



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° 3 del 02.03.2020 pubblica il seguente**

**AVVISO PUBBLICO
P.A.L. ALTA UMBRIA 2014-2020
AZIONE 19.2.1.8**

**Attività promozionali a raggio locale
connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei
mercati locali – Alta Umbria Food**

(INTERVENTO REGIONALE 16.4.2 DEL P.S.R. PER L'UMBRIA 2014-2020)

Art.1 - Descrizione e finalità

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.8. del Piano di Azione Locale del GAL Alta Umbria s.r.l.

L'azione rientra nella Focus area 3A "migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali" ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL che prevede lo sviluppo di interventi e strategie di qualificazione delle risorse agroalimentari locali.

L'azione risponde ai seguenti obiettivi:

- sostenere le aziende agricole che adottano innovazioni di prodotto, di processo, di organizzazione e promo-commercializzazione;
- favorire la crescita del valore aggiunto dei prodotti agricoli e forestali con l'innovazione e la promozione.

Partendo dal presupposto che l'attività informativa è un tassello imprescindibile se si intendono sviluppare canali di vendita diretta che escludano intermediazioni tra produttore e consumatore, l'intervento prevede la realizzazione di campagne promozionali da attuare in forma associata.

In particolare saranno ammissibili progetti rivolti a:

- definizione di marchi e loghi che identificano i prodotti da filiera corta e locali e la gestione dell'utilizzo di tali marchi e loghi con campagne informative da attuare a livello locale;
- organizzazione e/o partecipazione a fiere, manifestazioni ed eventi a livello locale;
- produzione di materiale promozionale volto a pubblicizzare in forma collettiva i prodotti locali o da filiera corta;
- elaborazione di campagne informative da attuare a raggio locale mediante degustazioni e testing;
- promozione sui canali HORECA (Hotellerie, Restaurant, Catering);
- allestimento di stand o corner; campagne per l'educazione alimentare ed il consumo consapevole.

Al fine di garantire una coerente politica di promozione dei prodotti locali e da filiera corta l'intervento prevede che lo sviluppo delle strategie comuni di promozione sia affidato a partenariati costituiti tra produttori agricoli oppure tra Enti locali e produttori agricoli singoli o associati. **Per stabilire una chiara demarcazione tra le attività di promozione dei prodotti**

locali finanziate dal GAL e quelle oggetto di finanziamento da parte della Regione Umbria, non possono essere finanziate le attività di partenariati che includano aziende che hanno già sottoscritto un impegno triennale aderendo ad un partenariato per le finalità della tipologia di intervento 16.4.2 finanziato dalla Regione.

Il presente avviso, inoltre, si rivolge solo a partenariati i cui singoli componenti hanno sede legale in Umbria e con almeno una unità produttiva nell'area del GAL Alta Umbria così come individuata all'art.3 del presente avviso.

Art.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.

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

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.

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. Sono riconosciute come propedeutiche le spese relative alla stipula dell'accordo di partenariato e alla predisposizione delle domande. Anche per le spese propedeutiche la congruità deve essere dimostrata tramite l'acquisizione di minimo n.3 preventivi di spesa.

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

2.4. FASCICOLO AZIENDALE E FASCICOLO DI DOMANDA:

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 CUAAs 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.

2.5 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.

I preventivi dovranno essere confrontabili, firmati, datati e su carta intestata dalla quale si evincano tutti i riferimenti che rendano verificabile la ditta fornitrice. L'acquisizione dei preventivi deve avvenire tramite la casella di Posta Elettronica Certificata (PEC) del richiedente.

L'acquisizione di un numero di preventivi inferiore ai tre richiesti non è ammessa, ad esclusione di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare

più fornitori. In tal caso un tecnico qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento.

Qualora il beneficiario sia un ente pubblico o un soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti su MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila euro la scelta degli operatori economici può essere effettuata con le medesime modalità previste per i privati mediante indagine di mercato ed acquisizione di minimo n.3 preventivi. La selezione deve essere documentata attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta. Per affidamenti di importo superiore ai 40 mila euro si applicano le norme contenute nel Codice degli appalti. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

2.6 CANTIERABILITA': sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento di presentazione della domanda di sostegno o comunque a seguito della richiesta di integrazioni del GAL Alta Umbria, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, comunicazioni, concessioni, nulla osta, pareri, permessi, ecc.).

Qualora la condizione di cantierabilità non fosse rispettata al momento della trasmissione della proposta il richiedente dovrà attestare la cantierabilità degli investimenti entro sessanta giorni dal momento della presentazione della domanda di sostegno.

2.7 PRODUTTORE AGRICOLO: ai fini del presente avviso pubblico sono considerati produttori agricoli quelli in possesso di partita IVA con codice d'attività ATECO20072 prevalente agricolo ed iscritte alla CCIAA.

2.8 MERCATO LOCALE: ai fini del presente avviso pubblico ed ai sensi dell'art. 11 par. 3 a) del Reg. UE n. 807/2014, un mercato è locale quando i prodotti utilizzati o venduti provengono da aziende agricole ubicate nel raggio di 70 Km.

2.9 FILIERA CORTA: ai sensi dell'art. 11 par. 1 del Reg. UE n. 807/2014 si ha una filiera corta quando non c'è più di un intermediario fra l'agricoltore e il consumatore.

2.10 COOPERAZIONE: ai fini del presente avviso la cooperazione tra produttori agricoli ed Enti Locali deve essere formalizzata con atto scritto, stipulato presso un notaio ed avere una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo.

La forma di cooperazione costituita come soggetto giuridico dotato di propria autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale è beneficiaria degli aiuti e si fa interamente carico dei costi del progetto. Qualora il rapporto di cooperazione tra i produttori agricoli, o tra produttori agricoli ed Enti Pubblici interessati non venga formalizzato costituendo una persona giuridica avente autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale, dovrà essere individuato un capofila che si fa interamente carico degli impegni e dei costi del progetto e, pertanto, sollevare le altre parti dai relativi rischi finanziari. Nel caso di partenariato pubblico-privato il capofila potrà essere esclusivamente l'Ente pubblico.

Allo scopo di non gravare i potenziali beneficiari di oneri eccessivi, la costituzione del partenariato, ai fini della presentazione della domanda, può avvenire con semplice scrittura privata sottoscritta dai partner. Nella scrittura privata, il partenariato, individua il partner capofila delegato alla presentazione della domanda. Una volta ammesso a beneficiare degli aiuti il partenariato deve essere formalizzato con atto scritto, stipulato presso un notaio entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione di ammissione a contributo.

Nell'atto costitutivo del partenariato, devono essere esplicitamente enunciati il ruolo dei partner nel progetto e le ricadute dello stesso su ognuno di essi.

~~Il partenariato dovrà già essere costituito e registrato al momento della presentazione della domanda di sostegno.~~

2.11 FORME DI COOPERAZIONE PUBBLICO-PRIVATO: ai fini del presente avviso, gli Enti Locali che intendono attivare forme di cooperazione con produttori agricoli, come definiti al paragrafo 2.7, debbono fornire evidenza documentale delle procedure adottate per l'individuazione dei produttori agricoli partecipanti al partenariato. Le forme di cooperazione dovranno essere costituite nel rispetto delle vigenti normative in materia di Partenariato Pubblico Privato sia Comunitarie che nazionali prevedono che la selezione dei partner privati venga attuata attraverso procedure di evidenza pubblica nel rispetto delle seguenti condizioni:

- fissazione preliminare dei criteri di selezione del/dei partner privato/i;
- adeguata pubblicità;
- messa in concorrenza effettiva dei produttori agricoli potenzialmente interessati;
- aggiudicazione sulla base dei criteri oggettivi e non discriminatori preliminarmente fissati.

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 2.10 in ordine alle modalità secondo cui deve essere costituita la forma di cooperazione, gli Enti Locali saranno chiamati a fornire tutte le

documentazioni idonee a dimostrare che, preventivamente alla presentazione della domanda, sono state espletate tutte le necessarie procedure nel rispetto delle condizioni previste.

L'Avviso è inoltre collegato alle seguenti normative:

- Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003
- D. Lvo. n. 228/01 - Definizione di attività connesse all'agricoltura, purché conforme alla normativa comunitaria
- Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013

Art.3 – Area di competenza dell'avviso

Le attività oggetto del sostegno devono interessare iniziative promozionali rivolte a produzioni agricole ottenute all'interno dell'area del GAL Alta Umbria e nel dettaglio nei Comuni di: Citerna, Città di Castello, Costacciaro, Fossato di Vico, Gualdo Tadino, Gubbio, Lisciano Niccone, Monte Santa Maria Tiberina, Montone, Pietralunga, San Giustino, Scheggia e Pascelupo, Sigillo, Umbertide e Valfabbrica.

Art.4 – Beneficiari

Possono accedere ai benefici del presente avviso le seguenti forme di cooperazione:

- **associazioni tra produttori agricoli nelle forme previste dal Codice civile;**
- **partenariati pubblico-privati tra produttori agricoli, singoli o associati, e Enti Locali.**

I produttori agricoli devono essere in possesso di partita IVA, iscritti alla CCIAA con codice di attività ATECO2007 prevalente agricolo e avere almeno una unità produttiva nel territorio di competenza del GAL Alta Umbria.

A seconda della tipologia di cooperazione il **beneficiario** dovrà rivestire una delle seguenti forme giuridiche:

- **partenariato dotato di propria autonomia** patrimoniale e responsabilità fiscale (ad esempio società cooperativa);
- **impresa capofila** di un raggruppamento di imprese associate in un partenariato senza propria autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale;
- **ente pubblico capofila** di un partenariato pubblico-privato (costituito con le modalità previste dal paragrafo 2.11).

Il beneficiario (impresa capofila, ente pubblico capofila) si assume l'onere finanziario della realizzazione dell'intervento ammesso a contributo.

Si precisa che il capofila dovrà aggiornare il proprio fascicolo aziendale inserendo i legami associativi (CUAA) di tutti i soggetti aderenti al partenariato, seguendo la procedura dell'Organismo pagatore AGEA.

I partenariati, sia privato che pubblico-privato, devono essere costituiti secondo le modalità di cui ai paragrafi 2.10 e 2.11.

Non sono ammesse al sostegno forme di cooperazione che coinvolgano operatori economici diversi dai produttori agricoli singoli o associati. ~~fatto salvo i soggetti che agiscono per delega.~~

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02.

Art.5 – Ammontare ed intensità della contribuzione

Tipologia di aiuto: sovvenzione in conto capitale

Risorse pubbliche: Euro 880.000,00

Intensità della contribuzione:

- **70% dell'investimento complessivo per le associazioni tra produttori agricoli nelle forme previste dal codice civile.**
- **100% dell'investimento complessivo per i partenariati pubblico-privati.**

Il massimale di spesa ammissibile a contributo è definito sulla base del prodotto distribuito gratuitamente nel corso delle iniziative finanziate. L'importo totale ammissibile a contributo del progetto presentato non potrà superare il doppio del valore del prodotto distribuito gratuitamente durante le iniziative di promozione.

La valutazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente (minimo 50% della spesa totale) deve avvenire secondo le seguenti modalità:

In fase di domanda di sostegno: ai fini della quantificazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente fanno fede le schede prodotto presentate delle ditte (selezionate nelle modalità sopra previste); in merito ai prodotti che distribuiranno gratuitamente provenienti esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato. I prezzi unitari dei suddetti prodotti dovranno essere basati:

1. su Tariffari Borsa merci CCIAA di Perugia (da allegare alla domanda di sostegno);
2. qualora i prodotti non siano presenti sul suddetto tariffario va fatto riferimento ai Tariffari Borsa merci CCIAA di Bologna. Qualora i prodotti non siano presenti neanche sui Tariffari Borsa merci CCIAA di Bologna, la quantificazione deve essere effettuata sui Tariffari Borsa merci CCIAA di altra città (i tariffari devono essere allegati alla domanda di sostegno);

3. per il vino e l'olio, in assenza di parametri nei tariffari delle Borse merci di cui ai punti 1 e 2, ai fini della quantificazione del valore dei prodotti, è necessario acquisire almeno tre quotazioni tramite i più grandi portali nazionali specializzati nella vendita di olio e vino (le quotazioni devono essere allegate alla domanda di sostegno);
4. nel caso in cui non sia possibile quantificare il valore delle produzioni da distribuire gratuitamente secondo le modalità di cui ai punti 1,2 e 3, residualmente, la quantificazione potrà essere effettuata tramite i listini ufficiali delle aziende che fanno parte del partenariato avvalorati da almeno tre preventivi di prodotti analoghi acquisiti da aziende che non facciano parte del partenariato (listini e preventivi devono essere allegati alla domanda di sostegno).

In fase di domanda di pagamento: ai fini della determinazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente, e provenienti esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato, faranno fede le documentazioni fiscali (fatture e/autofatture e DDT) emesse dalle aziende agricole partner nei confronti del capofila.

Sono inoltre previsti i seguenti limiti di investimento, minimo e massimo, agli interventi proposti:

Investimento minimo:

- a) euro 10.000,00

Investimento massimo:

- a) per progetti che prevedono la partecipazione di un singolo Ente pubblico: Euro 40.000,00
- b) per progetti che prevedono la partecipazione di 2 o 3 Enti pubblici: Euro 50.000,00 per ogni Ente pubblico del partenariato
- c) per progetti che prevedono la partecipazione di 4 o più Enti pubblici: Euro 60.000,00 per ogni Ente pubblico del partenariato
- d) per progetti presentati da imprese in forma associata: Euro 100.000,00 complessivi

Art.6 - Condizioni di ammissibilità

Al fine di essere dichiarate ammissibili le proposte progettuali devono rispettare le seguenti condizioni:

- **essere presentate dai beneficiari indicati nell'articolo 4 e costituiti sulla base di quanto previsto ai paragrafi 2.10 e 2.11;**

- le operazioni di promozione facciano riferimento esclusivamente a prodotti da filiera corta o locali, prodotti cioè ad una distanza non superiore a 70 Km e siano realizzate da destinatari/beneficiari costituiti in partenariati;
- le azioni promozionali vengano realizzate a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici;
- le fiere, manifestazioni ed eventi oggetto del sostegno abbiano luogo a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici e comunque nell'area del GAL Alta Umbria;
- i mezzi di comunicazione con i quali si effettuano le campagne informative e/o promozionali abbiano una diffusione locale (in caso di giornali nazionali utilizzando le pagine locali degli stessi) non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici;
- la durata del programma è fissata ad aprile 2022. Entro tale data le iniziative di promozione dovranno essere concluse;
- un soggetto, sia esso capofila o partner, non può fare parte di diversi partenariati che partecipano al presente avviso.

Si ricorda inoltre che, nel rispetto del **principio di demarcazione**, non possono essere finanziate attività di partenariati che includano aziende che già hanno sottoscritto un impegno triennale aderendo ad un partenariato per le finalità della tipologia d'intervento 16.4.2 finanziato dalla Regione. Si fa infine presente che in caso di beneficiario "partenariato" il capofila dovrà aggiornare il proprio fascicolo aziendale inserendo i CUA dei partner, seguendo la procedura relativa ai **legami associativi** dell'Organismo pagatore AGEA.

Per le operazioni attuate da soggetti pubblici o dai partenariati pubblico - privati, tutti gli acquisti, forniture e servizi avverranno nel rispetto delle vigenti norme in materia di appalti e in particolare:

- a) le direttive 2004/18/CE e 2004/17/CE;
- b) le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, una volta recepite nella legislazione nazionale;
- c) le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE;
- d) i principi generali in materia di appalti pubblici derivanti dal trattato sulla gestione dell'Unione europea.

Art. 7.1 – Tipologie di spesa ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le seguenti spese:

- a) costi di promozione, materiale pubblicitario esclusivamente per la promozione degli eventi/manifestazioni ed iniziative di valorizzazione delle produzioni locali oggetto della domanda;
- b) costi di allestimento ed organizzazione di fiere, festival e/o iniziative rilevanti per la commercializzazione dei prodotti;
- c) costi dei materiali e dei prodotti distribuiti gratuitamente durante le iniziative promozionali quali: fiere, degustazioni, promozione sui canali HORECA, campagne per l'educazione alimentare. **I prodotti acquistati dal capofila pubblico presso le aziende aderenti al partenariato pubblico privato devono essere ricompresi tra quelli elencati nell'allegato I del Trattato CE, pena l'inammissibilità della spesa;**
- d) spese propedeutiche relative alla stipula dell'accordo e alla presentazione/inserimento su SIAN della domanda di sostegno. I costi per la presentazione e l'inserimento su SIAN della domanda di sostegno e delle domande di pagamento sono riconosciuti nella misura massima dell'1% dei costi complessivamente ammessi e rendicontati.

Può essere riconosciuto un massimale di spesa eleggibile pari al doppio del valore del prodotto distribuito gratuitamente. Ai fini della quantificazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente fanno fede le documentazioni fiscali (fatture, autofatture e bolle di accompagnamento) emesse dalle aziende agricole partner.

Art. 7.2 - Spese non ammissibili al contributo

Non sono ammesse a contributo le seguenti spese:

- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi **usati**;
- acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
- acquisto di scorte di materie prime, semilavorati e beni di consumo, imballaggi, cassoni e contenitori;
- interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria o di sostituzione;
- spese per lavori in economia e in amministrazione diretta;
- contributi in natura sotto forma di fornitura opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi interni di personale dell'ente per progettazione ed organizzazione;
- spese riferite esclusivamente ad adeguamento a norme obbligatorie;

- interventi già finanziati con il PSR 2007-2013;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- spese bancarie e interessi passivi;
- interventi non direttamente funzionali al programma agevolabile;
- le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.

Nel rispetto di quanto previsto nel Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 sono inoltre escluse spese relative ad attività agrituristiche e di contoterzismo agricolo.

Art.8 - Presentazione della domanda di sostegno: Modalità

I richiedenti **devono detenere il fascicolo aziendale**, così come definito all'art.2, ai sensi del DPR 503/1999 secondo le regole previste dall'Organismo Pagatore AGEA.

Si precisa che, prima della presentazione della domanda di sostegno, il fascicolo aziendale del capofila dovrà essere aggiornato, inserendo all'interno i legami associativi con tutti i soggetti aderenti al partenariato, pena l'inammissibilità della domanda.

Le domande di sostegno per accedere ai fondi devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nel portale SIAN (www.sian.it) e rilasciata.

La domanda, una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa tramite PEC **all'indirizzo galaltaumbria@pec.it entro le ore 12.00 del 15 dicembre 2020.**

Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura "Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali – Alta Umbria Food".

Alla domanda rilasciata da SIAN dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) documento di identità del legale rappresentante;
- b) scrittura privata sottoscritta da tutti i partner nella quale deve essere espressamente previsto l'impegno dei partner a costituire il nuovo soggetto giuridico di cooperazione indicando le ricadute positive garantite ai partner agricoltori. La scrittura privata dovrà essere formalizzata entro 60 giorni **con atto scritto, stipulato presso un notaio, entro e non oltre 60 giorni dalla comunicazione di ammissione a contributo, pena la decadenza dell'aiuto;**

- c) quando il partenariato includa enti pubblici, documentazione attestante l'espletamento delle operazioni di selezione dei partner nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 2.11;
- d) certificato sostitutivo che documenti l'iscrizione della C.C.I.A.A. del beneficiario e di tutte le imprese partner;
- e) per le società ed Enti pubblici, copia della deliberazione dell'organo competente che impegna il soggetto a partecipare al partenariato e ad assumere i relativi impegni;
- f) scheda tecnica (**allegato 1**);
- g) scheda tecnico-progettuale completa secondo lo schema **allegato 2** al presente avviso;
- h) scheda riepilogo preventivi (**allegato 3**) da compilare per ogni singola voce di spesa nel rispetto di quanto riportato al paragrafo 2.5.;
- i) Documentazione attestante la quantificazione dei prodotti delle aziende facenti parte del partenariato da distribuire gratuitamente secondo quanto previsto ai punti 1,2,3,4 dell'art. 5 del presente bando;
- j) scheda prodotti da distribuirsi gratuitamente (**allegato 4**)
- k) nel caso in cui il capofila del partenariato sia un ente pubblico prevedere come allegato la "check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- l) Ai fini dell'assegnazione dei punteggi relativi agli indicatori del criterio "Quote di mercato potenziale" in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà trasmettere i contratti in essere con i canali GDO e/o ristorazione e catering e/o le lettere di intenti sottoscritte con i canali GDO e/o ristorazione e catering.
- m) dichiarazioni previste in applicazione del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia.

Tutta la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa via PEC.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati, insieme al resto della documentazione inerente il progetto, nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme. 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.

Art.9 - Dichiarazioni e impegni

I richiedenti, 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 tecnico-progettuale assumono, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in esse contenuti.

Inoltre i richiedenti si impegnano a raggiungere gli obiettivi dichiarati in domanda di sostegno e quelli oggetto di valutazione e si assumono ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dall'inosservanza dei termini e delle condizioni indicate nel presente bando e nella normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Art.10 - Istruttoria delle domande pervenute

L'istruttoria delle domande di sostegno pervenute sarà effettuata nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

L'esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande si articolerà in tre fasi:

- **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dall'Istruttore tecnico.

Costituiscono condizione di irricevibilità:

- 1) il mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- 2) la mancata presentazione della domanda tramite portale SIAN;
- 3) il mancato rilascio della domanda tramite portale SIAN;
- 4) la mancata sottoscrizione della domanda;
- 5) l'assenza di documento di identità allegato alla domanda;
- 6) il mancato invio della scheda tecnica (allegato 1).

L'esito delle domande considerate irricevibili sarà comunicato agli interessati.

- **Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall'art. 6 del presente bando. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dall'Istruttore tecnico.
- **Fase di valutazione (attribuzione punteggi):** la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata dall'Istruttore Tecnico sulla base dei criteri previsti all'art. 11.

In fase di ammissibilità e valutazione per l'acquisizione di eventuali integrazioni richieste verrà concesso un termine di 20 giorni.

La fase di valutazione si concluderà con la redazione, da parte dell'Istruttore tecnico, del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il verbale dei lavori, le graduatorie e la declaratoria delle domande non ammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Alta Umbria s.r.l. e i risultati saranno comunicati a tutti i soggetti interessati che potranno prenderne visione anche nel sito web www.galaltaumbria.it. Le domande di sostegno saranno finanziate secondo la loro collocazione all'interno della graduatorie fino ad esaurimento delle risorse previste dal Piano di Azione Locale Alta Umbria per la presente azione. Le domande di sostegno che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse finanziarie che si rendessero disponibili a seguito di una rimodulazione del Piano di Azione Locale dell'Alta Umbria.

Art.11 - Criteri di selezione delle domande

I progetti presentati saranno selezionati sulla base dei seguenti criteri. Al fine di garantire una adeguata qualità degli interventi, **i progetti saranno considerati finanziabili esclusivamente se raggiungono almeno un punteggio di 20 punti.**

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametri	Punti
Rispondenza dei partenariati alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura: fino a un massimo di 10 punti		
Migliorare la competitività dei produttori primari attraverso la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte	Durata dei rapporti di cooperazione	5 punti per ogni anno di durata della cooperazione
Numero di produttori associati: fino a un massimo di 30 punti		
Composizione del partenariato	0,2 punto per ogni produttore coinvolto nel partenariato(*)	
Qualità dei programmi di promo commercializzazione proposti: fino ad un massimo di 20 punti		
Qualità del progetto (10 punti)	Numero di eventi e iniziative realizzate	2 punti per ogni evento/fiera/festival organizzati
Innovatività della proposta promo-commerciale (10 punti)	Utilizzo di nuove tecnologie web	2 punti se è prevista l'attivazione di blog e/o riviste online
		2 punti se è prevista la creazione di app e codici QR
		2 punti se è previsto l'utilizzo dei social network
		2 punti se è prevista una piattaforma di prenotazione/vendita online
		2 punti l'utilizzo di piattaforme di condivisione dei contenuti
Ricadute positive sui produttori coinvolti: fino a un massimo di 30 punti		
Quote di mercato potenziale (**)		5 punti in presenza di rapporti commerciali con canali GDO (***)
		2 punti in presenza di rapporti commerciali con ristorazione e catering (****)
		3 punti aggiuntivi per rapporti sia con GDO che con ristorazione e catering

Eventi/fiere/festival/altre iniziative di durata maggiore ad un giorno, vengono comunque considerati come singolo evento.

(*) Quando il partner è un'organizzazione professionale delle imprese agricole il numero di aziende coinvolte viene calcolato sulla base di uno specifico mandato di rappresentanza sottoscritto dall'azienda interessata con il quale delega l'Organizzazione a rappresentarlo nel partenariato.

(**) I punteggi sono assegnati in funzione dei canali GDO, imprese di ristorazione e catering presso cui si realizzano le azioni promozionali che il programma prevede.

(***) 5 punti per ogni canale GDO presso cui si svolgono azioni di promozione.

(****) 2 punti per ogni impresa di ristorazione o catering presso cui si svolgono azioni di promozione.

Ai fini dell'assegnazione dei punteggi relativi agli indicatori del criterio "Quote di mercato potenziale" in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà trasmettere i contratti in essere con i canali GDO e/o ristorazione e catering e/o le lettere di intenti sottoscritte con i canali GDO e/o ristorazione e catering. Nel caso in cui fase di presentazione della domanda di sostegno trasmetta delle lettere di intenti, per confermare il punteggio attribuito, in fase di presentazione di domanda di pagamento di saldo dovranno essere trasmessi i corrispondenti contratti sottoscritti con i canali GDO e/o ristorazione e catering.

A parità di punteggio si darà priorità ai progetti presentati dai partenariati con il numero di componenti più elevato.

Ad ulteriore parità si darà priorità al progetto con spesa ammissibile maggiore.

Art. 12 – Tempistica: avvio lavori e chiusura interventi

I progetti sono ammissibili a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e le relative spese decorrano a partire dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno, eccezione fatta per le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità. Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività o la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività, a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2 comma 25 del reg. UE n.702/2014).

L'intervento deve essere concluso entro il mese di aprile dell'annualità 2022.

E' prevista la possibilità della concessione di una proroga per la conclusione dell'intervento. La proroga potrà essere autorizzata dal GAL Alta Umbria a seguito di richiesta del beneficiario adeguatamente motivata.

Entro trenta giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento saldo.

Art.13 - 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.

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

Fatture o altra documentazione di valore equipollente riportanti:

1. la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle 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.);
2. nei documenti giustificativi di spesa ai fini della tracciabilità dovranno essere inseriti i seguenti elementi:

- a. la dicitura: “PAL Alta Umbria 2014-2020 (cod. intervento 19.2.1.2)”, il numero della domanda di sostegno e/o il codice CUP in caso di beneficiari associazioni tra produttori agricoli nelle forme previste dal Codice civile.

I suddetti elementi devono essere inseriti nella causale in fase di creazione del file XML della fattura elettronica oppure, nel caso di soggetti esonerati dall’obbligo di emissione della fattura elettronica, nel testo della fattura.

- b. la dicitura: “PAL Alta Umbria 2014-2020 (cod. intervento 19.2.1.2)”, il numero delle domanda di sostegno, il codice CUP e il codice CIG in caso di beneficiari partenariati con capofila pubblico.

I suddetti elementi devono essere inseriti nella causale in fase di creazione del file XML della fattura elettronica oppure, nel caso di soggetti esonerati dall’obbligo di emissione della fattura elettronica, nel testo della fattura.

La mancata indicazione degli elementi di cui al punto 2 nei documenti giustificativi di spesa comporta l’inammissibilità della spesa stessa.

Si rinvia a successivi atti che verranno approvati dalla Regione Umbria per eventuali disposizioni da applicare per le fatture emesse nel periodo intercorrente tra il 1° gennaio 2019 (data di introduzione delle “fatture elettroniche”) e la data di emanazione di nuove linee guida nazionali per la tracciabilità delle spese in ottemperanza a quanto verrà disposto per tali situazioni dal Ministero delle Politiche Agricole e da AGEA.

Il beneficiario dovrà inoltre:

- qualora sia un soggetto privato, utilizzare un conto corrente intestato al beneficiario, tra quelli inseriti nel fascicolo aziendale, validato ed indicato nella domanda di sostegno. Il conto corrente dedicato indicato nella domanda di sostegno dovrà essere utilizzato durante la realizzazione del progetto e fino alla presentazione della rendicontazione finale;
- qualora sia un soggetto pubblico, adoperare un sistema contabile distinto o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative al sostegno;
- indicare espressamente nei pagamenti o nei mandati di pagamento gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono, il CUP e/o CIG e quietanzati in data antecedente alla data di presentazione della domanda di pagamento, pena l'inammissibilità dei relativi giustificativi di spesa.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) **bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. 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;
- b) **bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale dedicato. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) **vaglia postale**. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti o assegni;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Art.14 - Domande di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti, possono presentare domanda di pagamento in acconto (SAL) e/o a saldo finale (SALDO) del contributo ammesso, utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN e successivamente trasmessa al GAL con le stesse modalità di cui all'art. 8.

Le domande di pagamento degli stati d'avanzamento e del saldo sono considerate prodotte nei termini se corredate di tutta la documentazione di seguito elencate. Le domande incomplete, qualora non completate entro il termine, saranno considerate come non rendicontate entro i termini. Analogamente a quanto previsto per le domande non rendicontate entro i termini lo stanziamento viene accertato come economia.

Relativamente alla domanda di pagamento di acconto (SAL – Stato di Avanzamento Lavori), lo stato di avanzamento può essere richiesto una sola volta, con una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

La domanda di pagamento del SAL deve essere corredata della seguente documentazione:

- a. Documento di identità del beneficiario capofila;
- b. relazione intermedia illustrativa in merito agli interventi sino ad ora realizzati, la conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute;
- c. quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- d. copia delle documentazioni di cui al paragrafo 2.5 ai fini della determinazione della congruità della spesa;
- e. copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente, debitamente quietanzate accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale;
- f. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con

l'indicazione della modalità e della data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;

- g. copia delle documentazioni dei pagamenti rilasciata dall'istituto di credito con indicazione della pertinente fattura o dei mandati di pagamento;
- h. copia dell'estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate;
- i. nel caso di enti pubblici beneficiari del contributo, Check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici, servizi e forniture (D.lgs n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emante dal OP-AGEA.

La domanda di pagamento SALDO (debitamente compilata e sottoscritta), viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo corredata della seguente documentazione:

- a. Documento di identità del beneficiario capofila;
- b. relazione finale illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma, degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività, gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- c. quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- d. copia delle documentazioni di cui all'art. 8 paragrafo 8.2 ai fini della determinazione della congruità della spesa;
- e. copia delle fatture o documentazione fiscale equivalente, debitamente quietanzate accompagnata da dichiarazione di conformità all'originale;
- f. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con l'indicazione della modalità e della data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;
- g. copia delle documentazioni dei pagamenti rilasciata dall'istituto di credito con indicazione della pertinente fattura;
- h. copia dell'estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate;
- i. copia del materiale informativo realizzato all'interno del progetto;

- j. documentazione fotografica degli eventi realizzati;
- k. ai fini della conferma dei punteggi relativi agli indicatori del criterio "Quote di mercato potenziale" in fase di presentazione della domanda di pagamento del saldo, il beneficiario dovrà trasmettere i contratti sottoscritti con i canali GDO e/o ristorazione e catering, corrispondenti alle lettere di intenti trasmesse in domanda di sostegno;
- l. nel caso di enti pubblici beneficiari del contributo, Check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici, servizi e forniture (D.lgs n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate dal OP-AGEA.

Art.15 - Revoche e rinunce

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

1. il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 12;
2. la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
3. l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti dei beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo;
4. il mancato rispetto degli impegni indicati nella Scheda Tecnica;
5. le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.

La rinuncia agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. La rinuncia deve essere presentata secondo la procedura indicata nel manuale operativo del programma informatico SIAN, tramite una domanda di rinuncia totale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata al G.A.L. Alta Umbria, tramite PEC.

Art.16 - Varianti

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 devono essere preventivamente richieste.

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.

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.

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%.

Non sono ammissibili varianti che comportano 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 tecnico-amministrativa necessaria 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 SAL o

saldo, con idonea documentazione. Ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente. Le varianti dovranno essere presentate tramite il portale informatico SIAN.

Art.17 - 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 s.r.l. all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

In materia di sanzioni si applica la DGR 935/2017 avente ad oggetto "PSR per l'Umbria 2014-2020 – Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per l'inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali" e s.m.i. (link <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/riduzioni-ed-esclusioni-misure-strutturali-2014-2020>) e la DD 2141/2020 - Adeguamento del sistema delle infrazioni in materia di appalti pubblici.

Art.18 - Procedimento amministrativo

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 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

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.

Art.19 - Informazione e pubblicità

Le nuove forme di cooperazione sono tenute a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla sottomisura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del Capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e 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 al link:

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

Art. 20 - Informazioni sull'avviso e riferimenti

Il presente avviso, pubblicato in forma di estratto sul BUR, e la relativa modulistica sono disponibili all'indirizzo web: www.galaltaumbria.it nella sezione "BANDI". Per informazioni è possibile rivolgersi, dal lunedì al venerdì, al GAL Alta Umbria s.r.l. presso le sedi di Gubbio, Via Leonardo da Vinci, snc (tel: 0759220034) oppure di Città di Castello, Via Achille Grandi, 10/D (tel: 0758522131). Responsabile del procedimento è il Coordinatore del GAL Alta Umbria s.r.l.

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali verranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare in conformità a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non riportato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2014/2020 ed in particolare al P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, alle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" e alle procedure attuative del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n.1310 del 13/11/2017 e s.m.i.. I suddetti documenti sono disponibili nel sito della Regione Umbria alla pagina <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/procedure-per-l-attuazione-2014-2020>.

Gubbio, lì 28.07.2020

Il Presidente
Giuliana Falaschi