terra del Castagno e del Marrone
- Itinerari Enogastronomici dell'Appennino

- di offrire, a servizio dell'Itinerario/degli Itinerari, i seguenti servizi e/o prodotti:

---

---

---

---

---

---

---

*(fornire una descrizione dei servizi e/o dei prodotti che si mettono a disposizione per rafforzare l'offerta turistica sull'itinerario, secondo i principi della Carta dell'Accoglienza)*

- di fornire al referente/ai referenti dell'itinerario/degli Itinerari tutte le informazioni riguardanti la propria struttura al fine di coordinare l'offerta turistica sugli Itinerari stessi;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss. mm. ii.

**DICHIARA INFINE DI ESSERE A CONOSCENZA CHE**

- Ai fini dell'attribuzione dei punteggi a valere sui Bandi del GAL Appennino Bolognese si sottolinea che lo stesso ente effettuerà i controlli presso i Referenti istituzionali dei Grandi Itinerari per la verifica dell'effettiva adesione avvenuta entro la data di protocollazione della domanda di sostegno. La verifica riguarderà esclusivamente l'accertamento dell'avvenuta trasmissione del presente modulo al referente istituzionale;
- La presente adesione risulterà valida per cinque anni successivi a decorrere dalla data di liquidazione del contributo.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del legale rappresentante

\_\_\_\_\_