

Il Direttore

Viste le LL.RR. 11 agosto 1997, n. 65 e 19 marzo 2015, n. 30 e loro succ. mod. ed integr.;

Visto lo Statuto del Parco, di cui alla deliberazione del Consiglio Regionale n. 307 del 9 novembre 1999 e succ. mod. ed integr.;

Visto il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e succ. mod. ed integr.;

Visto l'accordo sottoscritto il 31 gennaio 2024, tra l'Ente Parco regionale delle Alpi Apuane e l'Ente Parco regionale di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli per la disciplina, nelle more dell'espletamento delle procedure per la nomina del successore, dell'utilizzo condiviso, temporaneo e parziale del Direttore di quest'ultimo ente, in base a quanto approvato dai rispettivi Consigli direttivi con deliberazione n. 1 del 30 gennaio 2024 e n. 6 del 29 gennaio 2024;

Visto il *Regolamento sull'Organizzazione dell'Ente Parco*, di cui alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 25 del 5 luglio 2017, con particolare riferimento all'art. 14, comma 1, lettera h);

Vista la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 9 del 22 aprile 2024 avente per oggetto l'adozione del Budget economico 2024-2026 e, in particolare, la voce di costo 610818 "*Contributi a soggetti pubblici e privati*";

Tenuto conto che i Piani esecutivi di gestione invariabilmente stanziavano da quasi un decennio la risorsa sopra detta, sul conto 610818 e all'intervento dal titolo "*realizzazione di iniziative o attività culturali coerenti con l'area protetta*", nella forma di concessione di rimborsi spese "*a favore di soggetti pubblici e privati, con selezione attraverso bandi, per iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, che evidenziano plurimi e rilevanti interessi ambientali, culturali, turistici, sportivi, artistici, ricreativi e sociali, con particolare riferimento all'area parco e contigua, nonché alle azioni previste dalla Carta Europea per il Turismo Sostenibile dell'Ente*";

Dato atto quindi della volontà di procedere anche per l'anno 2025 con l'assegnazione di rimborsi spese per iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro;

Considerato, sulla base di quanto rilevato nei precedenti anni, che le richieste di rimborso spese per iniziative ed attività risultano presentate quasi esclusivamente da soggetti appartenenti al Terzo settore o ad esso assimilabili;

Ritenuto opportuno in prima istanza procedere con un avviso pubblico rivolto alle associazioni del Terzo settore ed assimilabili per la richiesta di rimborso spese ad iniziative ed attività senza scopo di lucro inerenti coerenti con le finalità istitutive dell'Ente Parco;

Ritenuto altresì per la individuazione delle attività ed in coerenza con gli anni passati e con le indicazioni della direzione dell'Ente Parco, tenere a riferimento per la valutazione delle proposte:

- la deliberazione del Consiglio direttivo n. 48 del 22 dicembre 2017, che ha approvato la Strategia e il Piano di azione della *Carta Europea per il Turismo Sostenibile* dell'Ente Parco, così come modificati ed integrati con deliberazione del Consiglio direttivo n. 26 del 24 settembre 2021, il nuovo Piano di azione 2024-2028 ed il collegamento in generale con le attività dell'Ente Parco;
- la localizzazione delle iniziative/attività e delle associazioni;
- la tradizione collegata alle varie iniziative;
- il coinvolgimento delle strutture ed esercizi certificati del Parco;
- il coinvolgimento, anche finanziario, degli enti locali;

Richiamato il D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 17 “*Codice del Terzo settore*” con particolare riguardo al Titolo VII relativo ai rapporti del Terzo settore con gli enti pubblici;

Richiamato, per quanto applicabile, il vigente Regolamento sulla concessione di vantaggi economici, di cui all'allegato “A” alla deliberazione del Consiglio direttivo n. 11 del 25 marzo 2015, come modificato dagli allegati “A” alle deliberazioni del Consiglio direttivo n. 11 del 13 aprile 2017 e n. 29 del 19 novembre 2021 nonché le eventuali ed ulteriori direttive del Consiglio direttivo;

Ritenuto per quanto sopra necessario procedere con un avviso pubblico per la concessione di rimborsi spese finalizzati alla realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da altri soggetti per l'anno 2025;

Vista la proposta di Avviso e suoi allegati predisposta dagli Uffici dell'Ente Parco e condivisa con la Direzione;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile di cui al frontespizio del presente provvedimento;

determina

- a) di approvare, per quanto detto in narrativa, l'Avviso pubblico per la concessione di rimborsi spese relative alla realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, per l'anno 2025, che si allega alla presente determinazione sotto la lettera “A”, facendone parte integrante e sostanziale;
- b) di dare atto che successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle domande si procederà, a cura della direzione dell'Ente, alla individuazione della commissione per la valutazione delle proposte pervenute;
- c) di mantenere a sé la responsabilità del procedimento;
- d) di dare atto che il presente provvedimento è esecutivo dalla data della firma digitale del Responsabile dell'U.O.C “Affari amministrativi e contabili”;
- e) di avvisare che, ai sensi del comma 4, articolo 3, della legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, contro il presente provvedimento è ammesso Ricorso Giurisdizionale al TAR Toscana entro il termine di trenta giorni dalla data di scadenza del termine di pubblicazione;
- f) di dare atto che il presente provvedimento viene affisso all'Albo Pretorio per 15 giorni ai fini della generale conoscenza.

Il Direttore
Ing. Riccardo Gaddi

AVVISO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE DI RIMBORSI SPESE FINALIZZATE ALLA REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE ED ATTIVITÀ IMMATERIALI SENZA SCOPO DI LUCRO PER L'ANNO 2025

1. Finalità

Il Parco Regionale delle Alpi Apuane – in attuazione dei principi fissati nella propria legge istitutiva e nello statuto – contribuisce in maniera esclusiva o con altri soggetti pubblici o privati, alla **realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da soggetti terzi**, che evidenzino plurimi e rilevanti interessi ambientali, culturali, turistici, sportivi, artistici, ricreativi e sociali, con particolare riferimento all'Area Parco e Contigua e la più ampia Area CETS, nonché alle azioni previste dalla *Carta Europea per il Turismo Sostenibile* dell'Ente (da ora in avanti *CETS*).

2. Soggetti beneficiari

Possono presentare la domanda per beneficiare dei rimborsi spese, le associazioni e i cittadini, in forma singola o associata, con priorità relativa per quei soggetti che abbiano sede nell'area parco e contigua.

Non possono comunque partecipare – anche come partner – quei soggetti che, per qualsiasi bando di concessione dell'Ente Parco, di medesima o diversa tipologia:

- sono incorsi nella revoca del rimborso dopo il 1° gennaio 2022;
- hanno avuto una riduzione del 25% dell'importo liquidato rispetto a quello concesso, per parziale realizzazione o mancanza di documentazione o altra causa, dopo il 1° gennaio 2024;
- stanno beneficiando di una proroga nella realizzazione di interventi o azioni, rispetto alla data discadenza ordinaria dell'Avviso di concessione.

3. Risorsa finanziaria

Per l'anno 2025, l'Ente Parco prevede una risorsa finanziaria complessiva di € 35.000,00 (euro trentacinquemila/00) sul conto 610818, come altresì previsto dal bilancio pluriennale 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio direttivo n. 9 del 22 aprile 2024. Tale risorsa è attribuita nella forma di rimborso spese ai sensi D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 “*Codice del Terzo settore*” e del vigente *Regolamento sulla concessione dei contributi*, per quanto applicabile nonché sulla base delle direttive e criteri stabiliti dal Consiglio direttivo.

Nessun soggetto richiedente e nessuna domanda presentata possono beneficiare di un rimborso spese superiore all'importo di € 3.000,00 (euro tremila/00), ad esclusione di quei progetti specificamente inseriti e chiaramente esplicitati nelle 35 azioni del programma 2024-2028 della *CETS* dell'Ente Parco, a cui è possibile assegnare importi fino a € 6.000,00 (seimila/00).

4. **Requisiti generali per la concessione del rimborso spese**

I rimborsi spese possono essere concessi per iniziative ed attività non in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi, gli interventi e le attività dell'Ente Parco.

5. **Documentazione**

Per poter accedere ai rimborsi spese del presente Avviso è necessario predisporre e presentare apposita documentazione, che si compone di due distinte parti, amministrativa e progettuale:

Parte amministrativa: costituita da:

- **domanda di ammissione ai rimborsi spese:** da compilare esclusivamente su apposito **modello 1** e da trasformare poi in file *.pdf; è il documento comprensivo della dichiarazione sostitutiva di dichiarazioni, in cui specificare il nome, l'indirizzo, la natura giuridica e i dati fiscali del soggetto richiedente, così come della persona fisica rappresentante, la presenza o meno di prestazioni ed incarichi professionali da conferire;
- **documento di identità:** scansione in formato *.pdf del documento di identità in corso di validità, dellapersona fisica che ha sottoscritto la domanda;
- il modello 1 insieme al documento di identità del sottoscrittore della domanda di ammissione, devono essere prodotti come unico file in formato *.pdf.

Parte progettuale: è costituita da:

- **scheda progettuale:** riassuntiva e descrittiva dell'iniziativa/attività proposta, in cui indicare modalità, tempi e luoghi di realizzazione, oltre a contenere il quadro economico di spesa e la corrispondente copertura finanziaria, specificando la quota parte di ogni soggetto partecipante; la scheda deve inoltre contenere dati e documenti necessari all'espressione di una valutazione corretta rispetto ai criteri di ponderazione più avanti specificati, con particolare riferimento alle azioni *CETS*;
- **curricula professionali** (eventuali): da compilare sul modello "curriculum europeo" (formato UNI A4) e trasformare poi in file *.pdf, relativamente a profili professionali eventualmente coinvolti nella realizzazione dell'iniziativa/attività (non esplicitando dati personali non necessari).
- la scheda progettuale e gli eventuali curricula di professionisti da incaricare vanno prodotti in file *.pdf fra loro distinti.

6. **Presentazione**

I file della parte amministrativa e progettuale dovranno pervenire al Parco Regionale delle Alpi Apuane entro e non oltre le **ore 12.00 di lunedì 19 maggio 2025**, **unicamente** attraverso l'indirizzo di posta elettronica certificata **parcoalpiapuane@pec.it**, con mail contraddistinta all'oggetto dalla seguente espressione: ***"Iniziativa o attività proposte da soggetti terzi nel 2025"***.

7. **Motivi di esclusione**

La valutazione delle domande di ammissione ai rimborsi spese è effettuata solo in presenza della documentazione completa, sia riguardo alla parte amministrativa sia alla parte progettuale. La domanda è ritenuta inammissibile e dunque esclusa dal procedimento, in mancanza, anche parziale, dei documenti richiesti dal presente Avviso.

In particolare, non sono ammesse a rimborso spese e dunque escluse quelle domande che:

- sono pervenute oltre la data e l'orario di cui al precedente punto 6;
- hanno utilizzato un sistema di presentazione/trasmisione della documentazione diverso dall'indirizzo di posta elettronica certificata indicato al precedente punto 6;
- non sono state prodotte con tutti i file in formato *pdf;
- non hanno allegato tutti i documenti obbligatori richiesti dall'Avviso (domanda di ammissione, scheda progettuale e scansione del documento di identità, in corso di validità, della persona che ha sottoscritto la domanda);
- non hanno utilizzato il modello 1 allegato al presente Avviso, nonostante i contenuti della domanda;
- prevedono interventi in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e le attività dell'Ente Parco;
- non contengono tutti i dati e i documenti necessari all'espressione di una valutazione corretta rispetto ai criteri di ponderazione di cui al punto 10;
- hanno superato i limiti dell'entità massima del rimborso richiedibile, come indicato al punto 3;
- hanno superato il limite di rimborso, sul totale della risorsa messa a disposizione, come percentualmente indicato al punto 11, nel caso in cui i soggetti beneficiari siano uguali o superiori a 4;
- hanno fatto riferimento a più di un'azione *CETS* di cui al punto 8 e alle schede descrittive riportate in Appendice al presente Avviso;
- si trovino nelle condizioni di revoca, riduzione o proroga di cui al punto 2, relativamente al soggetto beneficiario e agli eventuali partner.

8. Raccordo con la *CETS*

Il presente Avviso partecipa alla realizzazione della *CETS* dell'Ente parco e pertanto favorisce le proposte che intendono sviluppare alcune specifiche azioni di tale Carta. In particolare, per poter ottenere questo particolare beneficio, i proponenti dovranno svolgere iniziative/attività coerenti con i seguenti contenuti:

- **A04 “Puliamo il Parco”**: piccoli interventi di bonifica ambientale (raccolta rifiuti abbandonati) e di eventuale pulizia della vegetazione infestante;
- **A09 “Acqua del Parco”**: visite informate alle sorgenti e ai corsi d'acqua e ai luoghi correlati all'idrogeomorfologia, di maggiore interesse e presenti nel territorio del Parco/Geoparco;
- **A10 “A tavola nel Parco”**: eventi o occasioni di degustazione a tema, con la proposta di percorsi enogastronomici a base di prodotti locali preferibilmente di filiera corta, oppure di consumo di un tipo di colazioni, merende e altri piatti, anche da asporto (sacchetto escursione), a base di prodotti locali e/o produzione di materiali promozionali con indicazione delle caratteristiche dei prodotti locali, delle tecniche e dei loro luoghi di produzione;
- **A23 “Un Parco inclusivo”**: iniziative e visite per rendere possibile la fruizione del Parco a persone con disabilità (visiva, intellettuale, con difficoltà motorie, e altro) o con poca dimestichezza nel percorrere un territorio di montagna come quello delle Alpi Apuane;

Un maggiore dettaglio descrittivo delle azioni *CETS* sopra elencate e sommariamente descritte è pubblicato in Appendice al presente Avviso. Lo sviluppo delle azioni *CETS* è facoltativo e, nel caso, consente di beneficiare di un punteggio aggiuntivo come indicato nella tabella di cui al punto 10, se assume un rilievo significativo nelle iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da soggetti terzi. Ogni proposta può sviluppare **una sola azione CETS**, pena altrimenti l'esclusione della domanda dall'assegnazione dei rimborsi spese del presente bando.

9. Partecipazione alle iniziative di enti locali

Il presente avviso è rivolto alle associazioni e privati cittadini, in forma singola o associata ed auspica e premia il coinvolgimento delle Amministrazioni Comunali e Provinciali nonché delle Unioni di Comuni nel cui territorio insistono le iniziative per le quali viene presentata domanda.

10. Criteri per la valutazione dei progetti

Il Direttore nominerà un'apposita Commissione esaminatrice, successivamente alla scadenza per la presentazione delle domande. La Commissione, verificata l'assenza di cause di incompatibilità, in prima istanza, stabilirà i soggetti ammissibili e non ammissibili ai rimborsi spese sulla base del presente Avviso.

La Commissione procederà alla valutazione assegnando alle proposte punteggi sulla base dei seguenti criteri e relative ponderazioni:

Si raccomanda di fornire risposte chiare ed esaustive ai criteri indicati nella scheda progettuale. L'assenza o la non individuabilità delle informazioni richieste comporterà la mancata attribuzione del punteggio corrispondente.

criteri di ponderazione	punteggio massimo
Sede del richiedente nell'area parco o nell'area contigua, con priorità per la prima condizione	max. 5 punti
<i>In Area Parco</i> -----	5 punti
<i>In Area Contigua</i> -----	3 punti
<i>Esterna al Parco</i> -----	1 punto
Tradizione e maggior numero di edizioni della stessa iniziativa/attività, svolte in passato in collaborazione (con patrocinio o finanziamento) con l'Ente Parco	max. 10 punti
<i>Alla proposta/le proposte che avranno presentato il maggior numero in passato di iniziative sarà assegnato il punteggio di 15 punti. Alle altre proposte un punteggio calcolato mediante il rapporto tra le proprie iniziative effettuate in passato rapportato al valore massimo moltiplicato per 15</i>	
<i>Sarà utilizzata la formula $\text{Punteggio} = \frac{\text{Numero Iniziative associazione (i)}}{\text{Numero iniziative massimo rilevato}} * 15$</i>	

Predisposizione di programma di iniziative programma contenente un maggior numero di iniziative/attività, nonché sviluppato su più giorni in calendario <i>Numero di iniziative superiore o uguale a 4</i> ----- <i>Numero di iniziative inferiore a 4</i> ----- <i>Unica iniziativa</i> -----	max. 10 punti 10 punti 5 punti 3 punti
Luogo di realizzazione del programma o dell'iniziativa <i>Interamente in Area Parco</i> ----- <i>In Area Parco ed Area Contigua</i> ----- <i>In Area CETS esterna all'Area Parco ed Area Contigua</i> ----- <i>Nessuna delle Aree precedenti</i> -----	max. 15 punti 15 punti 10 punti 8 punti 0 punti
Collegamento con attività proprie dell'Ente Parco <i>Direttamente inserito nella CETS</i> ----- <i>Collegato con Attività CETS indicate nel bando</i> ----- <i>Collegamento con altre attività dell'Ente Parco</i> ----- <i>Nessun collegamento con attività del Parco</i> -----	max. 15 punti 15 punti 10 punti 5 punti 0 punti
Coinvolgimento strutture ed esercizi consigliati/certificati del Parco <i>Alla proposta/le proposte che avranno presentato il maggior numero di coinvolgimenti sarà assegnato il punteggio di 15 punti. Alle altre proposte un punteggio calcolato mediante il rapporto tra le proprie iniziative effettuate in passato rapportato al valore massimo moltiplicato per 15</i> <i>Sarà utilizzata la formula $\text{Punteggio} = \frac{\text{Numero struttureo esercizi coinvolti (i)}}{\text{Numero strutture o massimo rilevato}} * 15$</i>	max. 15 punti
Coinvolgimento enti locali (comuni, unioni, province) <i>Patrocinio di tutti gli enti locali dove si svolge l'iniziativa/programma</i> ----- <i>Patrocinio soltanto delle amministrazioni comunali</i> ----- <i>Coinvolgimento senza patrocinio</i> -----	max. 10 punti 10 punti 8 punti 0 punti
Incidenza del cofinanziamento del proponente sul totale del costo dell'evento <i>Alle proposte che evidenziano una percentuale più bassa di rimborso spese richiesto rispetto al costo totale dell'evento (calcolato sottraendo le sponsorizzazioni e gli eventuali rimborsi spese/contributi concessi da altri soggetti) sarà riconosciuto un punteggio più elevato, in quanto indicativo di un maggiore cofinanziamento</i> <i>Incidenza minore del 25%</i> ----- <i>Incidenza tra il 26 e il 50%</i> ----- <i>Incidenza tra il 51 e il 75%</i> ----- <i>Incidenza maggiore del 75%</i> -----	max. 20 punti 20 punti 15 punti 10 punti 3 punti

Ciascun Commissario effettuerà le proprie valutazioni ed assegnerà in accordo con i criteri e le relative ponderazioni, un punteggio a ciascuna offerta. Al termine delle valutazioni dei membri della Commissione si otterrà il valore del punteggio per ciascuna offerta che sarà ottenuta dalla media delle valutazioni dei tre commissari.

Nella eventualità l'offerta/le offerte che ha/hanno visto assegnato il maggior punteggio non risulti pari a 100 punti si procederà alla riparametrazione a 100 dei punteggi assegnati.

Al termine dei propri lavori, la stessa Commissione esaminatrice proporrà la graduatoria di merito, da sottoporre all'approvazione del Direttore.

11. Atto di concessione del diritto al rimborso spese

Il rimborso spese massimo ammissibile è concesso con determinazione dirigenziale del Direttore sulla base delle risultanze del verbale della Commissione esaminatrice, tenendo conto che ogni singola assegnazione di rimborso spese da erogare non può superare il 25% dell'importo totale della risorsa distribuita dal presente Avviso, nel caso in cui i soggetti beneficiari siano uguali o superiori a 4.

Tale limite è pertanto verificato al netto della risorsa reperita per l'eventuale cofinanziamento, indipendentemente dalla sua incidenza percentuale sui ricavi totali dell'intervento.

La liquidazione del rimborso spese è disposta a conclusione – con esito positivo – della rendicontazione di cui al punto 14.

12. Obblighi dei soggetti beneficiari

Nel caso in cui siano apportate modifiche o variazioni al programma dell'iniziativa/attività, il richiedente dovrà darne tempestiva comunicazione all'Ente Parco che si riserva di riesaminare la domanda e di autorizzare la modifica o variazione.

Durante la realizzazione dell'iniziativa/attività, i soggetti beneficiari sono altresì tenuti a:

- a) impiegare personale o collaboratori qualificati e idonei anche rispetto alla tipologia dell'iniziativa/attività, nonché dei partecipanti;
- b) utilizzare come sedi di svolgimento strutture o spazi appropriati e rispondenti ad ogni requisito imposto dalla vigente normativa in materia di sicurezza e pubblica incolumità;
- c) valorizzare le buone pratiche di sostenibilità e riduzione degli impatti ambientali dipendenti dal progetto, con particolare riguardo all'organizzare di adeguato conferimento dei rifiuti mediante raccolta differenziata, all'utilizzo di materiali riutilizzabili o riciclabili o compostabili, nonché riduzione di imballaggi, risparmio idrico ed energetico;
- d) agevolare, compatibilmente con i luoghi, la partecipazione di persone diversamente abili.
- e) L'Ente Parco è sollevato da qualsiasi responsabilità e/o azione risarcitoria causata dal mancato rispetto di suddetti impegni e resta, in ogni caso, estranea a qualsiasi rapporto instaurato fra soggetti beneficiari e soggetti terzi.

13. Promozione e divulgazione

I soggetti beneficiari dei rimborsi spese hanno l'obbligo di evidenziare il sostegno del Parco in tutte le forme di pubblicizzazione dell'iniziativa/attività ammessa a rimborso spese, attraverso la dicitura *“con il sostegno del Parco Regionale delle Alpi Apuane in occasione del suo*

quarantennale”. La bozza del materiale di cui sopra deve essere tempestivamente trasmessa al Parco stesso per la preventiva approvazione.

14. Rendicontazione e liquidazione rimborso spese

I soggetti beneficiari sono tenuti a presentare la rendicontazione dei progetti assegnatari di rimborso entro 60 gg. dal termine dei medesimi e comunque *non oltre il 30 novembre 2025*.

L’Ente Parco può concedere – avanti la data sopra detta – una proroga *fino al 31 dicembre 2025* per la realizzazione dell’intervento, dietro specifica richiesta motivata del beneficiario, senza che ciò comporti oneri o penalizzazioni.

Non sono possibili ulteriori proroghe oltre quella sopra indicata.

La rendicontazione deve essere costituita dalla dichiarazione e rendiconto tecnico ed economico dell’intervento svolto, utilizzando esclusivamente il **modello 2** allegato al presente Avviso – in cui ricomprendere o allegare:

- relazione finale ed illustrativa dell’intervento realizzato, con corredo fotografico documentativo;
- rendiconto economico dell’intervento comprensivo delle voci di entrata, tra cui le sponsorizzazioni e gli eventuali rimborsi spese/contributi concessi da altri soggetti, nonché comprensivo delle voci di spesa opportunamente documentate e sostenute esclusivamente per la realizzazione del progetto ammesso a rimborso spese;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà – nel caso di utilizzo delle tipologie di prestazione di dipendenti e/o soci – in cui il soggetto beneficiario deve dichiarare l’entità delle attività da valorizzare, tenendo conto – nel caso di volontari – dei limiti di legge di € 10,00 giornalieri e € 150,00 mensili per ciascun volontario a titolo individuale di rimborso;
- la scansione in formato *.pdf del documento di identità, in corso di validità, della persona fisica responsabile della rendicontazione;
- copia dei giustificativi di spesa con la dimostrazione dell’avvenuto pagamento da parte del soggetto beneficiario del rimborso spese in caso di fattura o di ricevuta fiscale.

Si ribadisce che è indispensabile consegnare agli atti della rendicontazione, la copia dei documenti che attestino l’avvenuto pagamento, ovverosia documenti fiscali quietanzati (mandati, bonifici e ricevute di pagamento) o documenti contabili di valore probatorio equivalente (scontrini), non essendo sufficienti le sole fatture o ricevute fiscali emesse a carico del fruitore del rimborso spese.

A mero titolo esemplificativo sono riconosciute ammissibili quali spese dirette di svolgimento:

- l’affitto per l’utilizzo – per i soli scopi dell’iniziativa – di locali, impianti o strutture;
- le spese di allestimento e di pulizia e sanificazione;
- le spese di noli di attrezzature e strumentazioni e attrezzature tecniche;
- le spese per acquisto di materiali per la manutenzione delle attrezzature oggetto di concessione;
- le spese di pubblicità e di promozione delle attività (inserzioni, manifesti, stampa, video, ecc.);
- polizza assicurativa degli associati;

- altre spese, di diretta imputazione allo svolgimento dell'iniziativa, da dettagliare e specificare.

Sono inoltre ammissibili le seguenti ulteriori spese:

- spese per il personale, regolarmente documentate, compreso guide ambientali e operatori di sostegno per i minori con disabilità e in possesso di certificazione ex Legge 104/92 con gravità (art. 3, comma 3), nella misura massima pari al 30% del rimborso assegnato;
- spese di segreteria (comprese utenze, collegamento telematico, cancelleria), purché debitamente documentate e con indicata la quota parte richiesta a rimborso, relativa al periodo di svolgimento delle attività.

Non sono ammissibili le seguenti spese:

- spese di rappresentanza e di mera liberalità di qualunque genere;
- qualsiasi spesa considerata di investimento;

Ai fini della rendicontazione si fa presente che:

- verrà considerata la voce “retribuzione netta” delle buste paga del personale impegnato nelle attività;
- verranno prese in considerazione solo le spese sostenute a partire dalla giorno successivo alla data di pubblicazione della determinazione dirigenziale del Direttore contenente la graduatoria finale e la ripartizione delle risorse economiche destinate alla realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, per l'anno 2025;
- nel caso in cui la documentazione presentata si rifesse allo svolgimento anche di altre attività, il legale rappresentante dovrà dichiarare la quota parte imputabile alle attività oggetto di rimborso.

Sulla base della rendicontazione presentata dal soggetto beneficiario, il valore del rimborso spese ammissibile risulta dalla differenza tra i ricavi riferiti alla iniziativa (programma ed i costi sostenuti e documentati). Tale rimborso spese è liquidato, in tutto o in parte fino al concorrere del valore massimo del limite previsto dalla determinazione di concessione, attraverso atto successivo dell'Ente.

Qualora l'Ente Parco risulti creditore nei confronti del soggetto beneficiario, l'erogazione del rimborso spese è sospesa fino all'assolvimento dell'obbligazione da parte del beneficiario stesso, fatta salva la possibilità di recuperare il credito contestualmente al pagamento del rimborso spese.

15. Decadenza dal diritto al rimborso spese

Il diritto al rimborso spese decade nei seguenti casi:

- per mancato svolgimento della iniziativa/programma;
- per mancato rispetto del termine del 30 novembre 2025 per la conclusione e la rendicontazione dell'iniziativa/attività ammessa a rimborso spese, fatti salvi i casi di proroga concessa secondo quanto possibile in base alle disposizioni del presente bando;
- per mancato rispetto degli obblighi assunti con la proposta ammessa a rimborso;

- per mancata pubblicizzazione dell'Ente Parco come soggetto erogatore del rimborso spese, come specificato nel presente bando;
- per mancato utilizzo del modello 2 allegato al presente Avviso.

16. Penalità

I soggetti sottoposti a decadenza dal diritto al rimborso spese non possono partecipare ad analoghi bandi dell'Ente Parco per i cinque anni successivi all'atto di revoca.

Non è possibile partecipare ad ulteriori analoghi bandi, fino alla conclusione e rendicontazione dei loro interventi, per i soggetti che hanno fruito della proroga di cui al punto 14.

17. Trattamento dei dati

I dati personali dei soggetti partecipanti a tale Avviso saranno trattati in modo lecito, corretto e trasparente, ai sensi dell'art. 13 del Reg. UE/679/2016. Al tal fine, si specifica che il Parco è il titolare del trattamento (contatti: protocollo@parcapuane.it – parcoalpiapuane@pec.it). I dati conferiti saranno trattati dal personale autorizzato dell'Ente Parco con modalità manuale ed informatizzata. I dati raccolti non saranno oggetto di comunicazione a terzi, se non per obbligo di legge, e non saranno oggetto di diffusione, se non per gli adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione. Gli stessi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del presente procedimento per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso. I soggetti partecipanti hanno diritto di accedere ai dati personali che li riguardano, di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della protezione dei dati (dpo@parcapuane.it). I soggetti partecipanti possono inoltre proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, seguendo le indicazioni riportate sul sito dell'Autorità di controllo: (<http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>)

18. Responsabile del procedimento

Ai fini del presente Avviso, il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Alessia Amorfini dell'U.O. “Valorizzazione territoriale”: tel. 0585/799433, e-mail aamorfini@parcapuane.it

19. Informazioni

- il presente avviso è pubblicato, per tutto il periodo di sua validità, all'Albo Pretorio *on line* dell'Ente Parco, all'indirizzo www.parcapuane.toscana.it/albo.asp e nella sezione “Bandi di gara e contratti – profilo del committente” della sezione “amministrazione trasparente” dello stesso sito istituzionale: www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_bandi_gara_procedure.htm
- l'Ufficio competente per informazioni e chiarimenti: U.O.C. “Valorizzazione territoriale”, c/o Ufficio di Massa, via Simon Musico, 8 – apertura al pubblico: mercoledì e venerdì, h 9.00-13.00 e-mail: irosani@parcapuane.it

- i dati di contatto dell'Ente quale titolare del trattamento sono i seguenti: ***protocollo@parcapuane.it , parcoalpiapuane@pec.it***
- i dati di contatto del Responsabile della protezione, sono i seguenti: ***dpo@parcapuane.it***
http://www.parcapuane.toscana.it/DOCUMENTI/TRASPARENZA/trasparenza_altri_contenuti_responsabile_protezione_dati.htm

Castelnuovo di Garfagnana, 28 aprile 2025

Appendice:
Schede delle azioni CETS potenzialmente sviluppabili

Carta Europea Turismo Sostenibile del Parco Regionale Alpi Apuane	
Azione A4	<i>“Puliamo il Parco” – giornata ecologica con i turisti e le comunità originarie</i>
Obiettivo strategico	OSG2 – Conservare attivamente e valorizzare gli ecosistemi che definiscono la struttura e l’immagine complessiva delle Alpi Apuane
Azione chiave di riferimento	2.1 – Incoraggiare i visitatori e le imprese turistiche a sostenere la conservazione, attraverso donazioni, volontariato e altre attività
Descrizione	<p>Si prevede di organizzare una serie di attività ed eventi dedicati all’opera di bonifica ambientale dell’area del Parco, che include la raccolta di rifiuti abbandonati e la rimozione della vegetazione invasiva. In particolare, gli interventi si concentreranno sulle aree di torbiere caratterizzate da specie invasive o esotiche, nonché nelle praterie secondarie abbandonate, in successione verso arbusteti sparsi o comunque ricolonizzate da fanerofite, al fine di ricostituire paesaggi vegetali naturali e seminaturali che sono in via di rarefazione e scomparsa.</p> <p>Le zone di intervento privilegiate saranno le proprietà comuni e i demani collettivi delle comunità originarie, dove è possibile stabilire rapporti di reciproca collaborazione tra i cittadini delle comunità originarie e i visitatori dell’area protetta.</p> <p>Si prevede inoltre la collaborazione con organizzazioni e associazioni che si occupano di questioni legate ai rifiuti per organizzare giornate di pulizia che coinvolgano anche persone al di fuori dell’area del Parco. Queste iniziative potrebbero ad esempio includere giornate di team building aziendali, giornate aperte per le scuole e altre attività di sensibilizzazione.</p> <p>Il Parco infine aderirà a campagne promosse da associazioni e organizzazioni ambientali (come ad esempio “Puliamo il Mondo”, “Big Jump”, “Plastic Free”), eventi di plogging etc.</p>

Carta Europea Turismo Sostenibile del Parco Regionale Alpi Apuane	
Azione A9	<i>“L’Acqua del Parco” - risorsa da scoprire</i>
Obiettivo strategico	OSG3 – Promuovere un turismo che favorisca la conoscenza delle tradizioni locali e valorizzi le produzioni tipiche e di eccellenza, con un coinvolgimento della comunità dei residenti e degli agricoltori
Azione chiave di riferimento	7.1 – Promuovere il riconoscimento e la fornitura di prodotti e servizi locali e il loro acquisto e utilizzo da parte di imprese turistiche e visitatori
Descrizione	<p>Si prevede di valorizzare le risorse idriche del territorio del Parco, utilizzandole per scopi potabili e per la fornitura degli esercizi di ristorazione. Questa azione mira così a sostituire progressivamente le bottiglie in commercio, spesso provenienti da località significativamente distanti ed estranee alla realtà locale.</p> <p>Gli obiettivi di questa azione sono diversi: valorizzare una risorsa del Parco e rafforzare il legame con il territorio nell’offerta turistica; ridurre i consumi e le emissioni ed anche la produzione di rifiuti, ad esempio quelli legati alla produzione e al trasporto delle bottiglie; segnalare itinerari esistenti e aggiungere nuove proposte per la scoperta e fruizione del Parco, attraverso iniziative ed attività escursionistiche e non che sensibilizzino sul valore dell’acqua come bene comune insostituibile.</p> <p>Si prevede di fornire agli operatori della ristorazione delle brocche in vetro, recanti il simbolo del Parco serigrafato, per evidenziare la provenienza dell’acqua. Gli esercenti potranno autonomamente aggiungere anidride carbonica, in modo da soddisfare le diverse esigenze dei clienti. Infine, Parco e Stakeholder potranno proporre itinerari di visita ed escursioni alle sorgenti e ai corsi d’acqua e ai luoghi correlati all’idrogeomorfologia, di maggiore interesse e presenti nel territorio, valorizzando lo status di Geoparco del Parco.</p>

Carta Europea Turismo Sostenibile del Parco Regionale Alpi Apuane

Azione A10	<i>“A tavola nel Parco” – valorizzare i prodotti locali tra tradizione e innovazione</i>
Obiettivo strategico	<p>OSG3 – Promuovere un turismo che favorisca la conoscenza delle tradizioni locali e valorizzi le produzioni tipiche e di eccellenza, con un coinvolgimento della comunità dei residenti e degli agricoltori e artigiani</p> <p>OSG8 – Aggiornare la conoscenza sui flussi turistici e ridurre gli effetti negativi, per una maggiore sostenibilità</p>
Azione chiave di riferimento	<p>7.1 – Promuovere il riconoscimento e la fornitura di prodotti e servizi locali e il loro acquisto e utilizzo da parte di imprese turistiche e visitatori</p> <p>3.1 – Lavorare con le imprese turistiche per migliorare la gestione ambientale, incluso l'uso di energia e acqua, la gestione dei rifiuti, il rumore e l'inquinamento luminoso</p>
Descrizione	<p>L'Ente Parco ha già implementato diverse iniziative a sostegno della promozione della cucina a km0, dei piatti della tradizione locale e della stagionalità dei prodotti. L'azione proposta rappresenta un ulteriore rafforzamento di tale strategia e si rivolge a tutte le strutture ricettive, incluse quelle ancora non certificate, nonché ai visitatori giornalieri dell'area protetta.</p> <p>L'Ente Parco si impegna a promuovere forme di colazioni, merende e cibo da asporto preparate con prodotti locali e consegnate in packaging riutilizzabile o biodegradabile. Queste iniziative possono essere realizzate dalle strutture ricettive, indipendentemente dalla loro certificazione, e saranno supportate dalle Guide del Parco e dai produttori locali.</p> <p>La promozione avverrà anche attraverso l'organizzazione di eventi annuali di degustazione a tema presso Strutture certificate e consigliate dal Parco. Durante questi eventi, verrà proposto un menù a prezzo fisso e accessibile, a base di prodotti locali a filiera corta. L'obiettivo di questi eventi è promuovere l'innovazione enogastronomica, basata sull'utilizzo di prodotti radicati nella tradizione locale, e sostenere le aziende produttrici locali, grazie alla partecipazione di turisti e visitatori.</p> <p>Un altro aspetto integrato o alternativo a questa iniziativa, è l'utilizzo della Geopark Farm di Bosa di Careggine come luogo privilegiato per promuovere i prodotti e la cucina locale.</p> <p>L'Ente si impegna a combinare il percorso di degustazione con uno spazio informativo e/o artistico sul tema dell'evento, garantendo la partecipazione di uno o più esperti che possano interagire con il pubblico. Ulteriore possibilità è di abbinare escursioni nell'area protetta e contigua, con un percorso di degustazione, dalle caratteristiche descritte, presso una o più Strutture certificate e consigliate dal Parco.</p>

Carta Europea Turismo Sostenibile del Parco Regionale Alpi Apuane

Azione A23	<i>“Un Parco inclusivo” – Promuovere l’accessibilità del parco a categorie fragili</i>
Obiettivo strategico	OSG5 – Adeguare la qualità dei servizi alle aspettative dei visitatori del terzo millennio
Azione chiave di riferimento	4.4 – Fornire servizi, proposte e informazioni per i visitatori con bisogni speciali
Descrizione	<p>L’accessibilità del territorio delle Alpi Apuane a categorie di persone con disabilità di qualunque genere è un obiettivo ben presente nella pianificazione del Parco.</p> <p>Si prevede di mantenere e potenziare il servizio che offre la possibilità, ai visitatori a mobilità ridotta o disabilità, di percorrere sentieri dell’area protetta con la carrozzina da montagna, o joëlette. L’Ente Parco è già proprietario di 2 di questi mezzi e diverse Guide del Parco hanno acquisito la specializzazione per guidarli lungo percorsi non carrozzabili. Per aumentare la visibilità del servizio, il Parco si impegna a garantire una adeguata promozione dei contatti di prenotazione per consentirne l’accessibilità, valorizzandone la rilevanza di “eccellenza” all’interno dell’offerta del Parco. Su richiesta delle Guide del Parco, il Parco si rende inoltre disponibile a supportare nuove guide nella formazione per il trasporto di joëlette.</p> <p>L’Ente Parco ha poi realizzato, in Val Serenaia, un percorso attrezzato che rende possibile l’accesso a un grande numero di persone, inclusi i portatori di handicap o i soggetti con disabilità motorie. Inoltre, presso l’Orto Botanico di Pian della Fioba lo stesso Ente ha predisposto un percorso facilitato per anziani e persone con poca esperienza escursionistica. L’azione proposta mira ad ampliare tale strategia per accogliere in modo inclusivo i visitatori, prevedendo di estendere la dotazione di materiali informativi per non vedenti e ipovedenti nei Musei o i Centri visita del Parco.</p> <p>Al fine di promuovere esperienze di fruizione multisensoriale, accessibili da un pubblico più ampio possibile, si prevede lo sviluppo di percorsi sensoriali all’aperto e attività di pet therapy dedicate a persone con disabilità.</p> <p>Infine, il Parco raccoglierà l’interesse delle Guide per una formazione specifica sulla Lingua Internazionale dei Segni (LIS).</p>

Domanda di ammissione ai rimborsi spese per la realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da altri soggetti per l'anno 2025 – con dichiarazione sostitutiva di certificazioni

il/la sottoscritto/a

nato/a a (.....) il

codice fiscale

nella sua qualità di (1) del/della (2)

.....

.....

natura giuridica

con sede a (.....)

in via/piazza n.

codice fiscale

n. telefonico di contatto

e-mail

CHIEDE

di partecipare alla concessione di rimborsi spese finalizzati alla realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da altri soggetti per l'anno 2023, di cui all'Avviso pubblico approvato con determinazione n. 22 del 28 aprile 2025:

con l'iniziativa/attività dal titolo:

.....

.....

.....

.....

a tal proposito,

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28
Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R.
445/2000:

- a) di possedere i requisiti per la concessione del rimborso spese, così come stabiliti dall'Avviso pubblico sopracitato, confermando che l'iniziativa/attività proposta non è in contrasto con le finalità, le politiche, i programmi e le attività dell'Ente Parco, oltre ad essere esente da attività commerciali o con una loro eventuale presenza non significativa;
- b) che come soggetto proponente e così pure i propri partner eventuali:
- non sono incorsi nella decadenza del diritto al rimborso spese dopo il 1° gennaio 2022, per qualsiasi altro bando di concessione dell'Ente Parco, di medesima o diversa tipologia;
 - non hanno avuto una riduzione del 25% dell'importo liquidato rispetto a quello concesso, per parziale realizzazione o mancanza di documentazione o altra causa, dopo il 1° gennaio 2024, relativamente a qualsiasi altro bando di concessione dell'Ente Parco, di medesima o diversa tipologia;
 - non stanno beneficiando di una proroga nella realizzazione di interventi o azioni, rispetto alla data di scadenza ordinaria dell'Avviso di concessione di qualsiasi altro bando di concessione dell'Ente Parco, di medesima o diversa tipologia;
- c) che l'iniziativa/attività proposta:
- è stata svolta in passato in collaborazione con l'Ente Parco per n. edizioni, indicando il numero di protocollo con cui è stato concesso il patrocinio:
 -
 -
 -
 - ha predisposto un programma di n. eventi, sviluppate su n. giorni;
 - si svolgerà (*barrare una sola opzione*)
 - Interamente in Area Parco
 - In Area Parco ed Area Contigua
 - In Area CETS esterna all'Area Parco ed Area Contigua
 - Nessuna delle Aree precedenti
 - Coinvolge n. ... strutture ed esercizi consigliati/certificati del Parco;
- non intende sviluppare le azioni CETS ammesse all'Avviso;
- intende sviluppare **una sola** delle seguenti azioni CETS, come meglio indicato e descritto nella scheda progettuale (*barrare una sola opzione*):
- A04 "Puliamo il Parco";
 - A09 "Acqua del Parco"
 - A10 "A tavola nel Parco"
 - A23 "Un Parco inclusivo"

- non prevede incarichi e prestazioni professionali;
- prevede i seguenti incarichi e prestazioni professionali

(specificare gli eventuali nomi dei tecnici ed oggetto degli incarichi/prestazioni):

.....

.....

(N.B. – i curricula vanno allegati in formato *.pdf con file separati)

autorizzandone la pubblicazione nelle pagine dell'amministrazione trasparente dell'Ente Parco, come previsto dall'art. 27, comma 1, lettera f) del D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e succ. mod. ed integr.

d) che l'iniziativa/attività/programma proposto coinvolge direttamente il territorio dei seguenti comuni del parco:

-

e) Che all'iniziativa/attività/programma ha ottenuto il patrocinio dei seguenti enti locali (allegare deliberazione/determinazione)

-

f) Che all'iniziativa/attività/programma ha ottenuto per la realizzazione contributi al rimborso spese dai seguenti enti locali (allegare deliberazione/determinazione):

- per un importo di €

- per un importo di €

- per un importo di €

allega scansione fronte/retro di proprio documento di identità in corso di validità

luogo e data

in fede

(nome cognome e firma leggibile)

(1) carica posseduta (presidente, amministratore delegato, ecc.)

(2) nome del soggetto pubblico o privato rappresentato

Dichiarazione e rendiconto tecnico ed economico degli interventi realizzati e delle spese sostenute per la realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da altri soggetti per l'anno 2025 – Richiesta di erogazione rimborso spese
(da compilarsi su carta intestata del soggetto proponente)

Parco Regionale delle Alpi Apuane
c/o Fortezza di Mont'Alfonsovia per
Cerretoli, s.n.c.
55032 Castelnuovo di Garfagnana (Lucca)
parcoalpiapuane@pec.it

Oggetto: ***Rendicontazione delle attività e spese sostenute per la realizzazione di iniziative ed attività immateriali senza scopo di lucro, proposte da altri soggetti per l'anno 2025 – richiesta di erogazione rimborso spese.***

il/la sottoscritto/a

nato/a a (.....) il

codice fiscale

nella sua qualità di (1) del/della (2)

.....
.....

natura giuridica

con sede a (.....)

in via/piazza n.

codice fiscale

n. telefonico di contatto

e-mail

consapevole di quanto prescritto dall'art. 76 e 73 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445, sulle sanzioni penali per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

D I C H I A R A

sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000:

- che l'intervento denominato
.....
ed ammesso a rimborso spese, è stato regolarmente portato a termine il
con le modalità programmate (*oppure*: con le modalità programmate e tenuto conto della proroga concessa in data) che sono veritieri e conformi agli originali tutti i documenti allegati alla presente dichiarazione, così come il resoconto tecnico ed economico dello stesso intervento e i giustificativi di spesa; In particolare tutti i documenti di spesa sono trasmessi in originale o copia conforme alla presente rendicontazione;
- che, in relazione alle somme pagate a titolo di compensi e/o rimborsi spese, ha ottemperato agli obblighi di natura previdenziale e fiscale, per cui esonera l'Ente Parco da ogni responsabilità a livello fiscale, amministrativo e penale, qualora quanto dichiarato non dovesse corrispondere al vero per diversa imposizione accertata dai relativi Uffici fiscali;

R I C H I E D E

Il pagamento del rimborso spese concesso nella misura di
come risultante dal conto economico e consuntivo allegato e che la liquidazione avvenga con accredito su c/c bancario n. presso
IBAN
intestato a

allegando ai fini della liquidazione:

1. *relazione finale ed illustrativa su quanto realizzato con il corredo di immagini significative delle attività svolte;*
2. *conto economico e consuntivo delle attività svolte, contenente tutti i ricavi e i costi relativi, con l'elenco dei giustificativi di spesa e copia di ciascun giustificativo;*
3. *scansione di tutti i giustificativi di spesa;*
4. *scansione fronte/retro di proprio documento di identità in corso di validità.*

luogo e data

in fede

(nome cognome e firma leggibile)

- (1) carica posseduta (presidente, amministratore delegato, ecc.)
- (2) nome del soggetto pubblico o privato rappresentato

1) RELAZIONE FINALE ED ILLUSTRATIVA DELL'INTERVENTO

soggetto attuatore

titolo dell'intervento realizzato

.....

descrizione

.....

.....

.....

.....

(Riportare una sintesi della fasi di realizzazione dell'intervento, con l'evidenziazione dei suoi punti di forza e di debolezza)

Appendice fotografica

*(È necessario **inserire un corredo di immagini significative** dei luoghi prima, durante e dopo l'intervento. Tra le immagini è obbligatorio produrne una che documenti l'apposizione della targa di cui alle previsioni di bando)*

2) CONTO ECONOMICO E CONSUNTIVO DELL'INTERVENTO

Il conto economico e consuntivo dell'intervento, prevede una prima parte relativa al conto profitti e perdite, con la descrizione di tutti i ricavi e costi, nonché una seconda parte riportante l'elenco dei giustificativi di spesa che, in copia, vengono allegati:

Conto profitti e perdite

Ricavi ottenuti (riportare tutte le voci di entrata, escluso rimborso Ente parco)	€
	0,00
totale	0,00

Costi sostenuti (riportare tutte le voci di spesa)	€
totale	0,00

Saldo Iniziativa *COSTI* - *RICAVI* =

In base al Saldo Iniziativa *COSTI* - *RICAVI* risulta che:

- i costi sostenuti risultano completamente coperti dai ricavi conseguenti alla iniziativa
- i costi sostenuti risultano superiori ai ricavi per un valore di €, pari o superiore al massimo rimborso previsto dall'ente parco,
- i costi sostenuti risultano superiori ai ricavi per un valore di €, inferiore al massimo rimborso previsto dall'ente

Elenco dei giustificativi di spesa (* 1 = fattura 2 = ricevuta fiscale 3 = quietanza 4 = scontrino fiscale 5 = altro) - tante righe quanto necessario

tipo doc. (*)	emesso da	oggetto del documento	importo €
		totale	

3) SCANSIONE DI TUTTI I GIUSTIFICATIVI DI SPESA

*(Inserire le scansioni in formato *.pdf, seguendo preferibilmente l'ordine della tabella riportata nel punto precedente)*

4) SCANSIONE DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ

*(Inserire la scansione in formato *.pdf, sia del fronte sia del retro)*