



REGIONE DELL'UMBRIA

REPUBBLICA ITALIANA

FONDO EUROPEO AGRICOLO

PER LO SVILUPPO RURALE

"L'Europa investe nelle zone rurali"



GRUPPO
AZIONE LOCALE
ALTA UMBRIA

**Il GAL Alta Umbria s.r.l. in esecuzione della Delibera del Consiglio di
Amministrazione n° 1 del 27.05.2021 pubblica il seguente**

AVVISO PUBBLICO

P.A.L. ALTA UMBRIA 2014-2020

AZIONE 19.2.1.6

*Miglioramento dei servizi base ai visitatori e
alla popolazione rurale – Smart Villages
(Misura 7.4.1 del PSR dell'Umbria 2014-2020)*

Art. 1 –

Premessa

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Alta Umbria s.r.l., approvato dalla Regione Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016, in attuazione della Misura 19 del PSR Regione Umbria 2014-2020 e nel rispetto degli obiettivi della propria Strategia di Sviluppo Locale, come meglio delineato nell'art. 2.

L'azione concorre agli obiettivi del PSR della Regione Umbria attraverso le priorità della Focus Area 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali" per incentivare l'inclusione sociale, lo sviluppo economico e diminuire la povertà ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma Regionale di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali, e regionali pertinenti e vigenti.

Art. 2 - Descrizione e finalità

La sottomisura è finalizzata a sopperire alla mancanza di servizi basilari per la comunità, come servizi socio assistenziali, spazi ricreativi, culturali e più in generale di incontro e scambio per la collettività. Il presente Avviso viene pubblicato per soddisfare la richiesta degli operatori locali per il potenziamento e lo sviluppo degli interventi rivolti al settore del sociale e rispondere ai fabbisogni primari del territorio. Inoltre, si integra con tutte le progettazioni in atto in tale settore e sostenute dagli altri Fondi Strutturali.

Gli **obiettivi** degli interventi che si intende promuovere sono volti:

- al potenziamento di servizi e infrastrutture di base locali;
- a favorire il benessere sociale e psicofisico;
- a sostenere la crescita culturale della collettività.

In particolare, gli interventi dovranno essere rivolti agli anziani, all'infanzia, alle famiglie, ad utenti diversamente abili, oltreché a cittadini con differenti problematiche sociali.

Il **Criterio di demarcazione** con la misura 7.4.1 del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) per l'Umbria 2014-2020, denominata "Sostegno investimenti creazione/miglioramento-ampliamento servizi di base alla popolazione rurale", è riferito alla tipologia di servizio che, a differenza dell'intervento 7.4.1. del PSR per l'Umbria 2014-2020, privilegia la funzione turistica/culturale e la collocazione in circuiti turistici (musei, centri di documentazione, centri di accoglienza turistica, parchi turistici e terapeutici, parchi termali, infopoint etc...). Inoltre saranno privilegiati gli interventi riferiti al "**Turismo accessibile**" e cioè a quell'insieme di strutture e servizi messi a disposizione di persone con disabilità o bisogni speciali senza incontrare problematiche o difficoltà in condizioni di autonomia, ma anche di sicurezza e comfort.

Art. 3 - Definizioni e riferimenti normativi

Ai fini del presente Avviso, oltre alle definizioni e alle disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e alle disposizioni comuni per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le definizioni e le disposizioni puntuali di seguito riportate.

COMUNICAZIONI INERENTI ALLE DOMANDE PRESENTATE: con la conversione del Decreto Legge 179/2012 nella legge 221/2012 che si affianca alle indicazioni contenute nella Legge 2/2009, la tenuta di una casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) è diventata un obbligo per tutte le imprese, i professionisti e le Pubbliche Amministrazioni. Pertanto lo scambio di comunicazioni tra i beneficiari ed il GAL, riguardanti il presente avviso, avverrà esclusivamente tramite PEC con conseguente impegno del beneficiario a mantenere attiva la propria casella di posta elettronica certificata per tutto il periodo vincolativo ricompreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di scadenza del periodo vincolativo. Inoltre, tenuto conto che l'esperienza fin qui acquisita ha mostrato notevoli problemi da parte di molte imprese nella corretta gestione della casella di Posta Elettronica Certificata ed al fine di conseguire una maggiore economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ogni comunicazione da parte del GAL è inviata anche all'indirizzo PEC del Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente; la consegna in tale casella costituisce a tutti gli effetti notifica al richiedente/beneficiario; tale condizione è sottoscritta dal richiedente in sede di presentazione della domanda di sostegno.

FASCICOLO AZIENDALE: contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate e verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR. Ogni richiedente il sostegno ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora costituito, i richiedenti sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di sostegno, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e il GAL Alta Umbria.

Nel caso in cui il richiedente sia un partenariato pubblico-privato, il capofila dovrà aggiornare il proprio fascicolo aziendale inserendo i CUUA dei partner, seguendo la procedura relativa ai legami associativi dell'Organismo Pagatore AGEA.

FASCICOLO DI DOMANDA: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati dal richiedente o dal Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente.

Il beneficiario ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il fascicolo di domanda antecedentemente la presentazione

della domanda di sostegno. Tale documentazione dovrà essere conservata, integrata ed aggiornata in funzione dell'avanzamento degli investimenti anche al fine di produrli, su richiesta del GAL Alta Umbria e nei controlli in loco.

Il fascicolo di domanda, oltre a quanto previsto dall'art. 11, l'atto di designazione del responsabile del "fascicolo di domanda" e ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo conservati nel fascicolo, devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno e tutte le dichiarazioni devono essere redatte ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di richiesta di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d'intervento.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione di una domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, di un acconto (Stato di Avanzamento Lavori – SAL) o del saldo del sostegno concesso.

CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento di presentazione della domanda di sostegno, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente necessari all'apertura del cantiere e all'inizio dei lavori (autorizzazioni, comunicazioni, concessioni, nulla osta, pareri, permessi, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.). Pertanto, contestualmente alla domanda di sostegno dovrà essere presentato un progetto esecutivo.

Per quanto concerne la documentazione riferita alla normativa sismica, contestualmente alla trasmissione del progetto esecutivo, dovrà essere presentata, ove necessaria, l'attestazione dell'avvenuto deposito sismico o della sola richiesta di autorizzazione sismica presso gli uffici competenti, prevedendo di trasmettere al GAL l'autorizzazione medesima, unitamente alla copia di inizio lavori, al momento della presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.

RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITÀ DELLA SPESA: ai sensi della vigente normativa comunitaria una spesa per essere ammissibile al pubblico sostegno deve essere congrua e ragionevole. I costi, ivi comprese quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

La ragionevolezza della spesa dovrà essere valutata:

a) nel caso di acquisizione di **beni materiali**, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili la ragionevolezza è valutata per i beneficiari pubblici e privati facendo riferimento ai prezziari della Regione Umbria vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la ragionevolezza delle spese che esulano dai prezziari regionali, i beneficiari pubblici e privati devono dimostrare di aver effettuato una indagine di mercato acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza, richiesti attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA. I 3 preventivi acquisiti, o più, dovranno essere confrontabili, e competitivi

rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo), presentati da fornitori diversi, firmati, datati, trasmessi su carta intestata, e dovranno riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura. L'acquisizione dei preventivi deve avvenire tramite la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del richiedente.

I beneficiari pubblici devono garantire, altresì, il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i

I beneficiari privati hanno l'obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore, o di presentare una relazione tecnico-economica che illustri la motivazione della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo, fatte salve cause di forza maggiore.

b) Per l'acquisto di **beni o servizi** i beneficiari pubblici e privati sono tenuti ad acquisire almeno tre preventivi di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro, come specificato alla lettera a).

I beneficiari pubblici devono garantire, altresì, il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice dei contratti pubblici" e s.m.i.

I beneficiari privati hanno l'obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore, o di presentare una relazione tecnico-economica che illustri la motivazione della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo, fatte salve cause di forza maggiore.

Per la ragionevolezza dei costi legati alle **spese generali**, si dovrà fare riferimento:

a) Per i soggetti privati, ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n.140. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

- il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- la complessità della prestazione;
- la specificità della prestazione.

b) Per i soggetti pubblici sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. in riferimento ai costi relativi a soggetti incaricati della progettazione e direzione lavori, alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs 18 aprile 2016, n.50 e s.m.i. (DM 17.06.2016 – Decreto parametri).

Per le spese generali non previste dal DM 140/2012 e dal DM 17.06.2016, la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta prendendo in esame tre preventivi.

Ai fini della definizione delle norme che disciplinano la ragionevolezza delle spese, per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020".

ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: ai sensi dell'art.60 del Regolamento UE n.1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno. Per

spese propedeutiche si intendono quelle connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.

SIAN: è il Sistema Informativo Agricolo Nazionale, messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - per assicurare lo svolgimento dei compiti relativi alla gestione degli adempimenti previsti dalla PAC - Politica Agricola Comunitaria, con particolare riguardo ai regimi di intervento nei diversi settori produttivi. I servizi del SIAN sono disponibili ad UTENTI ISTITUZIONALI ovvero soggetti che, per conto dell'Amministrazione o di Enti a essa collegati, sono chiamati a svolgere attività amministrative tramite gli strumenti informatici del SIAN (Regioni, Organismi Pagatori ecc.) oppure ad UTENTI QUALIFICATI, privati, che interagiscono a qualsiasi titolo con il SIAN i quali, personalmente o per delega, possono accedere alle informazioni sulla propria azienda e assolvere ad adempimenti normativi e amministrativi.

Per ulteriori approfondimenti dei riferimenti normativi e delle definizioni di carattere generale si rimanda alle "LINEE GUIDA SULL'AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE RELATIVE ALLO SVILUPPO RURALE 2014 - 2020" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell'11 febbraio 2016 e s.m.i., disponibile sul sito internet www.politicheagricole.it.

COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE:

L'attuazione del presente Bando e degli interventi ammissibili deve tenere in considerazione il PSR per l'UMBRIA 2014-2020 ed è subordinata al rispetto delle seguenti normative:

- Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n. 503 Regolamento recante norme per l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici;
- Norme e disposizioni nazionali e regionali in materia ambientale, paesaggistica, di urbanistica ed edilizia e socio-sanitaria;
- Piano Paesaggistico Regionale;
- Piano Turistico Regionale;
- Direttiva 79/409/CEE, direttiva Uccelli;
- Direttiva 92/43/CEE direttiva Habitat;
- L. n. 394/91 "Legge quadro sulle aree protette";
- L.R. n. 9/95 "Tutela dell'ambiente e nuove norme in materia di Aree naturali protette";
- L.R. n. 1/2015 "Testo unico governo del territorio e materie correlate".
- Normativa nazionale e regionale sugli appalti pubblici: "Nuovo Codice degli Appalti Pubblici" di cui al Dlgs. n. 50/2016 e s.m.i.;
- Direttiva 2014/24/UE sugli appalti pubblici e s.m.i.;
- Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013, n. 1307/2013 e n. 1407/2013;
- D.G.R. n. 43 del 23 gennaio 2012, successivamente integrata con DGR n. 540 del 16 maggio 2012.

Art. 4 - Ambito territoriale di applicazione

L'azione oggetto del presente avviso interessa l'intero territorio di competenza del GAL Alta Umbria.

Il territorio dell'Alta Umbria comprende i Comuni di Citerna, Costacciaro, Città di Castello, Fossato di Vico, Gualdo Tadino, Gubbio, Lisciano Niccone, Monte Santa Maria Tiberina, Montone, Pietralunga, San Giustino, Scheggia e Pascelupo, Sigillo, Umbertide, Valfabbrica.

Art.5 - Beneficiari

Beneficiari del presente avviso sono:

- Enti pubblici in forma singola o associata nel rispetto dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Fondazioni che non svolgono attività economiche, cooperative sociali e associazioni senza fini di lucro;
- Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica.

Ai fini del presente Avviso nelle domande di sostegno presentate da partenariati tra soggetti pubbliche privati dotati di personalità giuridica il soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. Il soggetto privato dotato di personalità giuridica deve essere individuato tramite una procedura di evidenza pubblica. Nell'atto costitutivo del partenariato tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica devono evincersi chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata.

Si precisa che è il soggetto privato a dover essere dotato di personalità giuridica e che il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato è materia delegata alle Regioni dall'articolo 14 del Decreto Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 (cfr. <http://www.regione.umbria.it/la-regione/persone-giuridiche>). Tutti i beni oggetto di intervento devono essere posseduti esclusivamente da Enti pubblici nelle modalità previste dall'art. 7 del presente bando.

Nell'esecuzione degli interventi, gli Enti pubblici, che sono stati selezionati in quanto beneficiari insieme con i progetti nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) 1305/2013, a loro volta devono rispettare le procedure degli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

Nel caso di beneficiario "partenariato", il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato ecc.) che dovrà contenere la lista dei Soci/Partner così che il CAA possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel F.A. del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di

una nuova scheda di validazione);

- associare i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Soci comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto Capofila). Tutti i Soci/Partner che partecipano al progetto dovranno pertanto costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

Un soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Avviso e sia il soggetto pubblico che il soggetto privato non possono far parte contemporaneamente di diversi partenariati aderenti.

Art. 6 - Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

- infrastrutture di tipo socio-assistenziale e di cura, ricreativo/ludico, psicomotorio, artistico-culturale, teatrale, musicale, psicoeducativo, educativo e di sviluppo delle competenze, di inclusione sociale, anche finalizzate a sostenere progetti per l'anzianità attiva;
- investimenti per interventi di miglioramento, adeguamento, recupero e ristrutturazione di beni immobili al fine della loro riutilizzazione come strutture per la fornitura di servizi, di tipo socio-assistenziale e di cura, centri comunitari per attività sociali educative e più in generale turistiche/culturali/ricreative;
- investimenti in infrastrutture per l'erogazione dei servizi di mobilità pubblica alternativi, rivolti a persone anziane, infanzia e diversamente abili;
- recupero, con materiali e tecniche costruttive tradizionali di elementi esistenti di pertinenza dei beni immobili destinati ai servizi e funzionali agli stessi;
- riqualificazione degli spazi aperti finalizzati agli obiettivi del servizio proposto, con materiali e tecniche costruttive tradizionali e/o con materiali innovativi;
- introduzione di percorsi vita ed aree sensoriali/percettive, aree dedicate alle varie forme di eco- terapie e assistite con animali (es: pet therapy, ippoterapia, onotherapy);
- realizzazione ex novo ed ampliamento di parchi urbani, ricreativi e tematici, orti e giardini sociali, di comunità, terapeutici, ricreativi, didattici, dimostrativi in cui si possa attuare una integrazione tra gli aspetti di fruizione e le pratiche della microagricoltura;
- realizzazione o riqualificazione di "impianti sportivi complementari" destinati esclusivamente alla pratica di attività fisico-sportive aventi finalità terapeutico/riabilitative e ludico/ricreative per le utenze individuate dal presente reperibile nella pagina web: <http://www.istat.it/it/files/2014/05/Glossario-2011.pdf> alla voce "Aree di intervento";
- elementi di arredo, compresi quelli specializzati per la realizzazione di percorsi terapeutici (percorsi di psicomotricità o educativi) e segnaletica funzionali ai servizi proposti;

- realizzazione di materiale informativo strettamente connesso alle finalità dell'intervento fino ad un massimo del 5% delle spese previste.

Gli interventi dovranno essere "sostenibili e compatibili" per tipologie, consistenza materiale, di struttura e di disegno nonché inseriti qualitativamente nel contesto paesaggistico con:

- accortezza nel limitare il più possibile gli scavi e i rinterrati al fine di evitare di alterare la morfologia del suolo;
- cura del suolo attraverso interventi con materiale e tecniche che garantiscano la permeabilità del terreno;
- utilizzazione di tecniche di ingegneria naturalistica per muri di contenimento, muri di recinzioni, muretti a secco, scalette, terrazzamenti ed altri elementi;
- utilizzazione di materiali, tecnologie idonee e pertinenti ai servizi proposti e alle utenze individuate;
- minimizzazione degli impatti attraverso l'utilizzo di elementi vegetali e specie autoctone evitando elementi incongrui.

Gli interventi dovranno tendere alla riqualificazione e valorizzazione dei beni immobili e delle aree rurali, privilegiando il riuso e la rigenerazione dell'architettura rurale e del patrimonio edilizio esistente al fine della riduzione del consumo di suolo.

Tutti gli interventi dovranno essere finalizzati a favorire il benessere sociale e psicofisico nonché la crescita culturale della collettività locale, pertanto non sono ammissibili interventi aventi scopi di lucro, produttivi, commerciali, di ristorazione e ricettività.

Il progetto presentato dovrà essere corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita.

Il Piano Paesaggistico Regionale (D.G.R. n. 43 del 23 gennaio 2012, successivamente integrata con DGR n. 540 del 16 maggio 2012) costituisce il riferimento per la qualificazione paesaggistica di diversi contesti e paesaggi regionali attraverso l'articolazione di un Quadro Conoscitivo e Strategico con relativa predisposizione delle misure di tutela (in itinere) e misure di corretto inserimento paesaggistico degli interventi di trasformazione, con particolare riferimento a impianti per la produzione di fonti rinnovabili o altri tipi d'impianto. A tal proposito è possibile consultare sull'apposito sito web il seguente documento <http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/quadro-strategico>.

I paesaggi di riferimento dell'Alta Umbria nel PPR per l'individuazione delle risorse identitarie sono reperibili al seguente link:

<http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/repertorio-dei-paesaggi>

Per le strutture identitarie dei relativi paesaggi di cui sopra è possibile consultare il seguente indirizzo:

<http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/carta-delle-strutture-identitarie>.

I beni paesaggistici si possono visualizzare al seguente link: <http://siat.regione.umbria.it/benipaesaggistici/>.

Il PPR è punto di riferimento per la parte conoscitiva e anche per la segnaletica informativa, a tal proposito si può consultare il seguente link <http://www.umbriapaesaggio.regione.umbria.it/RepertorioPaesaggi/>

Eventuali interventi all'interno di Parchi Regionali o Siti Natura 2000 dovranno essere coerenti con i relativi piani di gestione ed approvati dal soggetto gestore ed essere soggetti a VINCA. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 2002 e s.m.i.

In tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento i beneficiari, Enti pubblici o partenariati pubblico-privati con capofila ente pubblico, sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti) ed alla Direttiva 2014/24/UE.

I progetti per i quali si richiede il presente sostegno dovranno essere funzionalmente attivi e completi al termine dell'intervento; non saranno quindi finanziabili progetti che non comportino la fruibilità ed operatività totale del bene interessato alla conclusione dei lavori.

I proprietari dovranno dimostrare e garantire un accesso continuo ai beni oggetto di intervento; qualora non possibile per ragioni di sicurezza, dovrà essere garantito un orario settimanale di apertura da esporsi all'esterno della struttura con apposita targa; violazioni del presente adempimento comportano la revoca del sostegno concesso.

Le aree oggetto di intervento dovranno essere accessibili al pubblico ed adeguatamente indicate mediante opportuna segnaletica.

Art. 7 - Condizioni di ammissibilità

Sono ammissibili gli interventi che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, soddisfano le seguenti condizioni:

- a) coerenza dell'operazione con le politiche regionali (strumenti e piani) riguardanti le Aree Naturali Protette e altre aree di pregio ambientale;
- b) per operazioni inerenti beni immobili (fabbricati), il beneficiario deve essere in possesso del titolo di proprietà o essere possessore o detentore a vario titolo degli immobili o terreni interessati.

La coerenza delle operazioni con le politiche regionali è rispettata se gli interventi proposti soddisfano uno dei seguenti requisiti:

- condividono finalità e obiettivi dei piani di gestione delle Aree Naturali Protette in coerenza con gli studi tematici propedeutici alla redazione degli stessi disponibili nel sito istituzionale come elaborati in fase di procedura di VAS e con i successivi atti di adozione;
- condividono finalità e obiettivi contenuti nei piani di gestione dei siti della rete Natura 2000;
- prevedono investimenti realizzati in osservanza del "Disciplinare tecnico per l'allestimento della rete sentieri della Regione Umbria" di cui alla D.G.R. n. 1633 del 28.12.2016.

Di seguito si riportano le condizioni di ammissibilità che devono essere rispettate affinché la domanda possa essere ammessa al sostegno:

CRITERIO DI DEMARCAZIONE: è riferito alla tipologia di servizio che, a differenza dell'intervento 7.4.1. del PSR per l'Umbria 2014-2020, privilegia la funzione turistica/culturale e la collocazione in circuiti turistici

(musei, centri di documentazione, centri di accoglienza turistica, parchi turistici e terapeutici, parchi termali, infopoint, etc...). Inoltre saranno privilegiati gli interventi riferiti al “**Turismo accessibile**” e cioè a quell’insieme di strutture e servizi messi a disposizione di persone con disabilità o bisogni speciali senza incontrare problematiche o difficoltà in condizioni di autonomia, ma anche di sicurezza e comfort.

TITOLI E DIRITTI SUGLI IMMOBILI: al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (fabbricati), i beneficiari devono avere la disponibilità giuridica del bene per un periodo non inferiore a quello del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale del sostegno al beneficiario. In caso di partenariato pubblico privato il bene deve essere nella disponibilità giuridica del capofila pubblico.

La disponibilità giuridica del bene si intende rispettata solo se il beneficiario dimostra di possedere uno dei seguenti titoli:

- a) proprietà
- b) comproprietà
- c) usufrutto
- d) contratto di affitto
- e) comodato d’uso
- g) concessione

Tutti i titoli devono essere stati registrati nei competenti Uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutti i titoli, ad esclusione della proprietà, devono essere corredati dalla dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali comproprietari/proprietari o del concessionario con la quale si autorizza il beneficiario a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli obblighi che da essi scaturiscono. La suddetta dichiarazione può essere omessa qualora tutti i contenuti vengano integralmente riportati nei relativi atti (contratti, concessioni).

Le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte e sottoscritte da ogni eventuale possessore/detentore con relativa copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Nel caso in cui i titoli suddetti abbiano una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto ad acquisire, anteriormente alla domanda di saldo, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l’impegno assunto.

CANTIERABILITA’: il progetto per il quale si richiede l’aiuto pubblico deve essere cantierabile secondo quanto indicato all’art. 3 del presente Avviso.

NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI: è ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno per soggetto beneficiario. Un soggetto pubblico può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente avviso e sia il soggetto pubblico che il soggetto privato non possono far parte contemporaneamente di diversi partenariati aderenti.

RISPETTO CODICE APPALTI: in tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento i beneficiari pubblici sono tenuti al rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti) e s.m.i ed alla Direttiva 2014/24/UE e s.m.i.”

SOGLIA MINIMA INVESTIMENTO: è prevista una spesa minima ammissibile per ciascun beneficiario di Euro 40.000,00.

LEGAMI ASSOCIATIVI: un soggetto giuridico non potrà far parte di più partenariati.

Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità comporta l'esclusione della domanda di sostegno.

Art. 8 - Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- infrastrutture di tipo socio-assistenziale e di cura, ricreativo/ludico, psicomotorio, artistico, culturale, teatrale, musicale, psicoeducativo, educativo e di sviluppo delle competenze, di inclusione sociale, anche finalizzate a sostenere progetti per l'anzianità attiva;
- investimenti per interventi di miglioramento, adeguamento, recupero e ristrutturazione di beni immobili al fine della loro riutilizzazione come strutture per la fornitura di servizi, di tipo socio- assistenziale e di cura, centri comunitari per attività sociali educative e più in generale turistiche/culturali/ricreative;
- investimenti in infrastrutture per l'erogazione dei servizi di mobilità pubblica alternativi, rivolti a persone anziane, infanzia e diversamente abili;
- recupero, con materiali e tecniche costruttive tradizionali di elementi esistenti di pertinenza dei beni immobili destinati ai servizi e funzionali agli stessi;
- riqualificazione degli spazi aperti finalizzati agli obiettivi del servizio proposto, con materiali e tecniche costruttive tradizionali e/o con materiali innovativi;
- introduzione di percorsi vita ed aree sensoriali/percettive, aree dedicate alle varie forme di eco- terapie e assistite con animali (es: pet therapy, ippoterapia, onotherapy);
- realizzazione ex novo ed ampliamento di parchi urbani, ricreativi e tematici, orti e giardini sociali, di comunità, terapeutici, ricreativi, didattici, dimostrativi in cui si possa attuare una integrazione tra gli aspetti di fruizione e le pratiche della microagricoltura;
- realizzazione o riqualificazione di “impianti sportivi complementari” destinati esclusivamente alla pratica di attività fisico-sportive aventi finalità terapeutico/riabilitative e ludico/ricreative per le utenze individuate dal presente reperibile nella pagina web: <http://www.istat.it/it/files/2014/05/Glossario-2011.pdf> alla voce “Aree di intervento”;
- elementi di arredo, compresi quelli specializzati per la realizzazione di percorsi terapeutici (percorsi di psicomotricità o educativi) e segnaletica funzionali ai servizi proposti;
- realizzazione di materiale informativo strettamente connesso alle finalità dell'intervento fino ad un massimo del 5% delle spese previste.

Ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili a beneficiare del sostegno previsto dal presente Bando le seguenti voci di spesa:

- a) interventi realizzati su beni immobili esistenti e/o creazione di nuove infrastrutture;
- b) restauro, adeguamento e ristrutturazione finalizzate al miglioramento dei beni immobili (fabbricati);
- c) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- d) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità anche se, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle spese di cui alle lettere a) e b);
- e) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- f) materiale informativo strettamente connesso alle finalità dell'intervento fino ad un massimo del 5% delle spese previste.

Le spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non compresi nelle voci dei prezziari regionali vigenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno, per determinare la spesa ammissibile ad aiuto dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura, e procedendo quindi nella scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che sia fornita una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico – economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

La richiesta dei preventivi dovrà essere effettuata attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA.

Per i beni e le attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi e per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro, è necessario presentare una relazione tecnica illustrativa della scelta del bene e dei motivi di unicità del preventivo proposto.

Anche per gli investimenti immateriali, al fine di poter valutare la ragionevolezza dei costi, per la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate almeno 3 differenti offerte. Le suddette offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Le **spese generali**, ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, si riferiscono alle spese come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed

economica, inclusi studi di fattibilità, collegate a spese a quali:

- costruzione, acquisizione, incluso leasing, o miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene. Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b).

Le spese generali sono ammesse a contributo nel limite massimo del **12%** dell'importo complessivo dell'investimento, e la definizione della spesa deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, in base:

- a) ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:
 - il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
 - il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
 - la complessità della prestazione;
 - la specificità della prestazione.
- b) alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa, **Decreto parametri 17.06.2016**.

L'importo relativo alle spese generali verrà ricondotto:

1. al **12%** dell'importo complessivo dell'investimento ammissibile;
2. in fase consuntiva, all'importo dei giustificativi di spesa.

Le spese generali sono ammissibili qualora siano state sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base dei documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

Non sono riconosciute ammissibili le spese per:

- interventi di semplice sostituzione, di **manutenzione ordinaria, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica**;
- impianti per attività sportive motorizzate (es: autodromi pista, go-kart, autocross, motocross);
- investimenti per attività ludico/ricreative – sportive basata su tecniche, tattiche e usi militari (es.: campi di softair);
- parti comuni di un edificio e ristrutturazione urbanistica;
- lavori in amministrazione diretta di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi interni di personale ed organizzativi;
- acquisto di materiale usato (impianti, macchinari, strumenti, attrezzature e arredi);
- piante annuali e loro messa a dimora;

- spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi già finanziati con il PSR 2007-2013 o con altre misure previste dalla programmazione 2014-2020;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- acquisto di immobili o terreni;
- spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA);
- tranne nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario;
- spese bancarie ed interessi passivi;
- ammende penali e spese per controversie legali;
- onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto (F24).

Nel caso di beneficiari pubblici o di partenariati pubblico-privati, tutta la documentazione progettuale, nonché i titoli di spesa, dovranno riportare il CUP (Codice Univoco di Progetto). Per i beneficiari privati, l'acquisizione del CUP verrà effettuata dal GAL Alta Umbria.

Art. 9 - Dotazione finanziaria ed entità del sostegno

Percentuale di contribuzione massima prevista: 80% dell'investimento complessivo.

Risorse disponibili: 800.000,00 euro

Tipologia di aiuto: sovvenzione in conto capitale

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni singoli o da Comuni come capofila di partenariato con una popolazione superiore ai 30.000 abitanti (dati ISTAT 2019): 72.000 euro.

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni singoli o da Comuni come capofila di partenariato con una popolazione superiore ai 10.000 abitanti (dati ISTAT 2019): 58.000 euro.

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni singoli o da Comuni come capofila di partenariato con una popolazione inferiore ai 10.000 abitanti (dati ISTAT 2019): 48.000 euro.

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da fondazioni, cooperative sociali e associazioni senza fini di lucro: 40.000 euro.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, a seguito dell'assegnazione relativa alle annualità 2021-2022, ai sensi del Regolamento (UE) 2020/2220, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammesse in graduatoria, ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica. In tal caso la nuova dotazione finanziaria verrà rideterminata con atto del GAL prima della scadenza del presente avviso."

Non sono ammessi progetti che prevedono un investimento complessivo (contributo + cofinanziamento) inferiore a 40.000,00 euro.

Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine regionale, nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente Avviso dovrà rinunciare

formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta al GAL Alta Umbria s.r.l.

Il sostegno agli investimenti è erogato sotto forma di de minimis ai sensi del regolamento (UE) 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 relativo all'applicazione della normativa sugli aiuti di Stato. L'importo complessivo degli aiuti «de minimis» concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'anno in corso e nel biennio precedente. Gli aiuti «de minimis» di cui al comma 2, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti «de minimis» concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma Qualora la concessione del sostegno di cui al comma 2 comporti il superamento del massimale «de minimis» di cui al comma 3 il sostegno di cui al comma 2 è interamente revocato.

Art. 10 - Criteri di selezione dei progetti

Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute verranno assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella, per un massimo di **110 punti**.

L'ammissibilità delle domande è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di **30 punti**.

CRITERI DI SELEZIONE	INDICATORI E PUNTEGGI
<i>Tipologia di attività e servizio proposto</i> (MAX 30 punti)	Servizi turistici/culturali (musei, centri di documentazione, centri di accoglienza turistica, parchi turistici e terapeutici, parchi termali, infopoint, etc...). PUNTI 20 Sociali, educative, ricreative, socio-assistenziale e di cura. PUNTI 10
<i>Pertinenza e coerenza delle operazioni rispetto alla misura</i> (MAX 35 punti)	Interventi finalizzati all'accessibilità (es: eliminazione barriere architettoniche, etc...). PUNTI 10 Interventi infrastrutturali finalizzati ad azioni terapeutiche/ricreative/psicomotorie/educative e di inclusione sociale sugli spazi aperti e/o di pertinenza degli immobili da destinare ai servizi. PUNTI 5 Creazione di nuovi servizi. PUNTI 10 Ampliamento e/o potenziamento di servizi preesistenti. PUNTI 5 Servizi per l'anzianità attiva, per diversamente abili, per l'infanzia, per cittadini con differenti problematiche sociali. PUNTI 5
<i>Localizzazione dell'intervento (*)</i> (MAX 15 punti)	Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo. PUNTI 5 Interventi localizzati nelle zone A così come individuate dai PRG comunali. PUNTI 10
<i>Numero e modalità di coinvolgimento dei soggetti proponenti (per beneficiari partenariato pubblico-privato con personalità giuridica)</i> (MAX 13 punti)	Numero soggetti > di 2 soggetti. PUNTI 8 > Modalità di coinvolgimento Convenzione. PUNTI 5 Protocollo. PUNTI 2

<i>Multifunzionalità della proposta progettuale. (MAX 10 punti)</i>	Da 1 a 2 funzioni/tipologie di servizi. PUNTI 5 > di 2 funzioni/tipologie di servizi. PUNTI 10
<i>Capacità di creare occasioni di occupazione, nonché di creare sinergie tra i diversi operatori locali (MAX 7 punti)</i>	Da 1 a 3 posti di lavoro (**). PUNTI 3 > di 3 posti di lavoro (**). PUNTI 4 Sinergie (***) da 1 a 3 operatori locali PUNTI 1 > di 3 operatori locali PUNTI 3

(*): Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: tali aree sono definite nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

(**): Ai fini dell'assegnazione di questo punteggio in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà indicare nella relazione progettuale le unità lavorative che si intendono assumere.

Successivamente, in fase di presentazione della domanda di pagamento del saldo, al fine di confermare il punteggio attribuito dovranno essere trasmessi al GAL i contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti con durata minima di un anno.

(***): Le sinergie si intendono attivate qualora presenti convenzioni, accordi o protocolli d'intesa, che verranno opportunamente verificati in fase di istruttoria della domanda di sostegno per l'attribuzione del relativo punteggio.

Ai fini dell'applicazione dei criteri di selezione si intende per:

AREE DI PERTINENZA: sono comprese le aie, le corti, i cortili, le chiostrine, i giardini, gli orti, le strade private, ed ogni altra superficie che, pur occupata da manufatti precari, è comunque libera da volumi e strutture edilizie permanenti e risulta in un rapporto di contiguità fisica e dipendenza funzionale con l'area di sedime di un edificio esistente, in modo da costituire effettivamente o potenzialmente una pertinenza esclusiva dell'edificio medesimo. Sono compresi elementi architettonici storico-tradizionali quali fontane, lavatoi, forni, muri di recinzione, ingressi.

SPAZI APERTI: per il presente avviso, per spazi aperti si intendono parchi e giardini, piazze ma anche intere porzioni di terreno non edificato, compresi gli spazi interclusi e contigui all'urbanizzato.

SERVIZI PER L'ANZIANITÀ ATTIVA, PER DIVERSAMENTE ABILI, PER L'INFANZIA, PER CITTADINI CON DIFFERENTI PROBLEMATICHE SOCIALI: In merito a tali servizi danno punteggio gli interventi riferiti alle macroaree sociali di intervento (glossario ISTAT) reperibile nella pagina web: <http://www.istat.it/it/files/2014/05/Glossario-2011.pdf> alla voce "Aree di intervento".

CAPACITÀ DI CREARE DI OCCUPAZIONE: ci si riferisce alla necessità di garantire una nuova copertura occupazionale di minimo 12 mesi anche attraverso più unità lavorative. Ai fini dell'assegnazione di questo punteggio in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà indicare nella relazione progettuale le unità lavorative che si intendono assumere, così definite: "Per incremento occupazionale si intende l'incremento del numero di occupati di una o più unità, risultante dal numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla fine dell'anno a regime successivo alla conclusione del programma di investimenti, rispetto al numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla data di inizio del programma di investimenti. Nel caso di incrementi occupazionali di soggetti con rapporto di lavoro ad orario a tempo parziale (part-time), ogni inserimento vale per quanto previsto dal tipo di rapporto di lavoro con il soggetto beneficiario e conseguentemente per la realizzazione di un incremento occupazionale, pari ad almeno una unità, occorrono più soggetti occupati a tempo parziale."

Successivamente, in fase di presentazione della domanda di pagamento del saldo, al fine di confermare il punteggio attribuito dovranno essere trasmessi al GAL i contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti con durata minima di un anno

In caso di parità di punteggio verrà data priorità agli interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore.

Art. 11 – Disposizioni e prescrizioni operative specifiche

11.1 – Modalità di presentazione delle domande di sostegno

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da

AGEA nell'ambito del portale SIAN.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

- gli Enti delegati dalla Regione e in possesso del ruolo di Compilazione domande;
- i CAA (Centri di Assistenza Agricola) con ruolo di Compilazione domande;
- i professionisti, precedentemente autorizzati dalla Regione alla Compilazione delle domande;
- gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali con ruolo di Compilazione domande.

La compilazione della domanda di sostegno può essere effettuata anche da soggetto diverso da quello che compila e detiene il fascicolo aziendale purché dotato di delega del beneficiario.

La domanda di sostegno, e relativa documentazione, una volta rilasciata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante e deve essere trasmessa, pena l'esclusione, entro il 15 dicembre 2021 a mezzo PEC all'indirizzo: galaltaumbria@pec.it.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata, la data e l'orario di invio a mezzo PEC.

Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura **"PAL Alta Umbria 2014-2020 - Miglioramento dei servizi base ai visitatori e alla popolazione rurale – Smart Villages"**.

La domanda sarà considerata **non ricevibile** nelle seguenti condizioni:

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda di sostegno;
- mancata sottoscrizione della domanda di sostegno da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- mancanza del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità in allegato alla domanda;
- mancato utilizzo del Sistema SIAN per la compilazione della domanda di sostegno;
- mancato rilascio della domanda di sostegno nel portale SIAN.

In caso di mancato rispetto di una delle suddette condizioni non è consentita la regolarizzazione dell'eventuale mancanza e, pertanto, la domanda presentata si considererà non ricevibile.

Nel caso di beneficiario "partenariato", il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato ecc.) che dovrà contenere la lista dei Soci/Partner così che il Caa possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- inserire nel FA del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Soci comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto Capofila). Tutti i

Soci/Partner che partecipano al progetto dovranno pertanto costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

Le domande debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro un termine di 20 giorni notificato al richiedente dal GAL Alta Umbria. Qualora elementi di incompletezza o irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile, o accolta parzialmente al livello ammissibile sempre che sussistano i requisiti minimi di accesso agli aiuti.

Tutte le comunicazioni tra il richiedente e il GAL devono essere inviate mediante posta elettronica certificata (PEC).

La documentazione da presentare unitamente alla domanda di sostegno deve essere composta da:

- a) lettera di trasmissione con riepilogo dei documenti trasmessi;
- b) domanda di sostegno compilata su SIAN e debitamente firmata dal legale rappresentante;
- c) copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- d) scheda tecnica di misura (**Allegato 1**);
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- f) per i soggetti pubblici in forma singola: copia della Delibera di approvazione del progetto **esecutivo** con la quale l'organo competente autorizza il legale rappresentante a presentare domanda, a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- g) per i soggetti pubblici in forma associata: atto costitutivo dell'associazione di Enti pubblici nel quale sia individuato il soggetto capofila a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nell'atto costitutivo, approvato dai rispettivi organi competenti degli enti partecipanti all'associazione di enti pubblici, dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- h) per le Fondazioni che non svolgano attività economiche, cooperative sociali e associazioni senza fini di lucro:
 - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione o direttivo che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico

dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

- i) per Partenariati Pubblico Privato (PPP) l'atto costitutivo dal quale si evincano chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata. Soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. All'atto costitutivo dovrà essere allegata documentazione attestante la personalità giuridica dei soggetti privati;
- j) per i soggetti sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., il progetto esecutivo cantierabile ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. Inoltre, ai sensi degli articoli 216 e 217 dello stesso Decreto, il progetto esecutivo deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall'art. 33 all'art. 43) del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture");
- k) per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, elaborati progettuali cantierabili, cronoprogramma dei lavori e tutta l'ulteriore documentazione prevista per il rilascio dei titoli abilitativi. Si fa presente che per cantierabile si intende un progetto esecutivo in possesso di tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie riferite ai diversi settori dei servizi previsti dal presente Avviso, necessari all'apertura del cantiere e all'inizio dei lavori;
- l) per l'attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo, dovranno essere allegati: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla normativa vigente;
- m) la relazione generale allegata al progetto definitivo che deve contenere la finalità dell'intervento, la sua tipologia, la localizzazione, la metodologia d'intervento e le principali caratteristiche progettuali, le modalità di recupero, l'orientamento verso standard costruttivi con attenzione ai portatori di handicap, l'utilizzo di sistemi innovativi e il cronoprogramma nonché la descrizione delle motivazioni relative ai singoli punteggi attribuiti;
- n) planimetria di progetto su base C.T.R., ortofoto e catastale e gli elaborati planimetrici con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- o) adeguata documentazione fotografica debitamente datata dello stato dei luoghi prima dell'inizio lavori;
- p) quadro economico dell'intervento;
- q) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile. Nel caso di usufrutto, affitto, comodato, i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di saldo, la

documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;

- r) certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda;
- s) computo metrico estimativo completo di misure analitiche organizzato per macro-categorie di intervento, redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa confrontabili di ditte fornitrici acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso;
- t) preventivi di spesa confrontabili, qualora necessari, di ditte fornitrici in concorrenza acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso, **richiesti attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA. L'espletamento della procedura di selezione delle ditte deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta;**
- u) copia della dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta a termini di legge dal beneficiario relativa agli aiuti "de minimis" (**Allegato 2**);
- v) nei casi di attività edilizia senza titolo abilitativo, di cui all'art.118 della L.R. n. 1/2015, T.U. Governodel territorio e materie correlate, dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta a termini di legge, dal direttore lavori incaricato, se previsto, o dal beneficiario attestante che il progetto non necessita di titolo abilitativo e la conformità, dello stesso, agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti per l'attività edilizia vigente;
- w) per quanto concerne la documentazione riferita alla normativa sismica, contestualmente alla trasmissione del progetto esecutivo e, quindi, della domanda di sostegno, dovrà essere presentata, ove necessaria, l'attestazione dell'avvenuto deposito sismico o della sola richiesta di autorizzazione sismica presso gli uffici competenti, prevedendo di trasmettere al GAL l'autorizzazione medesima, unitamente alla copia di inizio lavori, al momento della presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo;
- x) l'atto di designazione del responsabile del "fascicolo di domanda";
- y) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento un Piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette in base a quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- z) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento (scaricabili dal sito del GAL Alta Umbria www.galaltaumbria.it);
- aa) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di

domanda", in originale o copia conforme, come specificato nelle Definizioni all'Art.3 del presente Avviso.

Art.12 - Dichiarazioni e impegni

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno e della scheda tecnica di misura (Allegato 1) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

Art.13 – Modalità di presentazione della Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione dei progetti proposti come da graduatoria di merito, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un anticipo, un acconto sulla base dello stato di avanzamento lavori (SAL) o il saldo finale del contributo ammesso utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

Le domande di pagamento, sottoscritte dal beneficiario, e la relativa documentazione dovranno essere poi trasmesse al GAL Alta Umbria secondo le stesse modalità già specificate all'Art. 11 del presente Avviso.

Ove necessaria, l'autorizzazione sismica, dovrà essere allegata alla prima domanda di pagamento presentata dal beneficiario sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.

Per gli Enti Pubblici e i Partenariati pubblico-privati, tutti i documenti relativi al progetto nonché i titoli di spesa, dovranno riportare il CUP (codice unico di progetto).

13.1 – Anticipi

Per i beneficiari Enti pubblici in forma singola o associata nel rispetto dell'art. 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013 e Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica in cui il capofila è un Ente Pubblico l'anticipazione può essere concessa fino ad un massimo del 50% dell'importo ammesso (comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13).

L'anticipo per gli Enti pubblici può essere richiesto alternativamente:

1. Dopo l'espletazione della gara d'appalto nel limite del 50% dell'importo definitivo del progetto (max 50% dell'importo definitivo del progetto risultante dopo l'espletamento delle procedure di gara, così come da quadro economico post gara, nel rispetto dell'art. 3.12 del documento Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020). In questo caso prima della presentazione della domanda di pagamento di anticipo, dovrà essere presentata una domanda di "variante per ribasso d'asta", tramite il portale SIAN, al fine della rimodulazione del quadro economico a seguito dell'espletamento della procedura di gara.
2. Prima dell'espletamento della gara d'appalto, nel limite del 30% dell'importo concesso.

La richiesta di anticipazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo

a firma del legale rappresentante dell'ente pubblico beneficiario o del partner pubblico (in caso di partenariato pubblico-privato).

Per il pagamento dell'anticipo deve essere presentata domanda di pagamento compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN.

Nel caso in cui la domanda di pagamento di anticipo venga presentata dopo l'espletamento della procedura di gara (punto 1), la stessa dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- a) dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante dell'Ente Pubblico beneficiario;
- b) atto di affidamento dei lavori /forniture;
- c) contratto di appalto sottoscritto dalle parti;
- d) verbale di consegna ed inizio lavori;
- e) quadro economico del progetto post gara
- f) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- g) documento di identità in corso di validità.

Nel caso in cui la domanda di pagamento di anticipo venga presentata prima dell'espletamento della procedura di gara (punto 2) la stessa dovrà essere corredata della documentazione di cui alle lettere a),f) e g).

Per i beneficiari Fondazioni che non svolgano attività economiche, cooperative sociali e associazioni senza fini di lucro l'anticipazione è ammissibile in misura non superiore al 50% dell'importo del sostegno accordato.

Per il pagamento dell'anticipo deve essere presentata domanda di pagamento, compilata conformemente al modello presente sul portale SIAN, corredata da:

- a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante l'inizio dei lavori, prodotta in base alla natura degli investimenti ed in conformità alla normativa vigente;
- b) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (OP-AGEA);
- c) dichiarazione prevista in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- d) documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato.

13.2 – Acconti

I beneficiari del sostegno agli investimenti possono presentare domande di pagamento di acconto (SAL – Stato di Avanzamento Lavori), la cui entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella

realizzazione dell'operazione, che contengano la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto a fronte della rendicontazione di quota dei lavori/acquisti già effettuati.

Il SAL può essere richiesto da beneficiari che possono aver già percepito una quota di contributo a titolo di anticipo e pertanto si distinguono le seguenti casistiche:

- a) erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato;
- b) erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato;
- c) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) la quota di SAL richiesto non può essere inferiore al 30% del contributo totale concesso; le spese rendicontate devono coprire almeno quanto già erogato a titolo di anticipo più la quota richiesta a titolo di SAL.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b), lo stato di avanzamento può essere richiesto una o più volte, rendicontando ogni volta una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento relativa all'acconto dovranno essere allegati:

- relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi dei giustificativi di spesa e dei mandati quietanzati;
- copia dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze.

13.3 – Saldo finale

Il termine ultimo per la presentazione della domanda di saldo verrà comunicato nella comunicazione di concessione del sostegno.

Alla domanda di pagamento relativa al **saldo finale** dovranno essere allegati:

- a) certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo, e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate ai sensi della normativa vigente (es. certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento);
- b) elaborati consuntivi dei lavori realizzati solo nel caso siano difforni dagli elaborati trasmessi unitamente alla domanda di sostegno o ad un eventuale variante;
- c) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;
- d) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi, comprendente le voci computate come risultanti dallo stato finale dei lavori, il prezzo totale effettivamente pagato, gli estremi

della relativa fattura debitamente annullata, l'importo imponibile complessivo;

- e) elenco dei documenti giustificativi della spesa e dei corrispondenti mandati di pagamento;
- f) copia conforme dei documenti giustificativi della spesa sostenuta (fatture, documenti aventi forza probatoria equivalente) nei quali la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate;
- g) copia dei bonifici e dei mandati di pagamento debitamente quietanzati;
- h) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA – OP, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Alta Umbria ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine di 15 giorni, ai sensi dell'art 10-bis della L. 241/90. Trascorso tale termine senza che la documentazione sia stata completata, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito. Nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento potranno essere svolti dei controlli in situ al fine di verificare la corrispondenza tra la documentazione presentata e quanto effettivamente realizzato.

Il mancato inoltro della domanda di pagamento del saldo del contributo entro i termini fissati nella comunicazione di ammissione degli aiuti comporta la decadenza della domanda di sostegno e il conseguente recupero delle eventuali anticipazioni indebitamente percepite.

Art.14 – Documentazione delle spese

Nell'ambito del presente avviso sono finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese propedeutiche alla domanda stessa.

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettivamente sostenute ed afferenti agli interventi realizzati sulla scorta dei progetti approvati, o di loro varianti, rispetto alle quali sarà determinata l'entità del saldo.

Ai fini della ammissibilità della spesa è necessario che il beneficiario produca la documentazione di seguito specificata:

Fatture o altra documentazione di valore equipollente, intestate al beneficiario, riportanti:

- la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una "non riconducibilità o pertinenza della spesa" al programma agevolato comporta la non ammissibilità della stessa;
- per i beneficiari enti pubblici, nella causale (in fase di creazione del file XML della fattura elettronica) della fattura elettronica, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nella fattura cartacea, la seguente indicazione. "PAL Alta Umbria intervento 19.2.1 – Misura 7.4.1 – Domanda di sostegno n.", codice CUP e codice CIG;

- per i beneficiari privati, nella causale (in fase di creazione del file XML della fattura elettronica) della fattura elettronica, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nella fattura cartacea, la seguente indicazione. "PAL Alta Umbria intervento 19.2.1 – Misura 7.4.1 – Domanda di sostegno n." e/o codice CUP.

La mancata indicazione degli elementi di cui al punto precedente nei documenti giustificativi di spesa comporta l'inammissibilità della spesa stessa.

Per ciascuna fattura rendicontata:

- in caso di enti pubblici, il pagamento effettuato deve trovare riscontro nel **mandato di pagamento** regolarmente quietanzato dall'istituto di Credito. Il mandato deve contenere gli estremi della fattura a cui si riferisce;
- in caso di soggetti privati, il pagamento dovrà essere effettuato tramite **bonifico bancario**. Il beneficiario deve produrre copia del bonifico riportate gli estremi della/e fattura/e a cui si riferisce. La scrittura contabile rilasciata dall'Istituto di Credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'Istituto di Credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

I mandati di pagamento e i bonifici bancari dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento altrimenti le spese saranno considerate non ammissibili. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi previsti dal presente avviso, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente **conti bancari o postali intestati al beneficiario**. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare sugli stessi.

Il conto corrente dovrà essere uno di quelli inseriti nel fascicolo aziendale, validato e indicato nella domanda di sostegno. Nel caso di sostituzione del conto corrente utilizzato per l'operazione indicata nella domanda di sostegno, il nuovo conto corrente deve essere inserito nel fascicolo aziendale e nell'apposita procedura SIAN, prima di effettuare il caricamento dei relativi pagamenti.

Si rinvia alle "Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del PSR per l'Umbria 2014-2020 – Allegato A", approvate con DGR n.1253 del 16.12.2020, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso, in merito alla verifica delle spese.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra elencate comporta l'inammissibilità della spesa presentata.

Art.15 – Procedimenti amministrativi

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Alta Umbria. L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria; il bando integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo

web www.galaltaumbria.it.

15. 1 – Procedimento domande di sostegno

L'esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande di sostegno si articolerà in due fasi:

- a) **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata e il rispetto dell'art. 11 in merito alle condizioni di non ricevibilità. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità), il Responsabile del Procedimento comunicherà all'interessato le motivazioni
- b) **Fase di ammissibilità e valutazione:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalla legge e dall'avviso e nell'accertamento della presenza dei punteggi di autovalutazione che i beneficiari si attribuiscono, sulla base dei criteri previsti all'art.10. L'istruttore potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per l'attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti.

Al termine delle suddette fasi, nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del Procedimento entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 20 giorni naturali consecutivi. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato a pena di decadenza della domanda, i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo il Responsabile del procedimento comunica all'interessato le motivazioni per le quali la domanda è stata dichiarata inammissibile, concedendo allo stesso un termine di 10 giorni per produrre le osservazioni e controdeduzioni (L.241/90). Infruttuosamente, decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di concessione del procedimento.

Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda possa essere dichiarata ammissibile, il Responsabile del procedimento trasmetterà tutti gli atti all'istruttore, affinché la domanda di sostegno possa essere istruita definitivamente.

Il procedimento istruttorio si concluderà con la redazione del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse e la declaratoria delle domande risultate inammissibili.

Il verbale dei lavori, la graduatoria delle domande ammissibili e la declaratoria delle domande inammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Alta Umbria.

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito web del GAL Alta Umbria (www.galaltaumbria.it).

Contestualmente, ai beneficiari che saranno risultati utilmente collocati in graduatoria in base alle disponibilità delle risorse assegnate, verranno comunicati l'ammissione a finanziamento, i tempi e i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento.

Quanto sopra descritto verrà eseguito in una prima fase istruttoria che determinerà una graduatoria provvisoria delle domande ammissibili, e successivamente, eseguita la valutazione della documentazione trasmessa

relativamente alla cantierabilità del progetto, in una seconda fase che genererà la graduatoria definitiva delle domande ammesse e finanziate.

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al tribunale Amministrativo Regionale umbro.

15.2 – Procedimento domande di pagamento

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Alta Umbria ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie, al massimo di 30 giorni. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata completata, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita dal GAL Alta Umbria. In questa fase i funzionari istruttori potranno chiedere, anche effettuando controlli in situ, ogni ulteriore informazione e documentazione utile alla liquidazione ed erogazione del pagamento richiesto. Nel corso della verifica sarà accertata la corrispondenza tra la documentazione presentata (contabilità e relazione descrittiva) e quanto effettivamente realizzato.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il GAL Alta Umbria provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse accompagnato dal relativo verbale istruttorio alla Regione Umbria che a sua volta, effettuati gli adempimenti di propria competenza (revisione), trasmetterà l'elenco di autorizzazione alla liquidazione all'Organismo pagatore AGEA. La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP.

In ogni caso il GAL non può essere ritenuto responsabile della mancata liquidazione degli aiuti per le domande di pagamento rendicontate oltre il termine specificato nella comunicazione di ammissibilità.

15.3 – Tempi dei procedimenti

Nel rispetto della Legge 241/90 la data di inizio, la durata e l'atto conclusivo di ogni fase del procedimento amministrativo sono individuati nelle tabelle riportate di seguito.

Si precisa che la durata dei termini sotto indicati, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento.

In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Domanda di sostegno

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo la scadenza dell'avviso	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione della domanda	Giorno successivo alla chiusura della fase precedente o della regolarizzazione (ove richiesta)	25 giorni	Tecnico istruttore	Verbale istruttorio

Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	10 giorni	C.d.A. del GAL Alta Umbria s.r.l.	Delibera del CdA del GAL Alta Umbria s.r.l. di approvazione istruttoria e graduatoria
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della delibera del CdA del GAL Alta Umbria s.r.l. di approvazione graduatoria	5 giorni	Presidente del GAL Alta Umbria s.r.l.	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente

Domanda di pagamento (acconto)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	C.d.A. del GAL Alta Umbria s.r.l.	Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

Domanda di pagamento (saldo)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	30 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento del saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	C.d.A. del GAL Alta Umbria s.r.l.	Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

Art. 16 - Tempistiche e proroghe

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre i **18 mesi** dalla ricezione da parte del beneficiario dell'atto di concessione del sostegno.

Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, presentare la domanda di pagamento di saldo.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe richieste e autorizzate dal GAL Alta Umbria. La richiesta di proroga deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento saldo, pena il diniego della stessa. Alla richiesta di proroga sottoscritta dal richiedente o dal responsabile del fascicolo di domanda, deve essere allegata la presente documentazione:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori ed alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza.

In ogni caso le proroghe, seppur nel rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza di parte, sono concesse solo se compatibili con le scadenze finanziarie annuali dei fondi FEASR e con le procedure di erogazione degli aiuti stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

Art.17 - Varianti

Tutte le domande di variante, sostanziale e non sostanziale, devono essere presentate tramite portale SIAN.

Le varianti devono essere preventivamente richieste e autorizzate dal GAL Alta Umbria che si riserva di accettarle o meno, a seguito della verifica:

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) del raggiungimento di un punteggio minimo di ammissibilità in base ai criteri di selezione;
- c) del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima proposta progettuale utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria dell'azione.

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare sono considerate varianti:

- a) il cambio di sede dell'investimento;
- b) le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- c) la modifica della tipologia di opere approvate.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria. In attesa delle disposizioni regionali che disciplineranno nel dettaglio la definizione di variante sostanziale (Linee guida di attuazione delle misure del PSR), la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e il termine per la realizzazione degli interventi.

La richiesta di variante dovrà essere corredata dalla documentazione prevista per la domanda di sostegno e da una tabella relativa ai punti in possesso in base ai criteri di selezione, che tengano conto delle variazioni progettuali che s'intendono apportare.

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea

documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

Art. 18 - Rinunce e revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

- a) la espressa rinuncia del beneficiario;
- b) la mancata presentazione del consuntivo dei lavori entro i termini stabiliti senza alcuna motivazione o richiesta di proroga;
- c) le violazioni delle dichiarazioni e degli impegni, in applicazione alla normativa vigente;
- d) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
- e) gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario ed in particolare il mancato rispetto della disciplina degli appalti pubblici.

Nei suddetti casi le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite dallo stesso all'organismo pagatore.

Il rimborso del sostegno ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, in caso di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014. Ai sensi dell'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 si definiscono casi di forza maggiore quelli indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza. In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

- il decesso del beneficiario;
- l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento.

Art. 19 – Operazioni che generano entrate nette

Ai fini del presente Avviso per le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento, si applica quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.

La spesa ammissibile dell'operazione è ridotta anticipatamente tenendo conto della capacità potenziale

dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento che copre sia l'esecuzione dell'operazione che i cinque anni successivi alla data di liquidazione del saldo.

Per il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette si fa riferimento a quanto previsto nella Sezione III del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014.

Art. 20 - Controlli e sanzioni

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post.

Le suddette verifiche verranno eseguite dagli organi del GAL Alta Umbria all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli di cui sopra. In presenza di eventuali difformità tra l'importo di contributo richiesto dal beneficiario in domanda di pagamento con l'importo riconoscibile in seguito all'istruttoria della stessa, si applicano le riduzioni/esclusioni di cui alla DGR n. 935 del 02/08/2017 e s.m.i., alla D.D. n. 2141/2020 e alla D.D. n. 7336 del 12/7/2018 e s. m. e i.

Art.21 - Informazioni e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente Avviso, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

I suddetti adempimenti prevedono l'esposizione di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea. La suddetta targa, oltre a riportare le informazioni sul progetto senza occupare più del 25% dello spazio, deve altresì riportare:

- l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla indicazione «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- l'emblema dello Stato Italiano;
- l'emblema della Regione Umbria;
- il logo del PSR Regione Umbria 2014-2020;
- il logo LEADER;
- il logo del GAL Alta Umbria.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e del GAL.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via

elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dalla Comunicazione del PSR per l'Umbria 2014-2020 consultabile al link: <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/piano-di-comunicazione-psr-2014-2020>.

É possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo info@galaltaumbria.it. Le richieste devono essere formulate con specifico riferimento all'articolo del bando di cui si intende ricevere spiegazioni e dovranno pervenire entro i 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo web <http://www.galaltaumbria.it/>.

Art. 22 - Trattamento dati personali ed informazioni

Ai sensi della legge 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Alta Umbria in Via Leonardo da Vinci – 06024 Gubbio (PG) tel. 075/9220034. E-mail: info@galaltaumbria.it.

L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del territorio del GAL Alta Umbria. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: info@galaltaumbria.it alla voce "BANDI". Il Responsabile del Procedimento è il Dott. Matteo Montanari.

Art. 23 - Rinvio

Per tutto quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Gubbio, lì 31 agosto 2021

Il Presidente

Mirco Rinaldi