



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., nelle more della stipula dell'Accordo di Programma Quadro della S.N.A.I. Umbria Nord-Est e in esecuzione della Delibera del Consiglio di Amministrazione n° 10 del 26.07.2018, pubblica il seguente**

**AVVISO PUBBLICO**  
**P.A.L. ALTA UMBRIA 2014-2020**  
**AZIONE 19.2.1.5 – Seconda pubblicazione**  
*Valorizzazione dei borghi e del patrimonio culturale-paesaggistico dell'Alta Umbria*

## 1. PREMESSA

### 1.1 Finalità e oggetto

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso agli aiuti previsti dal Piano di Azione Locale dell'Alta Umbria all'azione 19.2.1.5 "Valorizzazione dei borghi e del patrimonio culturale-paesaggistico dell'Alta Umbria".

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

### 1.2 Definizioni e riferimenti normativi

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

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

1.2.2 DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione 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.

1.2.3 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 una domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda, purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

1.2.4 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.

In caso di beneficiario "partenariato" il capofila dovrà aggiornare il proprio fascicolo aziendale inserendo i CUAA dei partner, seguendo la procedura relativa ai legami associativi dell'organismo pagatore AGEA.

1.2.5 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.

1.2.6 RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITA' DELLA SPESA: ai sensi della vigente normativa comunitaria ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l'acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole.

La spesa è valutata normalmente facendo riferimento al prezzario opere pubbliche della Regione Umbria vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la congruità delle spese che esulano dal prezzario regionale, il beneficiario deve dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore.

1.2.7 CONFLITTI DI INTERESSE: in osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse non sono in nessun caso ammissibili eventuali spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti di un partenariato o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti del partenariato o del singolo beneficiario. Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti facenti parte del partenariato/singolo beneficiario o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato/singolo beneficiario.

1.2.8 CANTIERABILITA': sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento di presentazione della domanda d'aiuto, 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.).

## **2. DISPOSIZIONI GENERALI**

### **2.1 Obiettivi**

2.1 Il presente avviso contribuisce al perseguimento degli obiettivi della Focus Area 6b "Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali" e risponde ai seguenti fabbisogni di sviluppo:

1. Fabbisogno F15 "Favorire la conservazione e fruibilità del patrimonio paesaggistico";
2. Fabbisogno F18 "Evitare l'abbandono delle zone di montagna e svantaggiate;
3. Fabbisogno F28 "Miglioramento attrattività e accessibilità dei territori rurali e dei servizi alla popolazione.

L'intervento è finalizzato alla tutela, alla riqualificazione e alla valorizzazione delle aree rurali, e in particolare delle Aree Naturali Protette e dei siti Natura 2000, con l'intento di contribuire, tramite iniziative di rivitalizzazione, a contrastare il declino socio economico e di abbandono delle stesse. Sono previste iniziative volte:

- ad interventi di recupero e riqualificazione funzionale del patrimonio edilizio, ambientale e paesaggistico, a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- alla valorizzazione delle risorse naturalistiche e paesaggistiche sia tramite interventi di restauro e riqualificazione che tramite il ripristino delle funzioni eco-sistemiche dei siti naturali;
- al recupero e la riqualificazione di aree ad elevata valenza ambientale introducendo infrastrutture leggere per la fruizione turistica e l'educazione ambientale;

- alla realizzazione, riqualificazione delle rete escursionistica, della rete di percorsi ciclo-pedonali e della rete dei percorsi tematici di importanza strategica regionale;
- alla realizzazione o riqualificazione di micro reti ecologiche sulle quali sviluppare percorsi dedicati alla mobilità lenta (piste pedonali, ciclabili, ippovie).

**2.1.2 Nel rispetto del principio di demarcazione tra i progetti finanziati nell'ambito del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, gli interventi previsti nel presente avviso sono rivolti esclusivamente alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale, architettonico, paesaggistico a scopo didattico, dimostrativo e turistico ricadenti:**

- in edifici sottoposti a vincolo ai sensi del D.lgs n.42/2004;
- in prevalenza in aree sottoposte a vincolo, ai sensi del D.Lgs. n. 42/2004;
- in prevalenza in Corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU).

Ai fini della definizione di prevalenza sono considerate:

- aree prevalentemente ricadenti nei corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU), quelle ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti;
- aree prevalentemente sottoposte a vincolo, ai sensi del D.lgs n.42/2004, quelle ricadenti in fogli catastali che insistono per almeno il 50% nell'ambito suddetto.

Il suddetto criterio di demarcazione non si applica agli interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI dell'area interna Umbria Nord Est.

**2.1.3 Nelle more della stipula dell'Accordo di Programma Quadro della SNAI Nord-Est, rientrano all'interno del presente avviso i progetti inclusi nella suddetta Strategia.**

**L'inclusione del progetto all'interno della Strategia Area Interna Nord-est deve essere dimostrata da una dichiarazione congiunta, sottoscritta dal sindaco del Comune capofila dell'area SNAI e dal sindaco del Comune richiedente, che attesti l'inserimento dell'intervento all'interno della strategia e che faccia riferimento agli atti di approvazione della SNAI.**

## **2.2 Tipo di sostegno**

Gli aiuti previsti dal presente Avviso sono concessi in forma di sovvenzione a fondo perduto. E' possibile il versamento al beneficiario di un anticipo per gli investimenti, di cui al paragrafo 2 dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013, e con le modalità disposte dal paragrafo 4 dell'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Si precisa pertanto che l'importo dell'anticipo è pari al 50% del contributo concesso ed è riservato agli investimenti, escludendo quindi le azioni di sensibilizzazione e studi.

## **2.3 Collegamento ad altre normative**

- 1) Direttiva 79/409/CEE, direttiva Uccelli;
- 2) Direttiva 92/43/CEE direttiva Habitat;
- 3) L. n. 394/91" Legge quadro sulle aree protette";
- 4) L.R. n. 9/95 "Tutela dell'ambiente e nuove norme in materia di Aree naturali protette";
- 5) Reg. (UE) n. 1307/2013;
- 6) L.R. n. 1/2015 "Testo unico governo del territorio e materie correlate";
- 7) PSR per l'Umbria 2014-2020;

- 8) Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 del MIPAF (11 febbraio 2016) e s.m.i.;
- 9) Codice degli Appalti (D.Lgs 50/2016 e s.m.i.);
- 10) Piano Paesaggistico Regionale;
- 11) Piano Turistico Regionale.

## **2.4 Beneficiari e risorse disponibili**

2.4.1 Beneficiari del presente avviso sono gli Enti pubblici dell'Alta Umbria in forma singola o associata.

Nell'esecuzione degli interventi, gli enti selezionati 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.

**Ogni ente, tranne i Comuni facenti parte dell'area interna Nord-Est Umbria, può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente avviso. I Comuni che fanno parte dell'area interna Nord-Est Umbria potranno presentare, nel rispetto dei progetti individuati nell'ambito della strategia SNAI, massimo due domande di sostegno a valere sul presente avviso.**

### 2.4.2 Risorse disponibili

Tipologia di aiuto: sovvenzione in conto capitale

Risorse pubbliche disponibili: Euro 2.660.000,00 euro

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni con una popolazione superiore ai 30.000 abitanti (dati ISTAT 2015): 130.000,00 euro.

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni con una popolazione superiore ai 10.000 abitanti (dati ISTAT 2015): 95.000,00 euro.

Contributo massimo ammissibile per progetti presentati da Comuni con una popolazione inferiore ai 10.000 abitanti (dati ISTAT 2015): 80.000,00 euro.

**I suddetti limiti non si applicano ai progetti rientranti nella Strategia Area Interna Nord-Est.**

Un contributo superiore a quelli sopra indicati potrà essere ammesso solo in presenza di fondi derivanti da un aumento della dotazione finanziaria dell'azione o da economie, che si dovessero registrare in fase di istruttoria di ammissibilità delle domande di sostegno.

## **2.5 Tipologia di interventi**

Sono ammissibili i costi sostenuti per i seguenti interventi:

- a. riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico, a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- b. riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico;
- c. redazione e aggiornamento di piani di gestione, promozione e informazione connessi alle finalità della misura;
- d. studi connessi alle finalità della sottomisura;
- e. attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale (ad es. centri visita nelle Aree naturali protette, azioni pubblicitarie, interpretazione e percorsi tematici) rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari;
- f. acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;

g. azioni di salvaguardia del patrimonio immateriale coerente con le finalità della misura.

## **2.6 Spese ammissibili**

2.6.1 Sono ammissibili le spese riferite agli interventi riportati nel paragrafo 2.5.

2.6.2 Qualora un investimento rischi di avere effetti negativi sull'ambiente, la decisione circa la sua ammissibilità a beneficiare del sostegno del FEASR è preceduta da una valutazione dell'impatto ambientale. Tale valutazione di impatto è effettuata conformemente alla normativa applicabile per il tipo di investimento di cui trattasi.

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

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) 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. 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);
- d) i seguenti investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;
- e) i costi di elaborazione di piani di gestione e loro equivalenti.

2.6.4 Nell'ambito delle spese ritenute ammissibili dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale, sono riconosciute eleggibili a contributo, le spese effettivamente sostenute a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno, fatte salve le spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

2.6.5 Non sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute in data successiva alla data di presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.

2.6.6 Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non compresi nelle voci dei prezzi regionali vigenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno, **per determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura.**

**I preventivi di spesa devono essere confrontabili, acquisiti da ditte in concorrenza, redatti su carta intestata, datati e firmati. Il raffronto tra i preventivi acquisiti dovrà essere effettuato utilizzando l'apposito modello (allegato 3).**

**Tra i preventivi acquisiti potrà essere scelto 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**

2.6.7 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.

2.6.8 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 tre 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.

2.6.9 L'IVA costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, solo in caso di irrecuperabilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

2.6.10 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 agli investimenti quali:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- b) 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).

2.6.11 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 previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. 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;
  - alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa.

2.6.12 L'importo relativo alle spese generali calcolato sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 verrà ricondotto:

- a) al 12% dell'importo complessivo dell'investimento ammissibile;
- b) in fase consuntiva all'importo dei giustificativi di spesa.

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

2.6.14 L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzate dal GAL Alta Umbria, qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale.

2.6.15 Ai fini della loro ammissibilità, le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fatture ordinarie, fatture elettroniche o altra documentazione di valore equipollente intestati al beneficiario e riportanti, a pena inammissibilità:

- a) la specifica indicazione del bene/servizio acquistato o erogato, le relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.);
- b) la dicitura: PAL Alta Umbria 2014-2020 (cod. Intervento 19.2.1.5);
- c) il CUP (Codice Unico di Progetto).

2.6.16 Non sono ammissibili al cofinanziamento previsto dal presente Avviso le seguenti voci:

- a) i semplici investimenti di sostituzione;
- b) acquisto terreni;
- c) acquisto di fabbricati;
- d) acquisto di materiale usato o di occasione;
- e) oneri finanziari: ovvero gli interessi debitori (ad esclusione degli abbuoni di interessi miranti a ridurre il costo del denaro per le imprese nell'ambito di un regime di Aiuti di Stato autorizzato), gli aggi, le spese e le perdite di cambio ed altri oneri meramente finanziari;
- f) oneri relativi a conti bancari: ovvero le spese di apertura e di gestione di conti bancari;
- g) ammende, penali e spese per controversie legali;
- h) spese per garanzie bancarie fornite da una banca o da altri istituti finanziari;
- i) i contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni, servizi, terreni e immobili in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento in contanti giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente;
- j) opere di carattere edile realizzate direttamente dal beneficiario o qualsiasi altra operazione che il beneficiario non è in grado di realizzare;
- k) spese riguardanti lavori in economia e/o amministrazione diretta.

Non sono inoltre ammissibili al sostegno agli investimenti e le spese relative all'acquisto di diritti di produzione agricola, di diritti all'aiuto, di animali, di piante annuali e la loro messa a dimora.

2.6.17 Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità 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" e s.m.i.



## 2.7 Condizioni di ammissibilità

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

- coerenza dell'operazione con le politiche regionali (strumenti e piani) riguardanti le Aree Naturali Protette e altre aree di pregio ambientale;
- per operazioni inerenti beni immobili, il beneficiario deve essere in possesso del titolo di proprietà o della disponibilità giuridica del bene;
- cantierabilità del progetto.

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;

La disponibilità giuridica del bene è rispettata se il beneficiario detiene, per i beni immobili (terreni e fabbricati) oggetto di intervento, uno dei seguenti titoli:

- a) proprietà;
- b) comproprietà con autorizzazione del/degli altri proprietari alla realizzazione degli investimenti;
- c) usufrutto con autorizzazione del/dei nudi proprietari alla realizzazione degli investimenti;
- d) affitto con autorizzazione del proprietario alla realizzazione degli investimenti;
- e) comodato d'uso con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti.

I titoli di cui alle lettere c), d), e) devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.

I suddetti titoli devono contenere, o essere eventualmente integrati, con 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 con la quale si autorizza il beneficiario ad effettuare l'investimento e si prende d'atto degli impegni ed obblighi che da essi scaturiscono.

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

Il possesso degli immobili (terreni e fabbricati) attestato da usufrutto, affitto e comodato d'uso dovrà permettere il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario. Nel caso in cui i titoli di possesso 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 liquidazione finale dell'aiuto, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto. Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità comporta l'esclusione/decadenza della domanda di sostegno.

2.7.2 Sono ammissibili tutti gli interventi previsti dalle normative vigenti esclusa la manutenzione ordinaria, straordinaria e la ristrutturazione urbanistica (così come definite dalle normative vigenti in materia) a pena l'inammissibilità.

Pertanto, i titoli abilitativi (Scia, permesso di costruire etc...) per essere ammissibili non dovranno riportare la dicitura "intervento di manutenzione ordinaria e/o, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica". In particolare relativamente ai requisiti e le modalità per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente si fa riferimento alla D.G.R. n. 420 del 19 marzo 2007, adeguata ed integrata ai contenuti della l.r. 1/2015 con D.G.R. n. 852 del 13 luglio 2015 (BUR n. 40 S.O. n. 1 del 12/8/2015).

## 2.8 Ambito territoriale di applicazione

L'azione interessa l'intero territorio di competenza del GAL Alta Umbria e più specificatamente i Comuni di:

Citerna – area intermedia

Città di Castello – area intermedia

Costacciaro – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Fossato di Vico – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Gualdo Tadino – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Gubbio – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Lisciano Niccone – area intermedia

Monte Santa Maria Tiberina – area intermedia

Montone – area intermedia

Pietralunga – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

San Giustino – area intermedia

Scheggia e Pascelupo – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Sigillo – area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Umbertide – area intermedia

Valfabbrica – area intermedia

## 2.9 Criteri di selezione

2.9.1 Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute sono assegnati i punteggi riportati nella seguente tabella.

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

I seguenti criteri di selezione sono adottati nelle more di approvazione di eventuali modifiche derivanti dalle Strategie Aree Interne.

Criteri di selezione	Indicatore
<b>Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura</b> 30 punti max	1. Interventi coerenti ai Piani di gestione dei parchi regionali (30 p.ti) 2. Interventi sulle risorse naturalistiche (10 p.ti) 3. Interventi sulle risorse ambientali (10 p.ti) 4. Interventi sulle risorse paesaggistiche (5 p.ti)
<b>Tipologia degli interventi</b>	1. Infrastrutture leggere per l'educazione ambientale (15 p.ti) 2. Infrastrutture leggere per la fruizione turistica (10 p.ti)

25 punti max	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Riqualificazione patrimonio ambientale (10 p.ti)</li> <li>4. Riqualificazione patrimonio paesaggistico (10 p.ti)</li> <li>5. Riqualificazione patrimonio edilizio (15 p.ti)</li> <li>6. Monitoraggio e studi territoriali per la verifica dell'efficacia della pianificazione adottata nelle aree di pregio ambientale (15 p.ti)</li> <li>7. Attività di informazione e sensibilizzazione ambientale per la valorizzazione delle risorse naturalistiche (10 p.ti)</li> </ul>
<b>Localizzazione degli interventi</b> 12 punti max	<p>Intervento realizzato in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Aree Naturali Protette e siti Natura 2000 (12 p.ti)</li> <li>2. Aree rurali (8 p.ti)</li> </ul>
<b>Complementarietà con altri interventi realizzati</b> 35 punti max	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Interventi complementari con 1 intervento realizzato (2 p.ti)</li> <li>2. Interventi complementari con più di un intervento realizzato (5 p.ti)</li> <li>3. Intervento in sinergia/complementare a proposte progettuali presentate nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020 (6 p.ti)</li> <li>4. Interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI (35 p.ti)</li> </ul>
<b>Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici</b> 5 punti max	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Progetto associato tra 2 o più enti pubblici (5 p.ti)</li> </ul>
<b>Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione alle persone con disabilità</b> 6 punti max	<p>Tipo di disabilità considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Disabilità motoria (2 p.ti)</li> <li>2. Disabilità sensoriale (2 p.ti)</li> <li>3. Disabilità intellettiva (2 p.ti)</li> </ul>
<b>Utilizzo di sistemi innovativi</b> 10 punti max	<p>Sistemi che garantiscano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Risparmio energetico (5 p.ti)</li> <li>2. Uso di energie rinnovabili (5 p.ti)</li> <li>3. Uso di materiali riciclabili (5 p.ti)</li> <li>4. Risparmio di risorse idriche (5 p.ti)</li> <li>5. Recupero e riciclo di risorse idriche (5 p.ti)</li> <li>6. Utilizzo di sistemi di fitodepurazione (5 p.ti)</li> <li>7. Utilizzo di tecniche e materiali di bioedilizia (5 p.ti)</li> <li>8. Uso di mezzi e sistemi per la mobilità sostenibile (5 p.ti)</li> <li>9. Monitoraggi e controlli in tempo reale (5 p.ti)</li> <li>10. Uso di applicativi per una didattica interattiva (5 p.ti)</li> <li>11. Rete wireless "intelligenti" per il monitoraggio e la gestione multifattoriale (controllo ambientale, video sorveglianza, gestione delle reti energetiche,...) (5 p.ti)</li> </ul>
<b>Raggiungimento di un punteggio minimo</b>	30 punti

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'indicatore "Localizzazione degli interventi" sono considerati:

- a) in Aree Naturali Protette e nei siti Natura 2000, gli interventi ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti;
- b) in Aree rurali, gli interventi ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% in aree sottoposte a vincolo paesaggistico ai sensi del D.lgs. 42/2004.

2.9.2 In caso di parità di punteggio verrà data priorità agli investimenti in base ai seguenti criteri nell'ordine in cui sono riportati:

- Interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI;
- Interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore.

### 3. Disposizioni e prescrizioni operative specifiche

#### 3.1 Presentazione delle domande di sostegno

3.1.1 Le domande per accedere ai fondi devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)). Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

3.1.2 Le domande, sottoscritte dal beneficiario, **devono essere trasmesse in forma digitale (files pdf)** con una delle seguenti modalità entro e non oltre **il 7 gennaio 2019**:

- a) a mezzo PEC all'indirizzo [galaltaumbria@pec.it](mailto:galaltaumbria@pec.it);
- b) consegnate a mano all'Ufficio di Gubbio, via Leonardo da Vinci – Traversa Fontevole o all'Ufficio di Città di Castello, Via Achille Grandi 10/D.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione delle proposte progettuali di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata:

- la data di invio a mezzo PEC;
- il timbro di arrivo apposto dagli Uffici del GAL se consegnata a mano.

A norma dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 e s.m.i., le domande sono sottoscritte in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

3.1.3 Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione entro un termine, congruo con la procedura, fissato dal GAL Alta Umbria. La domanda non è ricevibile, e pertanto decade, nelle seguenti condizioni:

- a) mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- b) mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- c) mancato utilizzo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per il suo rilascio.

3.1.4 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.

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.

3.1.5 Tutte le comunicazioni tra il richiedente ed il GAL saranno inviate mediante posta elettronica certificata.

### **3.2 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

**3.2.1 Il soggetto istante deve presentare tutta la documentazione in formato digitale (PDF) o tramite l'invio dei files via pec o scansionata su CD in caso di consegna a mano.**

La documentazione deve essere composta da:

- a) lettera di trasmissione con riepilogo dei documenti trasmessi (con allegato CD-rom in caso di consegna a mano della domanda);
- b) domanda di sostegno compilata su SIAN e debitamente firmata dal legale rappresentante;
- c) scheda tecnica debitamente firmata dal legale rappresentante dell'Ente (**allegato 1**);
- d) relazione progettuale redatta sulla base dell'apposito modello (**allegato 2**);
- e) documentazione attestante la titolarità del possesso degli immobili (terreni e fabbricati) o la disponibilità giuridica del bene oggetto della domanda di sostegno. Nel caso in cui il titolo di possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) abbia 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 liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto;
- f) per soggetti pubblici in forma singola, deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante, o suo delegato, a presentare la 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. Il soggetto capofila, prima della presentazione della domanda di sostegno, dovrà presentare al CAA il documento probante l'accordo tra gli Enti interessati, in modo che il CAA possa attivare la funzione relativa ai "Legami associativi"<sup>1</sup>;

---

<sup>1</sup> Attraverso tale funzione è possibile:

- inserire nel Fascicolo Aziendale del soggetto capofila il documento comprovante la tipologia di accordo e la delega al capofila
- associare i fascicoli aziendali dei soggetti associati al fascicolo aziendale del capofila.

Tutti i soggetti associati dovranno pertanto aggiornare il fascicolo aziendale.

- h) progetto esecutivo cantierabile ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Inoltre ai sensi degli articoli 216 e 217 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il progetto esecutivo deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall'articolo 33 all'articolo 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");
- i) stralcio cartografico (PRG o PTCP, con perimetrazione su base catastale come riportata nella cartografia realizzata dalla Regione Umbria e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali dell'Umbria) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.Lgs 42/2004 e s.m.i. con evidenziato il sito oggetto di intervento;
- j) computo metrico estimativo completo di misure analitiche organizzato per macrocategorie di intervento deve essere redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nei prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi;
- k) ad attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo, dovranno essere allegati:
- copia della deliberazione dell'organo competente di approvazione del progetto esecutivo;
  - titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla normativa vigente.
- l) nei casi di attività edilizia senza titolo abilitativo di cui all'art.118 della L.R. n. 1/2015, T.U. Governo del territorio e materie correlate, dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, sottoscritta dal direttore lavori incaricato o dal beneficiario che attesti che il progetto non necessita di titolo abilitativo ed è conforme agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti per l'attività edilizia vigente;
- m) titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni 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. 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 del saldo;
- n) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante il non avvenuto inizio lavori e relativa documentazione fotografica dello stato dei siti a far data dalla presentazione della domanda di sostegno, debitamente datata e accompagnata dallo schema planimetrico indicante i vari punti di vista da cui è stata realizzata;
- o) preventivi di spesa relativi alle voci di spesa non contemplate nei prezzari regionali. I preventivi, come specificato nei paragrafi 2.6.6 e 2.6.7 del presente avviso, **devono essere confrontabili, acquisiti da ditte in concorrenza, redatti su carta intestata,**

**datati e firmati. Il raffronto tra i preventivi acquisiti dovrà essere effettuato utilizzando l'apposito modello (allegato 3);**

- p) se del caso stima delle spese generali, come definite ai sensi della lettera c) art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, calcolata sulla base del DM 140/2012;
- q) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento, un Piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- r) documentazione relativa all'espletamento delle procedure previste dalla normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici";
- s) dichiarazione di non recuperabilità dell' IVA a norma della normativa nazionale;
- t) atto di designazione del responsabile del "fascicolo di domanda";
- u) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- v) check list attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché la corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e relativi allegati;
- w) per progetti rientranti in un percorso di progettazione partecipata SNAI: dichiarazione congiunta, sottoscritta dal sindaco del Comune capofila dell'area SNAI e dal sindaco del Comune richiedente, che attesti l'inserimento dell'intervento all'interno della strategia e che faccia riferimento agli atti di approvazione della SNAI.**

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme, che il beneficiario ha l'obbligo di costituire ed aggiornare 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 e nei controlli in loco.

3.2.2 Nel caso in cui la domanda sia presentata da un capofila di più Enti, la documentazione sopra indicata deve riguardare tutti i soggetti associati e deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto delegato a sottoscrivere la domanda e a riscuotere il contributo.

3.2.3 Tutti i documenti relativi al progetto, nonché i titoli di spesa, dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto).

3.2.4. In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

### **3.3 Impegni dei beneficiari**

Il beneficiario ai fini dell'ottenimento dei contributi, assume quali propri, le dichiarazioni e gli impegni indicati nella domanda di sostegno, nei quadri facenti parte della stessa e nella relativa documentazione presentata e diviene responsabile di ogni dichiarazione in essa rilasciata.

Il richiedente ai fini dell'ottenimento dei contributi, assume quali proprie dichiarazioni ed impegni di carattere generale:

- a) che quanto esposto nella domanda e nella relativa documentazione risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- c) di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- d) di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- e) di essere a conoscenza che il GAL può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- f) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel presente Avviso e nella domanda;
- g) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- h) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014;
- i) di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli immobili e alle aree e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- j) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro contributi, detrazioni ed agevolazioni ad altri enti pubblici;
- k) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- l) di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- m) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001.

Ed inoltre si impegna:

- n) a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;
- o) a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale;



- p) a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- q) a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013
- r) ad esonerare il GAL da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Le dichiarazioni e gli impegni sono assunti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, mediante la sottoscrizione del modello di domanda.

### **3.4 Varianti**

3.4.1 Le varianti devono essere 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 della sottomisura.

Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste.

I tempi procedurali, di istruttoria di domande di pagamento di SAL o saldo e di approvazione del consuntivo dei lavori realizzati, sono subordinati ai tempi di approvazione di eventuali varianti nel caso in cui la richiesta di variante non sia trasmessa al GAL Alta Umbria almeno 30 giorni antecedenti la data di scadenza fissata nel nulla osta per la presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.

3.4.2 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) cambio di beneficiario;
- b) cambio di sede dell'investimento;
- c) modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate,
- d) modifica della tipologia di opere approvate.

3.4.3 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 definita da parte dell'Autorità di gestione regionale nell'ambito delle disposizioni attuative, 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 di eventuali disposizioni regionali che disciplinino la definizione di variante sostanziale la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

3.4.4 Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa.

3.4.5 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.

3.4.6 La richiesta di variante dovrà essere corredata, ove necessario, dalla documentazione elencata al paragrafo 3.2.1 lettere a), b), c), d), e) ed f) 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.

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

3.4.8 Ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

### **3.5 Proroghe**

3.5.1 I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo modifiche dei termini o proroghe autorizzate dal GAL Alta Umbria.

3.5.2 Alla richiesta di proroga sottoscritta dal richiedente o dal responsabile del fascicolo di domanda, deve essere allegata la presente documentazione:

- a) relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- b) relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- c) eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- d) 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.

3.5.3 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.

3.5.4 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.

### **3.6 Domanda di pagamento - Anticipo**

3.6.1 La presentazione delle domande di anticipo avviene attraverso il portale SIAN nelle modalità descritte al paragrafo 3.1.

3.6.2 In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico per l'investimento. L'ammontare di tale anticipo non può superare il 50% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di un atto dell'organo giuridico decisionale che si impegna a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

3.6.3 L'ente pubblico beneficiario dovrà rilasciare, a titolo di garanzia, un atto (dichiarazione) nel quale si impegna a riversare l'importo ricevuto qualora il diritto all'anticipo non venga riconosciuto. L'ente, inoltre, dovrà allegare una 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.

### **3.7 Domanda di pagamento (SAL e saldo): termine concesso - documentazione da allegare**

3.7.1 La presentazione delle domande di pagamento avviene attraverso il portale SIAN nelle modalità descritte al paragrafo 3.1.

3.7.2 I beneficiari del sostegno agli investimenti possono presentare domande di pagamento di acconto (SAL – Stato di Avanzamento Lavori) 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.

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.

3.7.3 Il termine per la presentazione della domanda di pagamento relativa al consuntivo conclusivo dei lavori, completo della rendicontazione delle spese, è fissato al **31 ottobre 2019** salvo modifiche dei termini o proroghe autorizzate dal GAL Alta Umbria, pena l'esclusione. Il beneficiario dovrà comunicare al GAL la fine lavori trenta giorni prima della scadenza per la presentazione della rendicontazione.

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

3.7.5 Unitamente alle domande di pagamento il beneficiario deve presentare la seguente documentazione consuntiva:

- 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;
- 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) se del caso prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolati sulla base del DM 140/2012. per quanti sono i diversi professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti;
- f) entro la presentazione del saldo, copia dell'autorizzazione sismica se ottenuta successivamente alla presentazione della domanda di sostegno;
- g) elenco dei documenti giustificativi della spesa e dei corrispondenti documenti di pagamento;
- h) copia conforme dei documenti giustificativi della spesa sostenuta debitamente annullate (fatture, documenti aventi forza probatoria equivalente) nei quali la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate;
- i) mandati di pagamento debitamente quietanzati.

3.7.6 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.

3.7.7 In conformità con l'articolo 66 del Reg. (UE) n. 1305/13, è necessario che i beneficiari del contributo "adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento". **Pertanto, ai fini del presente Avviso, sussiste l'obbligo da parte del beneficiario di effettuare tutte le transazioni relative all'intervento oggetto di aiuto attraverso un Codice Unico di Progetto.**

3.7.8 Le fatture o i documenti giustificativi che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputati per la quota parte di spesa inerente la realizzazione dell'intervento oggetto degli aiuti, possono essere considerati ammissibili qualora direttamente identificabili nel giustificativo di spesa.

3.7.9 Le fatture o i documenti giustificativi non integralmente pagati verranno considerati ammissibili solo per la quota saldata alla data di presentazione della domanda di pagamento, fermo restando l'obbligo da parte del beneficiario di provvedere al loro integrale pagamento entro la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dei suddetti giustificativi di spesa.

3.7.10 Il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria. Il pagamento in contanti non è consentito.

### **3.8 Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento**

3.8.1 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.

3.8.2 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.

3.8.3 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.

3.8.4 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.

3.8.5 Ai fini del presente Avviso, il calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette deve essere applicato anche alle operazioni il cui costo ammissibile totale non superi euro 1.000.000,00.

### **3.9 Informazione e comunicazione**

3.9.1 I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2, per un periodo di cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario.

3.9.2 Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR;
- c) l'emblema del GAL Alta Umbria;
- d) l'emblema della Repubblica Italiana;
- e) l'emblema della Regione Umbria.

3.9.3 Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a euro 10.000, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera euro 50.000, il beneficiario espone

una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- b) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera euro 500.000.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- a) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera euro 500 000;
- b) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

#### 3.9.4 Materiale di informazione e comunicazione.

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, del FEASR, del GAL Alta Umbria, della Repubblica Italiana e della Regione Umbria.

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. I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare le Istituzioni sopra indicate;
- b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

3.9.5 Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e ai loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal Manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile

all'indirizzo

internet:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>.

### 3.10 Controlli e sanzioni

In materia di riduzioni ed esclusioni si fa riferimento a quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

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 Trasimeno Orvietano all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa di riferimento che si elenca di seguito:

- a) D.G.R. 935/2017
- b) Determina Dirigenziale Regione Umbria n.7336/2018
- c) Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014
- d) Regolamento di esecuzione (UE) n. 640/2014

### 3.11 Revoca del beneficio

3.11.1 Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

- a) per espressa rinuncia del titolare dei terreni, degli immobili o del beneficiario;
- b) per mancata presentazione del consuntivo dei lavori entro i termini stabiliti senza alcuna motivazione o richiesta di proroga;
- c) per le violazioni delle dichiarazioni e degli impegni, in applicazione alla normativa vigente.

Nei casi previsti ai precedenti punti a), b) e c) le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite dalla stessa all'organismo pagatore.

3.11.2 Il rimborso dell'aiuto 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.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante a giudizio del GAL Alta Umbria s.r.l., devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

### 3.12 - Procedimenti amministrativo

3.12.1 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 seguenti tabelle:

#### Domanda di aiuto

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

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

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

### 3.13 Trattamento dati e rinvio

3.13.1 I dati acquisiti in esecuzione del presente bando verranno utilizzati anche informaticamente, ai sensi della Legge n. 675/1996 e s.m.i., esclusivamente per le finalità relative al procedimento amministrativo per il quale gli stessi vengono comunicati, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

L'interessato può accedere ai dati che lo riguardano e chiederne la correzione, l'integrazione e, qualora ne ricorrano gli estremi, la cancellazione, inviando richiesta scritta al titolare del trattamento.



3.13.2 Il titolare del trattamento è il Direttore del GAL Alta Umbria s.r.l.

3.13.3 Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso si rimanda a:

- Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- Procedure attuative del PSR per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR 1310/2017.

Gubbio, 6 settembre 2018

La Presidente  
Giuliana Falaschi