



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 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020

AZIONE 6

**"RIQUALIFICAZIONE DEI PAESAGGI RURALI PER LA VALORIZZAZIONE E LA
TUTELA ATTIVA DEL PATRIMONIO TERRITORIALE NELLE AREE RURALI
TERZA EDIZIONE CON RISERVA FINANZIARIA ITI"**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI
IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL
GAL TRASIMENO ORVIETANO N.4 del 16.01.2020.**

Art. 1 – Premessa

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.1 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Trasimeno Orvietano in riferimento all'Intervento 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020, approvato dalla Regione Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016 e s.m.i., 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 che prevede lo sviluppo di interventi e strategie di qualificazione delle risorse storico-culturali. 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

L'azione risponde ai seguenti fabbisogni di sviluppo:

- riqualificare e valorizzare il patrimonio storico-culturale-ambientale e del paesaggio ed evitare lo spopolamento dei borghi e delle aree rurali;
- migliorare l'attrattività e l'accessibilità dei territori rurali dal punto di vista sociale e turistico-culturale.

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

- alla valorizzazione, al recupero e alla conservazione del patrimonio storico, culturale, artistico, architettonico, archeologico, paesaggistico ed etnoantropologico a fini turistici, didattici e dimostrativi;
- alla valorizzazione delle risorse paesaggistiche, ambientali e naturalistiche tramite interventi di restauro e riqualificazione e con il ripristino delle funzioni eco-sistemiche dei siti naturali;
- alla riqualificazione della rete escursionistica, della rete di percorsi ciclo-pedonali e della rete dei percorsi tematici di importanza strategica regionale nonché delle micro reti ecologiche sulle quali sviluppare percorsi dedicati alla mobilità lenta (piste pedonali, ciclabili, ippovie);
- alla salvaguardia del valore di testimonianza della memoria e delle tradizioni locali;
- a contrastare il degrado e l'abbandono del patrimonio locale.

Il **criterio di demarcazione** con la misura 7.6.1 del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) per l'Umbria 2014-2020, denominata "Riqualificazione e valorizzazione delle aree rurali", consiste nel fatto che gli interventi previsti nel presente Avviso sono rivolti esclusivamente alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale-ambientale e del paesaggio a scopo turistico, didattico e dimostrativo ricadenti:

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

Ai fini della definizione di prevalenza sono considerate:

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

Il presente avviso prevede una riserva finanziaria per i progetti facenti parte del percorso di progettazione ITI.

Il suddetto criterio di demarcazione non si applica agli interventi facenti parte del percorso di progettazione ITI (Investimenti Territoriali Integrati, art. 36 del Reg. UE n. 1303/2013) "Progetto integrato d'area del bacino del Trasimeno", che riguarda i Comuni di Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Paciano, Panicale, Passignano sul Trasimeno, Piegaro e Tuoro sul Trasimeno. Per certificare l'inclusione di un progetto all'interno dei percorsi strategici ITI approvati è necessario produrre la documentazione di cui all'art. 11 lettera y) e z).

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.

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 Orvietano 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 della presentazione della domanda di sostegno, sono mature sotto l'aspetto tecnico-economico e amministrativo comportando il possesso, fin dalla data della loro presentazione, di tutti i titoli abilitativi necessari all'apertura del cantiere (autorizzazioni, concessioni, permessi, pareri, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire – P.C., ecc.) e previsti dalle vigenti normative per dare immediato avvio ai lavori o agli acquisti previsti in domanda. Gli adempimenti di cui al Titolo VI, capo VI Normativa Sismica della Legge regionale n.1 del 21 gennaio 2015 "Testo Unico governo del territorio e materie correlate" non costituiscono elemento di cantierabilità. Qualora le operazioni oggetto di domanda di sostegno non presentino il requisito della

“cantierabilità” alla data di presentazione della domanda, debbono essere giustificate almeno da un progetto definitivo (art. 23 Codice degli Appalti – D.Lgs 50/2016) finalizzato all’ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative.

Il soggetto richiedente è tenuto alla presentazione del progetto esecutivo cantierabile entro e non oltre **120 giorni** dalla ammissione provvisoria. Qualora il soggetto richiedente non ottenga la “cantierabilità” degli interventi entro il suddetto termine l’istanza sarà esclusa dalla graduatoria delle domande ammesse a contributo.

RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITÀ DELLA SPESA: 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.

Ai sensi dell’art. 60 del Regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno. Per spese propedeutiche si intendono quelle connesse alla progettazione dell’intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità. La congruità di suddette spese deve essere dimostrata tramite acquisizione di almeno tre preventivi confrontabili.

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

Il beneficiario dovrà effettuare gli acquisti di beni e servizi sul Mercato 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 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 **richiesti attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA.** La selezione dovrà 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 tra più fornitori.

Per l’acquisizione dei servizi rientranti nella categoria delle spese generali dovranno essere rispettate le procedure previste dal D.Lgs. 50/20165 e s.m.i.. In ogni caso, anche per importi inferiori alla soglia di 40.000,00 euro, dovranno essere acquisiti almeno 3 preventivi comparabili, ai fini dell’ammissibilità

della spesa a valere sul FEASR.

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

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

COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE

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

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

- Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013, n. 1307/2013 e n. 1407/2013.

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, Alleronia, Orvieto, Porano, Castel Viscardo e Castel Giorgio.

I Comuni facenti parte del percorso di progettazione ITI (Investimenti Territoriali Integrati, art. 36 del Reg. UE n.1303/2013) "Progetto integrato d'area del bacino del Trasimeno" sono i seguenti: Castiglione del Lago, Città della Pieve, Magione, Paciano, Panicale, Piegara, Passignano sul Trasimeno e Tuoro sul Trasimeno.

Art.5 - Beneficiari

Beneficiari del presente Avviso sono gli Enti pubblici dell'area Trasimeno Orvietano, come definita all'art. 4.

Per poter accedere alla riserva finanziaria ITI, del presente Avviso, l'Ente pubblico deve essere ricompreso tra quelli indicati nell'atto che adotta la Strategia di Sviluppo territoriale integrata ITI Trasimeno (D.G.R. n. 859 del 01.08.2016) e presentare la documentazione di cui all'art. 11 lettere y e z.

Art. 6 - Interventi ammissibili

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti realativi a:

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

Sulla base del disciplinare tecnico di cui alla DGR n. 1633 del 27 dicembre 2017, dovrà essere presentato

al Servizio regionale Servizio Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico della Regione Umbria, il progetto di allestimento del tratto con la documentazione indicata nell'apposita sezione del disciplinare stesso, con la richiesta della numerazione da assegnare a ciascun tratto.

Il progetto esecutivo presentato ai sensi del nuovo Codice degli appalti (D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i.) dovrà essere corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al "ciclo di vita".

Il Piano Paesaggistico Regionale costituisce il riferimento per la qualificazione paesaggistica di diversi contesti e paesaggi regionali attraverso l'articolazione di un Quadro Conoscitivo e Strategico con relativa predisposizione delle misure di tutela (in itinere) e misure di corretto inserimento paesaggistico degli interventi di trasformazione, con particolare riferimento a impianti per la produzione di fonti rinnovabili o altri tipi d'impianto. A tal proposito vedere il seguente documento [http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/quandrostrategico.](http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/quandrostrategico)"

I paesaggi di riferimento (Trasimeno e Orvietano) nel PPR per l'individuazione delle risorse identitarie sono reperibili ai seguenti link:

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

2_FN_Trasimeno (paesaggio regionale a dominante fisico-naturalistica)

2_SC_Orvietano (paesaggio a dominante storico culturale)

Per le strutture identitarie dei relativi paesaggi di cui sopra consultare

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

I beni paesaggistici si possono visualizzare al seguente link:

<http://siat.regione.umbria.it/benipaesaggistici/>. Il PPR è punto di riferimento anche per la segnaletica informativa.

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

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

Art. 7 - Condizioni di ammissibilità

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

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

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

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

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

CRITERIO DI DEMARCAZIONE: le domande di sostegno presentate a valere sul presente Avviso devono rispettare il Criterio di demarcazione con l'intervento regionale 7.6.1 così come indicato all'art.2 **Il suddetto criterio di demarcazione non si applica agli interventi facenti parte del percorso di progettazione ITI Trasimeno (Investimenti Territoriali Integrati, art. 36 del Reg. UE n. 1303/2013).**

LOCALIZZAZIONE: gli interventi possono essere realizzati esclusivamente nelle aree indicate all'art. 4.

REQUISITI DEI BENEFICIARI: beneficiari del presente sostegno possono essere i richiedenti di cui all'art. 5.

STRATEGIA ITI: per poter accedere alla riserva finanziaria ITI, gli Enti pubblici devono essere ricompresi tra quelli indicati nell'atto che adotta la Strategia di Sviluppo territoriale integrata e intersettoriale ITI Trasimeno (D.G.R. n. 859 del 01.08.2016) e presentare la seguente documentazione di cui all'art. 11 lettere y e z. I suddetti Enti devono, inoltre, presentare la seguente documentazione:

TITOLI E DIRITTI SUGLI IMMOBILI: al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (terreni e fabbricati), i beneficiari devono avere la disponibilità giuridica del bene per un periodo non inferiore a quello del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale del sostegno al beneficiario;

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

- a) proprietà
- b) comproprietà
- c) usufrutto
- d) contratto di affitto
- e) comodato d'uso
- f) diritto di superficie
- g) concessione

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

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

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

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

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

NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI: è ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno per soggetto beneficiario.

RISPETTO CODICE APPALTI: 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) e s.m.i ed alla Direttiva 2014/24/UE e s.m.i.”

SOGLIA MINIMA INVESTIMENTO: è prevista una spesa minima ammissibile per ciascun beneficiario di Euro 20.000,00.

Art. 8 - Spese ammissibili e non ammissibili

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico, a scopo didattico, dimostrativo e turistico (ad esclusione delle strutture dedicate alla ricettività temporanea e alla ristorazione);
- riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico;
- promozione e informazione connessi alle finalità della misura;
- studi connessi alle finalità della sottomisura;
- attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale (ad es. centri visita nelle Aree naturali protette, azioni pubblicitarie, interpretazione e percorsi tematici) rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari;
- acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi ed attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;
- azioni di salvaguardia del patrimonio immateriale coerente con le finalità della misura.

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

- a) miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c) spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità anche se, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle spese di cui alle lettere a) e b).
- d) investimenti immateriali: acquisizione o sviluppo di programmi informatici e acquisizione di brevetti, licenze, diritti d'autore, marchi commerciali;

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

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili

non compresi nelle voci dei prezzi regionali vigenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno, per determinare la spesa ammissibile ad aiuto dovranno essere acquisiti almeno tre preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura, e procedendo quindi nella scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che sia fornita una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico - economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

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

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

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

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

Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b).

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

- a) ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previsti dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:
 - 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, **Decreto parametri 17.06.2016**.

L'importo relativo alle spese generali verrà ricondotto:

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

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

Non sono riconosciute ammissibili le spese per:

- interventi di semplice sostituzione, di **manutenzione ordinaria, straordinaria e/o ristrutturazione urbanistica, come meglio specificato all'art. 7;**
- 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 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

La dotazione finanziaria di risorse pubbliche disponibile per l'attuazione dell'Azione a valere sul

presente Avviso e i relativi tetti minimi e massimi di spesa, per ciascun beneficiario, sono i seguenti:

RISORSE ORDINARIE € 100.000,00

- Tetto minimo di spesa ammissibile: € 20.000,00
- Tetto massimo di spesa ammissibile: € 50.000,00

RISORSE STRATEGIA ITI TRASIMENO € 708.824,00

- Per le risorse ITI Trasimeno non sono previsti un tetto minimo e un tetto massimo di spesa in quanto gli importi delle progettazioni da presentare a valere sul presente Avviso sono stati individuati durante il percorso di progettazione ITI Trasimeno con atto dell'Unione dei Comuni del Trasimeno.

Il contributo pubblico in conto capitale riconoscibile è pari all'**80%** della spesa ritenuta ammissibile.

Per poter accedere alla riserva ITI devono essere rispettate le condizioni di cui all'Articolo 11 comma y) e z) del presente Avviso.

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.

Gli interventi di cui alla misura 7.6.1. del PSR non costituiscono aiuto in regime *de minimis* ai sensi dell'art. 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

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 101 punti.

L'ammissibilità delle domande è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di **40 punti**.

| CRITERI DI SELEZIONE | INDICATORI E PUNTEGGI |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura. (MAX 20 punti)</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Interventi coerenti ai Piani di gestione dei Parchi regionali (PUNTI 5) - Interventi sulle risorse naturalistiche (PUNTI 5) - Interventi sulle risorse ambientali (PUNTI 5) - Interventi sulle risorse paesaggistiche (PUNTI 5) |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><i>Tipologia degli interventi.</i> (Max 25 punti)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Infrastrutture leggere per l'educazione ambientale (PUNTI 5) - Infrastrutture leggere per la fruizione turistica (PUNTI 5) - Riqualificazione patrimonio ambientale (PUNTI 5) - Riqualificazione patrimonio paesaggistico (PUNTI 5) - Riqualificazione patrimonio edilizio (PUNTI 5) - Monitoraggio e studi territoriali per la verifica dell'efficacia della pianificazione adottata nelle aree di pregio ambientale (PUNTI 5) - Attività di informazione e sensibilizzazione ambientale per la valorizzazione delle risorse naturalistiche (PUNTI 5) |
| <p><i>Localizzazione degli interventi.</i> (Max 25 punti) (*)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000 (PUNTI 10) - Aree con vincolo paesaggistico (PUNTI 5) - Corridoi ecologici della Rete ecologica Regionale (RERU) (PUNTI 10) |
| <p><i>Complementarità con altri interventi realizzati.</i> (MAX 5 punti)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Interventi complementari con 1 intervento realizzato con le risorse FEASR della precedente programmazione 2007/2013. (PUNTI 2) - Interventi complementari con più di un intervento realizzato con le risorse FEASR della precedente programmazione 2007/2013. (PUNTI 3) - Intervento in sinergia/complementare a proposte progettuali presentate nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020. (PUNTI 5) |
| <p><i>Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati (**).</i> (MAX 5 punti)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Soggetti Pubblici. (PUNTI 3) - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro che non svolgano attività economiche. (PUNTI 2) - Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica. (PUNTI 5) |
| <p><i>Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione alle persone con disabilità (***)</i>. (MAX punti 6)</p> | <p>Tipo di disabilità considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> - disabilità motoria. (PUNTI 2) - disabilità sensoriale. (PUNTI 2) - disabilità intellettiva. (PUNTI 2) |

| | |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Utilizzo di sistemi innovativi. (Max 15 punti)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Risparmio energetico (PUNTI 3) - Uso di energie rinnovabili (PUNTI 3) - Uso di materiali riciclabili (PUNTI 3) - Risparmio di risorse idriche (PUNTI 3) - Recupero e riciclo di risorse idriche (PUNTI 3) - Utilizzo di sistemi di fitodepurazione (PUNTI 3) - Utilizzo di tecniche e materiali di bioedilizia (PUNTI 3) - Uso di mezzi e sistemi per la mobilità sostenibile (PUNTI 3) - Monitoraggio e controlli in tempo reale (PUNTI 3) - Uso di applicativi per una didattica interattiva (PUNTI 3) - Rete wireless “intelligenti” per il monitoraggio e la gestione multifattoriale (controllo ambientale, video sorveglianza, gestione delle reti energetiche,..) (PUNTI 3) |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

(*): Intervento realizzato in Aree naturali Protette, siti Natura 2000 e corridoi ecologici della RERU: sono considerate quelle ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti (per gli interventi ricadenti su strade si considera la superficie delle particelle catastali adiacenti all’intervento stesso);

- aree prevalentemente ricadenti nelle Aree con vincolo paesaggistico, ai sensi del D.lgs. n.42/2004, quelle ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% nell’ambito suddetto;

(**): le sinergie si intendono attivate qualora presenti convenzioni, accordi o protocolli d’intesa, che siano in essere alla data di presentazione della domanda di sostegno;

(***): si intendono interventi che esulano da quelli previsti dalla normativa vigente in materia di superamento ed abbattimento delle barriere architettoniche

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

Art. 11 - Disposizioni e prescrizioni operative specifiche

11.1 - Modalità di presentazione delle domande di sostegno

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

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

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

La domanda di sostegno, e relativa documentazione, una volta rilasciata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante e **deve essere trasmessa, pena l’esclusione, entro le ore 13:00 del 21.01.2021:**

a) a mezzo PEC all'indirizzo: galto@legalmail.it

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

Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura **“PAL GAL Trasimeno Orvietano 2014-2020 - Intervento 19.2.1, Azione 6/761 - “Riqualificazione dei paesaggi rurali per la valorizzazione e la tutela attiva del patrimonio territoriale nelle aree rurali - Terza edizione con Riserva finanziaria ITI”**”.

Nel caso di progetti che possono accedere alle risorse ITI, nell'oggetto della PEC dovrà essere apposta alla fine della frase anche la dicitura “Progetto ITI Trasimeno”.

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

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

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 notificato al richiedente dal GAL Trasimeno Orvietano.

Qualora elementi di incompletezza o irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile, o accolta parzialmente al livello ammissibile sempre che sussistano i requisiti minimi di accesso agli aiuti.

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

11.2 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

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

- a) lettera di trasmissione con riepilogo dei documenti trasmessi;
- b) domanda di sostegno compilata su SIAN e debitamente firmata dal legale rappresentante;
- c) copia del documento d'identità in corso di validità del sottoscrittore;
- d) scheda tecnica di misura (Allegato 1);

- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda e relativa documentazione fotografica dello stato dei luoghi a far data dalla presentazione della domanda di sostegno, debitamente datata;
- f) copia della Delibera di approvazione del **progetto definitivo/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) **progetto esecutivo** cantierabile ai sensi dell'articolo 23 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Inoltre ai sensi degli articoli 216 e 217 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 il progetto esecutivo deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici (dall'articolo 33 all'articolo 43) del Decreto del Presidente della Repubblica del 5 ottobre 2010, n. 207 (Regolamento di esecuzione ed attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 163, recante "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture");
- h) **progetto definitivo** redatto ai sensi dell'art.23 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. e del D.P.R. n. 207/2010 per gli Enti che entro la scadenza del non saranno in grado di produrre il progetto esecutivo;
- i) la relazione progettuale contenente 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 per le quali viene richiesto il relativo punteggio;
- j) 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;
- k) 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;*
- l) 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;
- m) quadro economico dell'intervento;
- n) documentazione attestante la disponibilità giuridica del bene. Per tutti i titoli, ad esclusione della

- proprietà, i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui i titoli abbiano 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 dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto;
- o) visure ipocatastali 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;
- p) computo metrico estimativo completo di misure analitiche organizzato per macro-categorie di intervento, redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa confrontabili di ditte fornitrici acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso;
- q) preventivi di spesa confrontabili, qualora necessari, di ditte fornitrici in concorrenza acquisiti secondo quanto indicato all'art. 3 del presente Avviso, **richiesti attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA. L'espletamento della procedura di selezione delle ditte deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta;**
- r) per l'attestazione della cantierabilità del progetto esecutivo, dovranno essere allegati:
- s) copia della deliberazione dell'organo competente di approvazione del progetto esecutivo;
- t) titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, depositi e nulla-osta previsti dalla normativa vigente;
- u) 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;
- v) 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;
- w) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento, un Piano finanziario con indicate le previsioni economiche, fatte su un orizzonte temporale di cinque anni a partire dal saldo, al fine della verifica di quanto previsto all'art. 18 del presente Avviso (operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento);
 - x) documentazione relativa all'espletamento delle procedure previste dalla normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. "Codice dei Contratti Pubblici";
 - y) per progetti rientranti in un percorso di progettazione ITI, atto dell'Unione dei Comuni in cui vengono elencati i progetti facenti parte della strategia di progettazione ITI;
 - z) per progetti rientranti in un percorso di progettazione ITI, attestazione congiunta del Presidente dell'Unione dei Comuni del Trasimeno e del Sindaco del Comune richiedente in merito all'inserimento dell'intervento all'interno della strategia con riferimento agli atti di approvazione dell'ITI Trasimeno;
 - aa) 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;
 - bb) atto di designazione del responsabile del "fascicolo di domanda";
 - cc) 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. 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.12 - Dichiarazioni e impegni

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

Art.13 – Modalità di presentazione della Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione dei progetti proposti come da graduatoria di merito, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un anticipo, un acconto sulla base dello

stato di avanzamento lavori (SAL) o il saldo finale del contributo ammesso utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

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

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

13.1 - Anticipi

L'anticipazione è ammissibile in misura non superiore al 50% dell'importo del sostegno accordato. La richiesta di anticipazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante dell'ente pubblico beneficiario.

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) dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante dell'ente pubblico beneficiario;
- c) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- d) documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

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

13.2 - Acconti

I beneficiari del sostegno agli investimenti possono presentare domande di pagamento di acconto (SAL - Stato di Avanzamento Lavori), la cui entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione, che contengano la richiesta di erogazione del pagamento di un contributo già assegnato a seguito di ammissione della domanda di aiuto a fronte della rendicontazione di quota dei lavori/acquisti già effettuati.

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

- a) erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato;

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

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

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

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

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

13.3 – Saldo finale

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

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

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

f) copia conforme dei documenti giustificativi della spesa sostenuta debitamente annullate (fatture, documenti aventi forza probatoria equivalente) nei quali la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate;

g) copia conforme dei mandati di pagamento debitamente quietanzati;

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

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Trasimeno Orvietano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine di 15 giorni, ai sensi dell'art 10-bis della L. 241/90. Trascorso tale termine senza che la documentazione sia stata completata, 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 comporta la decadenza della domanda di sostegno e il conseguente recupero delle eventuali anticipazioni indebitamente percepite.

Art.14 – Documentazione delle spese

Ciascun beneficiario deve, in virtù del sostegno concesso:

1. **Adoperare un sistema contabile distinto** o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative al sostegno;
2. **Indicare espressamente nei mandati di pagamento** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite **fattura** o altra **documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario del sostegno e dovranno contenere:**

- Nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una non "riconducibilità o pertinenza della spesa" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della stessa.
- Nella causale (in fase di creazione del file XML della fattura elettronica) della fattura elettronica, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nella

fattura cartacea, la seguente indicazione: “Intervento 19.2.1 - Azione 6 – Domanda di sostegno n. _____ codice CUP _____ codice CIG _____”.

La mancata indicazione degli elementi di cui al punto precedente 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 della “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.

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.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

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

Art.15 – Procedimenti amministrativi

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL 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.

L’istruttoria delle domande di sostegno avverrà a cura di un istruttore del GAL Trasimeno Orvietano supportato da un consulente tecnico esterno.

15.1 – Procedimento domande di sostegno

L’esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande di sostegno 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 dal Responsabile del procedimento. Per le condizioni di non ricevibilità vedasi l’art.11.
- Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall’Avviso di gara. L’istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l’integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del procedimento entro

un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni naturali consecutivi. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato a pena di decadenza della domanda, i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla inammissibilità della domanda di sostegno.

- C. **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art 10. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

15.2 – Procedimento domande di pagamento

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Trasimeno Orvietano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie, al massimo di 30 giorni. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore di cui all'art. 17, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.

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

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

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

15.3 – Tempi dei procedimenti

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

Si precisa che la durata dei termini 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 | Entro 10 giorni dopo la scadenza dell'Avviso | 7 giorni | Tecnico istruttore | Check list di ricevibilità |
| Ammissibilità domanda | Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità | 40 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 | 15 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 | 15 giorni | C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano | Delibera |
| Notifica esito dell'istruttoria | Data esecutività della Delibera del CdA del GALTO di approvazione graduatoria | 15 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 | 7 giorni dopo il ricevimento della domanda | 5 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 anticipazione/acconto | Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità | 15 giorni | Responsabile del procedimento | Determina di autorizzazione al pagamento |
| Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento | Giorno successivo alla Determina | 15 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 | 10 giorni dopo il ricevimento della domanda | 7 giorni | Tecnico istruttore | Check list di ricevibilità |
| Ammissibilità domanda | Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità | 40 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 |

| | | | | |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Autorizzazione al pagamento saldo | Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità | 15 giorni | Responsabile del procedimento | Determina di autorizzazione al pagamento |
| Presa d'atto Determina Autorizzazione al pagamento | Giorno successivo alla Determina | 15 giorni | C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano | Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale |

Art. 16 - Tempistiche e proroghe

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

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

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe richieste e autorizzate dal GAL 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;

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

Art.17 - Varianti

Le varianti devono essere preventivamente richieste e 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 domande di variante devono essere presentate tramite portale SIAN.

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

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

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

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

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

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

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

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

Art. 18 - Rinunce e revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

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

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

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

In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

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

Art. 19 - Operazioni che generano entrate nette

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

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

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate

nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.

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

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

Art. 20 - Controlli e sanzioni

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

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

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

Art.21 - Informazioni e pubblicità

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

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

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

- il logo LEADER;
- il logo del GAL 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 Umbria 2014-2020 consultabile al link: <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/piano-di-comunicazione-psr-2014-2020>.

Art. 22 - Trattamento dati personali ed informazioni

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

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL 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 la Dott.ssa Francesca Caproni.

Art. 23 - Rinvio

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

Città della Pieve, lì 20.10.2020

Il Presidente

Vittorio Tarparelli