



Reg. (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020

**Piano di Azione Locale
Area Omogenea: Trasimeno Orvietano
2014 - 2020**

Misura 19

SOTTOMISURA 19.2 - Tipo intervento 19.2.1.

Intervento 7.4.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020

***“AZIONE 4 - INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI BASE,
SOCIALI E CULTURALI RICREATIVI FINALIZZATI ALLA
RIGENERAZIONE MULTIFUNZIONALE E ALLA RIVITALIZZAZIONE DEI
BORGHI STORICI DELLE AREE RURALI”***

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI
IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL
GAL TRASIMENO ORVIETANO N. 45 del 11.09.2018, N. 3 DEL 08.04.2019 e N. 4 DEL
14.05.2019**

Art. 1 – Premessa

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

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

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

Art. 2 - Descrizione e finalità

La sottomisura è finalizzata a sopperire alla mancanza di servizi basilari per la comunità, come servizi socio-assistenziali, spazi ricreativi, culturali e più in generale di incontro e scambio per la collettività.

Il presente Avviso viene pubblicato per soddisfare la richiesta degli operatori locali per il potenziamento e lo sviluppo degli interventi rivolti al settore del sociale e rispondere ai fabbisogni primari del territorio. Inoltre, si integra con tutte le progettazioni in atto in tale settore e sostenute dagli altri Fondi Strutturali.

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

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

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

Il **Criterio di demarcazione** con la misura 7.4.1 del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) per l'Umbria 2014-2020, denominata "Sostegno investimenti creazione/miglioramento-ampliamento servizi di base alla popolazione rurale", è riferito alla tipologia di servizio che, a differenza dell'intervento 7.4.1. del PSR per l'Umbria 2014-2020, privilegia la funzione turistica/culturale e la collocazione in circuiti turistici (musei, centri di documentazione, centri di accoglienza

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

Art. 3 - Definizioni e riferimenti normativi

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

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

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

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

Il beneficiario ha l’obbligo di costituire ed aggiornare il fascicolo di domanda antecedentemente la presentazione della domanda di sostegno. Tale documentazione dovrà essere conservata, integrata ed aggiornata in funzione dell’avanzamento degli investimenti

anche al fine di produrli, su richiesta del GAL Trasimeno Orvieto e nei controlli in loco.

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

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

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

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

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

CONGRUITÀ DELLA SPESA: ai sensi dell'art. 60 del Regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda, purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno (spese connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità). 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 prezzo opere pubbliche della Regione Umbria vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la congruità delle spese che esulano dal prezzo 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.

L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta.

Qualora il beneficiario sia un Ente pubblico, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione). Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila euro, ai fini dell'ammissibilità della spesa a valere sul FEASR, 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 (tre) preventivi di spesa.

I preventivi o le offerte devono essere, pena l'esclusione della spesa relativa, intestati al beneficiario, di ditte in concorrenza, confrontabili fra loro, presentati su carta intestata, firmati, datati e per beneficiari Enti Pubblici o Partenariati pubblico-privati opportunamente protocollati. I preventivi saranno ritenuti validi solo se acquisiti prima o al massimo lo stesso giorno della presentazione della domanda di sostegno.

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.

~~CONFLITTI D'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 del 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.~~

ERRORI PALESI: Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014: "Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'Autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'Autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati

agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma. Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

In attesa del provvedimento volto a definire l'elenco degli errori palesi da applicarsi per la corrente programmazione, si rinvia all'elenco di "errori palesi" compatibili con le misure d'investimento, tra quelli riportati nell'allegato "A" alla DGR n. 1159/2013.

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

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

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

Art. 4 - Ambito territoriale di Applicazione

L'azione oggetto del presente avviso interessa l'intero territorio di competenza del GAL Trasimeno Orvietano. Più specificatamente è rivolta ai Comuni delle due aree:

AREA TRASIMENO: Magione, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Castiglione

del lago, Città della Pieve, Piegara, Panicale e Paciano

AREA ORVIETANO: San Venanzo, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Fabro, Parrano, Ficulle, Allerona, Orvieto, Porano, Castel Viscardo e Castel Giorgio.

Art.5 - Beneficiari

Beneficiari del presente Avviso sono:

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

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

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

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

Art. 6 - Interventi ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento:

- Restauro, adeguamento e ristrutturazione di beni immobili finalizzati all'erogazione di

servizi;

- Acquisto di attrezzature e dotazioni per i servizi individuati;
- Acquisto di impianti, arredi e attrezzature nuove utili alla funzionalizzazione degli immobili;
- Investimenti materiali ed immateriali in infrastrutture, in spazi interni ed esterni, dedicate ad attività socio-assistenziali e di cura, culturali e ricreative, ludico-sportive, psicomotorie, artistiche, culturali, teatrali, musicali, psicoeducative per lo sviluppo delle competenze rivolte all'infanzia e all'adolescenza, per persone con disagi psicofisici e per persone anziane, laboratori informatici, didattici, multimediali, biblioteche di quartiere, laboratori per la tutela ambientale;
- Interventi relativi alla riqualificazione e valorizzazione degli spazi esterni e di pertinenza degli immobili destinati ai servizi;
- Realizzazione di prodotti e materiali informativi;
- Infrastrutture per l'erogazione dei servizi di mobilità pubblica alternativi, rivolti a persone anziane, infanzia e diversamente abili.

Ai fini delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese, si rinvia al documento "*Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020*" approvato in sede di Conferenza Stato-regioni l'11 febbraio 2016 e s.m.i..

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

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

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

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

Art. 7 - Condizioni di ammissibilità ed Eleggibilità delle spese

CRITERIO DI DEMARCAZIONE: è riferito alla tipologia di servizio che, a differenza

dell'intervento 7.4.1. del PSR per l'Umbria 2014-2020, privilegia la funzione turistica/culturale e la collocazione in circuiti turistici (musei, centri di documentazione, centri di accoglienza turistica, parchi turistici e terapeutici, parchi termali, infopoint etc...). Inoltre saranno privilegiati gli interventi riferiti al “**Turismo accessibile**” e cioè a quell'insieme di strutture e servizi messi a disposizione di persone con disabilità o bisogni speciali senza incontrare problematiche o difficoltà in condizioni di autonomia, ma anche di sicurezza e comfort.

TITOLO DI POSSESSO IMMOBILI: al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (terreni e fabbricati), i beneficiari devono essere possessori o detentori a vario titolo dei predetti immobili interessati, per un periodo non inferiore a quello del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario.

La disponibilità giuridica del bene si intende rispettata solo se il beneficiario dimostra di possedere uno dei seguenti **titoli di possesso**: proprietà, comproprietà, usufrutto, contratto di affitto, comodato d'uso.

I titoli di usufrutto, affitto e comodato d'uso **devono essere registrati nei competenti Uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

Tutti i titoli di possesso, ad esclusione della proprietà, devono essere corredati dalla dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali comproprietari/proprietari con la quale si autorizza il beneficiario a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli 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.

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 saldo, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto.

CANTIERABILITA': Sono ammissibili gli interventi che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, sono in possesso della cantierabilità del progetto.

SPESE ELEGGIBILI E DOCUMENTAZIONE: sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi definizioni art. 3).

L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL

Trasimeno Orvietano qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale, indicate nell'art.16 del presente Avviso.

Qualora la stazione appaltante per l'esperimento delle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. debba aggiornare l'importo a base d'asta indicato al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'importo eventualmente eccedente il contributo assentito rimane a carico della stazione appaltante.

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:

- 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.);
- la dicitura: PAL Trasimeno Orvietano 2014-2020 (cod. Intervento 19.2.1 - Azione 4).

Per ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario dovrà produrre copia conforme all'originale del mandato di pagamento debitamente quietanzato. Nei mandati di pagamento dovranno essere espressamente riportati gli estremi dei giustificativi di spesa di riferimento.

I mandati di pagamento dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento altrimenti le spese saranno considerate non ammissibili.

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

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità e di eleggibilità delle spese comporta la decadenza della domanda di sostegno.

Art. 8 - Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- a) Restauro, adeguamento e ristrutturazione di beni immobili finalizzati all'erogazione dei servizi;

- b) Acquisto di attrezzature e dotazioni per i servizi individuati;
- c) Acquisto di impianti, arredi e attrezzature nuove utili alla funzionalizzazione degli immobili;
- d) Investimenti materiali ed immateriali in infrastrutture, in spazi interni ed esterni, dedicate ad attività socio-assistenziali e di cura, culturali e ricreative, ludico-sportive, psicomotorie, artistiche, culturali, teatrali, musicali, psicoeducative per lo sviluppo delle competenze rivolte all'infanzia e all'adolescenza, per persone con disagi psicofisici e per persone anziane, laboratori informatici, didattici, multimediali, biblioteche di quartiere, laboratori per la tutela ambientale;
- e) Interventi relativi alla riqualificazione e valorizzazione degli spazi esterni e di pertinenza degli immobili destinati ai servizi;
- f) Realizzazione di prodotti e materiali informativi;
- g) Infrastrutture per l'erogazione dei servizi di mobilità pubblica alternativi, rivolti a persone anziane, infanzia e diversamente abili.

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

Le spese generali sono ammissibili nel limite del **12%** dell'importo complessivo degli investimenti.

Le spese generali, ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, si riferiscono alle spese come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, collegate a spese a ~~titolo delle lettere a) e b)~~ per:

- costruzione e miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene.

Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo dei punti precedenti.

La definizione della spesa generale deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, in base:

- a) ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo

conto dei seguenti parametri:

- i. il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
 - ii. il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
 - iii. la complessità della prestazione;
 - iv. la specificità della prestazione;
- b) alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa.

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

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

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

Non sono riconosciute ammissibili le spese per:

- interventi di semplice sostituzione, di manutenzione ordinaria, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica;
- lavori in amministrazione diretta di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi interni di personale ed organizzativi;
- acquisto di materiale usato;
- piante annuali e loro messa a dimora;
- spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi già finanziati con il PSR 2007-2013 o con altre misure previste dalla programmazione 2014-2020;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) nei casi in cui sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della normativa nazionale sull'IVA;
- spese bancarie ed interessi passivi;

- ammende penali e spese per controversie legali;
- onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto (F24).

Art. 9 - Dotazione finanziaria ed entità del sostegno

Il contributo in conto capitale è pari al 100% della spesa ritenuta ammissibile.

Nelle more dell'approvazione delle modifiche al PAL del GAL Trasimeno Orvietano, la dotazione finanziaria disponibile nel presente Avviso è pari ad € 585.155,13.

La spesa minima e massima ammissibile per ciascun beneficiario è pari, rispettivamente, a € 20.000,00 e € 100.000,00 (IVA compresa).

Qualora risultassero disponibili ulteriori risorse, a seguito dell'istruttoria eseguita su domande di sostegno pervenute oppure a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Sviluppo Locale del Gal Trasimeno Orvietano, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento e concesso *in regime de minimis* (Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013), quantificato al 100% della spesa ammissibile.

Art. 10 - Criteri di selezione dei progetti

Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute verranno assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella, per un massimo di 130 punti.

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

CRITERI DI SELEZIONE	INDICATORI E PUNTEGGI
<i>Tipologia di attività e servizio proposto. (MAX 30 punti)</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Servizi turistici/culturali (musei, centri di documentazione, centri di accoglienza turistica, parchi turistici e terapeutici, parchi termali, infopoint etc...). PUNTI 20 2. Sociali, educative, ricreative, socio-assistenziale e di cura. PUNTI 10

<p><i>Pertinenza e coerenza delle operazioni rispetto alla misura.</i> (MAX 35 punti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interventi finalizzati all'accessibilità (es: eliminazione barriere architettoniche, etc...). PUNTI 10 2. Interventi infrastrutturali finalizzati ad azioni terapeutiche/ricreative/psicomotorie/educative e di inclusione sociale sugli spazi aperti e/o di pertinenza degli immobili da destinare ai servizi. PUNTI 5 3. Creazione di nuovi servizi. PUNTI 10 4. Ampliamento/potenziamento servizi preesistenti. PUNTI 5 5. Servizi per l'anzianità attiva, per diversamente abili, per l'infanzia, per cittadini con differenti problematiche sociali. PUNTI 5
<p><i>Localizzazione dell'intervento.</i> (MAX 15 punti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo. PUNTI 5 2. Interventi localizzati nelle zone A così come individuate dai PRG comunali. PUNTI 10
<p><i>Numero e modalità di coinvolgimento dei soggetti proponenti (per beneficiari partenariato pubblico-privato con personalità giuridica).</i> (MAX 33 punti)</p>	<p>Numero soggetti - > di 2 soggetti. PUNTI 8</p> <p>Modalità di coinvolgimento</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Convenzione. PUNTI 5 2. Protocollo. PUNTI 2 <p>Modalità di coinvolgimento: progettazione partecipata SNAI PUNTI 20 (*)</p>
<p><i>Multifunzionalità della proposta progettuale.</i> (MAX 10 punti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da 1 a 2 funzioni/tipologie di servizi. PUNTI 5 2. > di 2 funzioni/tipologie di servizi. PUNTI 10
<p><i>Capacità di creare occasioni di occupazione, nonché di creare sinergie tra i diversi operatori locali.</i> (MAX 7 punti)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Da 1 a 3 posti di lavoro (**). PUNTI 3 2. > di 3 posti di lavoro (**). PUNTI 4 3. Sinergie (***) da 1 a 3 operatori locali PUNTI 1 4. > di 3 operatori locali PUNTI 3

(*): per progetti rientranti in un percorso di progettazione partecipata SNAI approvato, dichiarazione congiunta del Sindaco del Comune Capofila dell'Area SNAI e del Sindaco del Comune richiedente in merito all'inserimento dell'intervento all'interno della strategia con riferimento agli atti di approvazione della SNAI;

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

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

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

~~Il punteggio relativo, sarà assegnato ai beni immobili che siano stati classificati e certificati a firma del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente, come:~~

~~1. — EDILIZIA ORDINARIA TRADIZIONALMENTE INTEGRA (Sono compresi in tale definizione gli edifici tipologicamente ricorrenti di origine storica, realizzati ed eventualmente modificati o ristrutturati in epoca comunque anteriore alla seconda guerra mondiale, che presentano, insieme ad elementi di particolare pregio o qualità storico artistica, un sistema organico e prevalentemente integro per materiali, tecniche costruttive, tipologie architettoniche e decorative, tale da rappresentare, sia individualmente che in rapporto al contesto in cui sono inseriti, una caratteristica testimonianza della tradizione e della cultura edilizia locale. Sono comunque compresi gli edifici corrispondenti o assimilabili alle tipologie descritte nel Repertorio (art 2 dell'allegato "A" all'atto di indirizzo approvato con D.G.R. n. 420 del 19/3/2007 e s. m. ei.), costituiti, in massima parte, da elementi costruttivi, architettonici e decorativi rappresentati nel Repertorio medesimo);~~

~~2. — EDILIZIA SPECIALE, MONUMENTALE E ATIPICA (Sono compresi in tale definizione gli edifici monumentali, i grandi complessi edilizi, ed in genere i manufatti che si differenziano dal tessuto edilizio ordinario e ricorrono per dimensioni, qualità storico artistiche, particolari caratteristiche tecniche, costruttive o tipologiche, specifiche funzioni e destinazioni d'uso. Sono tali, ad esempio, le chiese, i santuari, le abbazie ed i conventi, i palazzi pubblici, i palazzi monumentali, le rocche e i castelli, le torri, le porte e le mura urbane, le recinzioni e le pavimentazioni, le fontane, gli acquedotti ed i sistemi di canalizzazione, irrigazione e approvvigionamento idrico, i sistemi di contenimento dei terrazzamenti, le logge e i mercati, gli ospedali e gli ospizi, e altri edifici per usi pubblici o privati particolari, destinati in origine o attualmente a scuole, banche, carceri, caserme e simili);~~

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

a) — AREE DI PERTINENZA: sono comprese le aie, le corti, i cortili, le chiostrine, i giardini, gli orti, le strade private ed ogni altra superficie che, pur occupata da manufatti precari, è comunque libera da volumi e strutture edilizie permanenti e risulta in un rapporto di contiguità fisica e dipendenza funzionale con l'area di sedime di un edificio esistente, in modo da costituire effettivamente o potenzialmente una pertinenza esclusiva dell'edificio medesimo.

Sono compresi elementi architettonici storico tradizionali quali fontane, lavatoi, forni, muri di recinzione, ingressi.

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

c) — SERVIZI PER L'ANZIANITÀ ATTIVA, PER DIVERSAMENTE ABILI, PER L'INFANZIA, PER CITTADINI CON DIFFERENTI PROBLEMATICHE SOCIALI:

In merito a tali servizi danno punteggio gli interventi riferiti alle macroaree sociali di intervento (glossario ISTAT) di seguito riportate:

Famiglia

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori. Gli utenti dei servizi possono essere donne sole con figli, gestanti, giovani coppie, famiglie con figli, famiglie monoparentali comprese le famiglie immigrate.

Minori

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi per i minori mirati sia a supportare adeguatamente la famiglia di origine sia ad individuare, qualora necessario, forme alternative alla famiglia in collaborazione con l'Autorità giudiziaria.

Anziani

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, autosufficienti e non, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Rientrano in questa area i servizi e gli interventi a favore di anziani malati del morbo di Alzheimer.

Area disabili

In quest'area rientrano gli interventi e i servizi a cui possono accedere utenti con problemi di disabilità fisica, psichica o sensoriale (comprese le persone affette da Hiv o colpite da Tbc). Le prestazioni rivolte agli anziani non autosufficienti rientrano invece nell'area "anziani".

Dipendenze

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi rivolti a persone dipendenti da alcool e droghe o altre forme di dipendenze per i quali è stato avviato un percorso di recupero e reinserimento.

Salute mentale

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi rivolti a persone con problemi di salute mentale.

Immigrati e nomadi

~~In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi finalizzati all'integrazione sociale, culturale ed economica degli stranieri immigrati in Italia. Per stranieri si intendono le persone che non hanno la cittadinanza italiana, comprese quelle in situazioni di particolare fragilità, quali profughi, rifugiati, richiedenti asilo, vittime di tratta.~~

Emarginazione e disagio adulti

In quest'area rientrano le infrastrutture per i servizi per ex detenuti, donne che subiscono maltrattamenti, persone senza dimora, indigenti, persone con problemi mentali (psichiatrici) e altre persone in difficoltà non comprese nelle altre aree.

d) — CAPACITÀ DI CREARE DI OCCUPAZIONE: ci si riferisce alla necessità di garantire una nuova copertura occupazionale di minimo 24 mesi anche attraverso più unità lavorative.

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

Art. 11 - Modalità di presentazione della Domanda di Sostegno

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale SIAN.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono gli Enti delegati dalla Regione, i CAA (Centri di Assistenza Agricola), i professionisti precedentemente autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande, gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali.

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

La domanda di sostegno, e relativa documentazione, una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante e deve pervenire al GAL Trasimeno Orvietano perentoriamente, pena l'esclusione, **entro le ore 13.00**

del 28 Giugno 2019 attraverso una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo PEC all'indirizzo: galto@legalmail.it;
- b) consegnata a mano;
- c) a mezzo raccomandata a/r al GAL Trasimeno Orvietano, Piazza Gramsci, 1 – 06062 Città della Pieve (PG).

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata, la data e l'orario di invio a mezzo PEC o il timbro di arrivo apposto dal GAL Trasimeno Orvietano per la consegna a mano.

Per l'invio a mezzo raccomandata, non farà fede il timbro postale di partenza ma quello apposto dall'Ufficio del GAL.

Sull'oggetto della PEC o sull'esterno della busta deve essere posta la dicitura "PAL GAL

Trasimeno Orvietano 2014-2020. Intervento 19.2.1, Azione 4 - "INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI DI BASE, SOCIALI E CULTURALI RICREATIVI FINALIZZATI ALLA RIGENERAZIONE MULTIFUNZIONALE E ALLA RIVITALIZZAZIONE DEI BORGHI STORICI DELLE AREE RURALI".

La domanda sarà considerata non ricevibile nelle seguenti condizioni:

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

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

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 che verranno notificate al richiedente dal GAL Trasimeno Orvietano.

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

Attraverso tale funzione è possibile:

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

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

Tutte le comunicazioni tra il richiedente e il GAL dovranno essere inviate mediante posta

elettronica certificata (PEC).

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

- delibera del Consiglio di Amministrazione o direttivo che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- i) per Partenariati Pubblico Privato (PPP) l'atto costitutivo dal quale si evincano chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata. Soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. All'atto costitutivo dovrà essere allegata documentazione attestante la personalità giuridica dei soggetti privati.
- j) per i soggetti sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., il progetto esecutivo cantierabile ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. Inoltre, ai sensi degli articoli 216 e 217 dello stesso Decreto, il progetto esecutivo deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall'art. 33 all'art. 43) del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture");
- k) per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, elaborati progettuali cantierabili, cronoprogramma dei lavori e tutta l'ulteriore documentazione prevista per il rilascio dei titoli abilitativi. Si fa presente che per cantierabile si intende un progetto esecutivo in possesso di tutti i titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie riferite ai diversi settori dei servizi previsti dal presente Avviso, necessari all'apertura del cantiere e all'inizio dei lavori;
- l) per l'attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo, dovranno essere allegati: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla normativa vigente;
- i) ~~nel caso il beneficiario sia un soggetto pubblico, copia della deliberazione~~

- ~~dell'organo competente di approvazione del progetto esecutivo;~~
- ~~ii) nel caso il beneficiario sia un soggetto privato, copia dell'inizio lavori depositato presso il Comune competente per territorio. Si precisa che l'inizio lavori non dovrà essere precedente alla presentazione della domanda di sostegno.~~
- ~~iii) titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla osta previsti dalla normativa vigente;~~
- m) la relazione generale allegata al progetto definitivo che deve contenere la finalità dell'intervento, la sua tipologia, la localizzazione, la metodologia d'intervento e le principali caratteristiche progettuali, le modalità di recupero, l'orientamento verso standard costruttivi con attenzione ai portatori di handicap, l'utilizzo di sistemi innovativi e il cronoprogramma nonché la descrizione delle motivazioni reative ai singoli punteggi attribuiti;
- n) planimetria di progetto su base C.T.R., ortofoto e catastale e gli elaborati planimetrici con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- ~~o. documentazione cartografica idonea ad attestare la localizzazione dell'intervento rispetto le aree di pregio ambientale (siti Natura 2000, Aree Naturali Protette, aree con vincolo paesaggistico). I database cartografici relativi alle aree di pregio ambientale sono consultabili nel seguente sito: http://webgis.agriforeste.regione.umbria.it/webgis/aree_protette/map.phtml;~~
- ~~p. stralcio cartografico (PRG o PTCP) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e.i. con evidenziato il sito oggetto di intervento;~~
- o) adeguata documentazione fotografica debitamente datata dello stato dei luoghi prima dell'inizio lavori;
- p) quadro economico dell'intervento;
- q) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile. Nel caso di usufrutto, affitto, comodato, i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di saldo, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;

- r) certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
- s) computo metrico estimativo completo di misure analitiche organizzato per macro-categorie di intervento, redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa confrontabili di ditte fornitrici acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso;
- t) preventivi di spesa confrontabili, qualora necessari, di ditte fornitrici in concorrenza acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso. **L'espletamento della procedura di selezione delle ditte deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta;**
- u) copia della dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., sottoscritta a termini di legge dal beneficiario relativa agli aiuti "de minimis" (Allegato 2);
~~x. documentazione attestante la classificazione dell'edificio oggetto dell'intervento, la tipologia dell'intervento, a firma del responsabile dell'ufficio tecnico comunale competente;~~
- v) 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 e s.m.i., sottoscritta a termini di legge, dal direttore lavori incaricato, se previsto, o dal beneficiario attestante che il progetto non necessita di titolo abilitativo e la conformità, dello stesso, agli strumenti urbanistici approvati e ai regolamenti per l'attività edilizia vigente;
- w) per quanto concerne la documentazione riferita alla normativa sismica, contestualmente alla trasmissione del progetto esecutivo, dovrà essere presentata, ove necessaria, l'attestazione dell'avvenuto deposito sismico o della sola richiesta di autorizzazione sismica presso gli uffici competenti, prevedendo di trasmettere al GAL l'autorizzazione medesima, unitamente alla copia di inizio lavori, al momento della presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo;
- x) l'atto di designazione del responsabile del "fascicolo di domanda";

- y) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento un Piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette in base a quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- z) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento (scaricabili dal sito del GAL Trasimeno Orvieto www.galto.info);
- aa) per progetti rientranti in un percorso di progettazione partecipata SNAI approvato: dichiarazione congiunta del sindaco del Comune capofila dell'area SNAI e del sindaco del Comune richiedente in merito all'inserimento dell'intervento all'interno della strategia con riferimento agli atti di approvazione della SNAI;
- bb) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme, come specificato nelle Definizioni all'Art.3 del presente Avviso.

Art.12 - Dichiarazioni e impegni

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno, dei quadri facenti parte della stessa e della relativa documentazione presentata assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essi contenuti compresi quelli riportati nella Scheda tecnica di misura (Allegato 1).

Art.13 - Modalità di presentazione della Domanda di pagamento

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

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

Per gli Enti Pubblici e i Partenariati pubblico-privati, tutti i documenti relativi al progetto

nonché i titoli di spesa, dovranno riportare il CUP (codice unico di progetto).

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

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

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 % del sostegno 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 una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

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

- a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante l'inizio dei lavori, prodotta in base alla natura degli investimenti ed in conformità alla normativa vigente;
- b) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (OP-AGEA);
- c) dichiarazione prevista in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- d) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

Nel caso di beneficiari pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

La garanzia deve essere prodotta sullo specifico applicativo del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

La garanzia è svincolata una volta che l'Organismo Pagatore AGEA competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti al sostegno pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo

approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si dovrà recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Per quanto riguarda l'**acconto** la sua entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

L'acconto 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.

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

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

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

- a) certificato di regolare esecuzione o certificato di collaudo, e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate ai sensi della normativa vigente (es. certificati di abitabilità, agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento);
- b) elaborati consuntivi dei lavori realizzati solo nel caso siano difforni dagli elaborati trasmessi unitamente alla domanda di sostegno o ad un eventuale variante;
- c) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa

sostenuta;

d) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi, comprendente le voci computate come risultanti dallo stato finale dei lavori, il prezzo totale effettivamente pagato, gli estremi della relativa fattura debitamente annullata, l'importo imponibile complessivo;

e) 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) elenco dei documenti giustificativi della spesa e dei corrispondenti mandati di pagamento;

g) 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;

h) copia conforme dei mandati di pagamento debitamente quietanzati;

i) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA - OP, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;

j) qualora dichiarato in domanda di sostegno, contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti, con durata minimo di 1 anno, per confermare il punteggio di autovalutazione.

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

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

Art.14 - Procedimenti amministrativi

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

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

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

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

DOMANDA DI SOSTEGNO

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo la scadenza dell'Avviso	7 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	20 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione domanda	Giorno successivo al ricevimento di regolarizzazione	20 giorni	Tecnico istruttore	Verbale istruttorio
Approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	7 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di approvazione istruttoria e Graduatoria
Proposta approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo alla Determina di approvazione istruttoria e graduatoria	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera

Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della Delibera del CdA del GALTO di approvazione graduatoria	5 giorni	Responsabile del procedimento	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente
---------------------------------	---	----------	-------------------------------	--

DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO/ACCONTO (SAL)

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	15 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	5 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco 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 saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	7 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presa d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

Art. 15 - Tempistiche e proroghe

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

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

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe richieste e autorizzate dal GAL Trasimeno Orvietano. La richiesta di proroga deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento saldo, pena il diniego della stessa.

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

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori ed alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza;
- per gli Enti pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

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

Art.16 - Varianti

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Trasimeno Orvietano che si riserva di accettarle

o meno, a seguito della verifica:

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

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

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

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

In attesa delle disposizioni regionali che disciplineranno nel dettaglio la definizione di variante sostanziale (Linee guida di attuazione delle misure del PSR), la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

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

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

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà

essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

Art. 17 - Rinunce e revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

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

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

Il rimborso del sostegno ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, in caso di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione di valore probante, a giudizio del GAL Trasimeno Orvietano, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario sarà in condizione di farlo.

Art. 18 - Operazioni che generano entrate nette

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

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

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

La spesa ammissibile dell'operazione è ridotta anticipatamente tenendo conto della capacità potenziale dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento che copre sia l'esecuzione dell'operazione che i cinque anni successivi alla data di liquidazione del saldo.

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

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

Art. 19 - 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 Orvieto 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:

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

Art.20 - Informazioni e pubblicità

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

I suddetti adempimenti prevedono l'esposizione di una targa informativa contenente

indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea. La suddetta targa, oltre a riportare le informazioni sul progetto senza occupare più del 25% dello spazio, deve altresì riportare:

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

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

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

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

Art. 21 - Trattamento dati personali ed informazioni

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

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Trasimeno Orvietano in Piazza Gramsci, 1 - 06062 Città della Pieve (PG) tel. 0578/297011. E-mail: galto@galto.info

L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del GAL Trasimeno Orvietano. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: www.galto.itnfo alla voce "BANDI". Il Responsabile del Procedimento è il Direttore del GAL Trasimeno Orvietano Dott.ssa Francesca Caproni.

Art. 22 - Rinvio

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

Città della Pieve, lì 15.05.2019

Il Presidente

Vittorio Tarparelli

