

Associazione Valle Umbra e Sibillini - G.A.L.



Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2014-2022
Piano di Azione Locale 2014-2022 "Due Valli: un territorio"
Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo) art. 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 Sottomisura 19.2

AVVISO PUBBLICO

Piano di Azione Locale 2014-2022 "Due Valli: un territorio"

Intervento 19.2.1.06

"Sostegno allo sviluppo delle imprese extra-agricole dei settori: artigianato, commercio, turismo e servizi"

II EDIZIONE

(Misura 6.4.3 - PSR per l'Umbria 2014 – 2022)

Avviso pubblico concernente modalità e criteri di presentazione delle domande di sostegno in esecuzione della delibera del Consiglio direttivo del Gal Valle Umbra e Sibillini del n. 133 del 17/11/2022

Art. 1 - Descrizione e finalità

Il presente avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.06 del Piano di Azione Locale del GAL Valle Umbra e Sibillini.

L'intervento risponde al fabbisogno F18 "Evitare l'abbandono delle zone di montagna e svantaggiate" nell'ambito della Focus Area 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione" e riveste particolare importanza nelle "aree con problemi complessivi di sviluppo" in relazione alle problematiche di spopolamento che caratterizzano tali territori.

Questo intervento persegue l'obiettivo di contribuire allo sviluppo occupazionale, sostenendo il ruolo delle piccole imprese nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali. Tale operazione è finalizzata a favorire l'avviamento ed il miglioramento di piccole imprese in zone rurali, favorendo in tal modo la creazione di posti di lavoro e di servizi utili alle comunità locali.

Saranno finanziabili operazioni volte alla creazione e potenziamento di imprese in grado di sviluppare nuove attività e occupazione nei seguenti settori:

- attività di turismo rurale e dei connessi servizi;
- creazione o riqualificazione di esercizi commerciali esistenti, anche attraverso l'adozione di formule innovative (es. e-commerce), favorendo la specializzazione per i prodotti alimentari o artigianali tipici, biologici e/o di qualità certificata;
- attività artigianali per il recupero delle mansioni e dei prodotti della tradizione rurale locale;

L'azione è finalizzata a:

- sostenere gli investimenti delle aziende extra-agricole dei settori artigianale, commerciale, turistico e di servizi, per introdurre innovazioni tecnologiche, organizzative e commerciali utili ad incrementare la produttività e l'occupazione qualificata;
- consentire di superare le difficoltà negli spostamenti, che costituiscono una delle maggiori cause dello spopolamento e della disgregazione del tessuto sociale dei piccoli centri;
- qualificare e diversificare le piccole attività di servizio al fine di garantire lo sviluppo del settore turistico locale, che costituisce la maggiore opportunità di crescita per le zone rurali sia in termini di reddito che di occupazione qualificata.

L'azione è coerente con gli ambiti tematici scelti nella redazione del Piano di Azione Locale, in particolare: turismo sostenibile, valorizzazione delle risorse ambientali e naturali, valorizzazione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio.

Gli obiettivi che si vogliono perseguire sono:

- sostenere processi innovativi per favorire la produttività delle principali filiere;
- favorire lo sviluppo di nuove occasioni di lavoro, in particolare giovanile e femminile;
- migliorare i servizi di base per la popolazione locale;
- garantire standard di qualità, gestione e sviluppo sostenibile delle infrastrutture per il turismo.

Il criterio di demarcazione con la Misura 6.4.3 del PSR per l'Umbria 2014–2022 riguarda la tipologia di beneficiari, ovvero microimprese costituite o costituenti nei settori dell'artigianato, del commercio, del turismo e dei servizi. Le microimprese dovranno avere la propria sede operativa e/o unità produttiva nel territorio del Gal Valle Umbra e Sibillini così come definito all'art. 3”.

Le microimprese già costituite e/o da costituire che possono presentare Domanda di sostegno sono quelle individuate nell'elenco dei codici ATECO ammissibili (**ALLEGATO N. 1** al presente avviso).

Inoltre, per assicurare la corretta demarcazione e/o scongiurare il rischio di doppio finanziamento, non sono ammissibili domande di sostegno presentate da richiedenti che hanno presentato domanda di sostegno a valere sul primo bando attuativo dell'intervento 19.2.1.06 (643) del Gal Valle Umbra e Sibillini – codice univoco 26604, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 11 del 20/04/2021, successivamente modificata con delibera del Consiglio Direttivo n. 82 del 23/11/2021, per i quali, a seguito d'istruttoria di ammissibilità, siano state dichiarate finanziate e/o ammissibili e non finanziabili, a meno che i suddetti richiedenti non presentino domanda di rinuncia a valere sull'avviso suddetto prima della presentazione della domanda di sostegno sul presente avviso.

Il richiedente che presenta domanda sul presente avviso non potrà presentare domanda di sostegno sul bando regionale “Concessione sostegno PSR per l'Umbria 2014-2022 Misura 6 Sottomisura 4 Tipologia di Intervento 6. 4..3 – “Sostegno creazione/sviluppo imprese extra-agricole settori commerciale - artigianale - turistico – servizi - innovazione tecnologica” – EURI” approvato con Determinazione Dirigenziale N. 10357 del 11/10/2022 e s.m.i, per la stessa attività, pena la non ammissibilità.

Inoltre il presente avviso prevede una riserva finanziaria con risorse derivanti dalla strategia SNAI Valnerina per le proposte progettuali presentate da richiedenti che abbiano i requisiti indicati nel successivo art. 4.”

Art. 2 - Definizioni e riferimenti normativi

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

COMUNICAZIONI RIGUARDANTI LE DOMANDE PRESENTATE

Con la conversione del Decreto Legge 179/2012 nella Legge 221/2012 che si affianca alle indicazioni contenute nella Legge 2/2009, la tenuta di una casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) è diventata un obbligo di legge per tutte le imprese, i professionisti e le Pubbliche Amministrazioni. Pertanto, lo scambio di comunicazioni riguardanti il presente avviso tra i beneficiari e il GAL Valle Umbra e Sibillini avverrà esclusivamente tramite PEC, con conseguente impegno del beneficiario a mantenere attiva la propria casella di posta elettronica certificata per tutto il periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di scadenza del periodo vincolativo. Inoltre, tenuto conto che l'esperienza fin qui acquisita ha mostrato notevoli problemi da parte di molte imprese nella corretta gestione della casella di posta elettronica certificata ed al fine di conseguire una maggiore economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, ogni comunicazione da parte del Gal Valle Umbra e Sibillini è inviata anche all'indirizzo di PEC del Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente. La consegna in tale casella costituisce a tutti gli effetti notifica al richiedente/beneficiario. La condizione è sottoscritta dal richiedente in sede di presentazione della domanda di sostegno. Per le imprese costituenti, previa specifica delega, le comunicazioni potranno essere effettuate solo dal Responsabile del Fascicolo di domanda sino alla successiva costituzione e cambio beneficiario. Successivamente ogni comunicazione dovrà essere effettuata mediante PEC dell'impresa costituita.

MICROIMPRESA

Impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro (art. 2 c. 3 dell'Allegato I del Reg. (UE) n. 702/2014).

DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia di intervento.

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un aiuto concesso a seguito dell'ammissione di quella di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, di uno stato di avanzamento lavori (SAL) o del saldo dell'aiuto concesso.

CANTIERABILITÀ

Qualora richiesto dal progetto, i titoli abilitativi (SCIA, permessi a costruire, nulla-osta e tutte le autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL Valle Umbra e Sibillini **entro e non oltre i 20 giorni successivi alla comunicazione provvisoria** di ammissione a contributo. 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. 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 del 2002 e s.m.i.

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 Valle Umbra e Sibillini l'autorizzazione medesima unitamente alla copia di inizio lavori al momento della presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.

RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITA' DELLA SPESA

Ai sensi della vigente normativa comunitaria ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l'acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole.

I costi, ivi compresi quelli relativi alle spese generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

La ragionevolezza della spesa dovrà essere valutata:

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

Per valutare la ragionevolezza delle spese che esulano dai prezziari regionali, i beneficiari privati devono dimostrare di aver effettuato un'indagine di mercato acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza, richiesti attraverso il portale SIAN in base alla procedura implementata da AGEA sul medesimo portale. I n. 3 preventivi acquisiti, o più, dovranno essere confrontabili e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo), forniti da fornitori diversi, firmati, datati, presentati su carta intestata e dovranno riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura.

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

- b) per l'acquisto di beni o servizi: i beneficiari privati sono tenuti ad acquisire almeno 3 (tre) preventivi di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro acquisiti come specificato alla lettera a).

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

- c) per la ragionevolezza dei costi relativi alle spese generali, si dovrà fare riferimento ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

- 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.

Per le spese generali non previste dal DM 140/2012 la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta prendendo in esame n. 3 preventivi, richiesti ed acquisiti mediante la procedura SIAN di cui alla lettera a).

Per i riferimenti normativi e le 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 2006 e s.m.i. disponibile sul sito internet www.politicheagricole.it.

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Ai sensi degli artt. 45 e 60-63 del Reg. UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dal beneficiario previa presentazione di una domanda di sostegno all'autorità competente. Costituiscono una eccezione le spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda, purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

FASCICOLO AZIENDALE

Contenitore cartaceo ed elettronico istituito ai sensi del DPR 503/1999 e contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate, verificate di ciascun soggetto pubblico o privato esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR per l'Umbria 2014-2020. 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 di tale fascicolo predisposto da AGEA. Qualora già costituito, i richiedenti/destinatari sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di sostegno, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all'aggiornamento e alla 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/Regione.

FASCICOLO DI DOMANDA

Contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile prevista nello specifico articolo del bando e necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del fascicolo di domanda è in capo al richiedente che, ai sensi del presente avviso, assume altresì il ruolo di responsabile del fascicolo, titolato a verificare la rispondenza degli elementi esposti nella domanda di sostegno rispetto alla documentazione conservata nel suddetto fascicolo e a sottoscrivere la relativa dichiarazione (modello 1) da allegare alla domanda di sostegno, nelle more della sua implementazione a sistema.

SIAN

Il SIAN è il sistema informativo unificato dei servizi del comparto agricolo, agroalimentare e forestale messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall'Agea, tramite il quale vengono gestite le domande di sostegno e pagamento relative alle azioni attuate dai GAL a valere sulla Misura 19 del PSR per l'Umbria 2014-2020.

INCREMENTO OCCUPAZIONALE

Per incremento occupazionale si intende l'incremento del numero di occupati di una o più unità (a tempo indeterminato ed a orario pieno, ovvero un ULA), risultante dal numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro al momento della presentazione della domanda di pagamento a saldo, rispetto al numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di incrementi occupazionali di soggetti con rapporto di lavoro ad orario a tempo

parziale (part-time), ogni inserimento vale per quanto previsto dal tipo di rapporto di lavoro con il soggetto beneficiario; conseguentemente, per la realizzazione di un incremento occupazionale, pari ad almeno una unità occorrono più soggetti occupati a tempo parziale. Ai fini del calcolo delle ULA, si fornisce il seguente esempio applicativo:

| Tipologia | Numero dipendenti | ULA |
|--|--|-----------------------|
| Dipendenti occupati a tempo pieno per tutto l'anno preso in considerazione | 120 | 120 |
| Dipendenti occupati a tempo pieno per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione | 1 per nove mesi 10 per quattro mesi | 0,75 (*) 3,33 (**) |
| Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per tutto l'anno preso in considerazione | 6 | 3 (***) |
| Dipendenti occupati part-time (il cui contratto prevede l'effettuazione del 50% delle ore) per un periodo inferiore all'anno preso in considerazione | 2 per nove mesi | 0,75 (****) |

(*) - $1 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

(**) - $10 \times 0,333$ (quattro dodicesimi) = 3,33 ULA

(***) - $0,5 \times 6 \times 1$ (dodici dodicesimi) = 3 ULA

(****) - $0,5 \times 2 \times 0,75$ (nove dodicesimi) = 0,75 ULA

COLLEGAMENTO AD ALTRE 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”;
- Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- D.Lvo n. 228/01 – definizione di attività connesse all'agricoltura, purchè conforme alla normativa comunitaria;
- Art. 2135 del c.c. per la definizione di imprenditore agricolo;
- Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013;
- L.R. n. 4/2013 testo unico in materia di artigianato;
- L.R. n. 10/2014 testo unico in materia di commercio;
- Norme e disposizioni nazionali e regionali in materia ambientale, paesaggistica, urbanistica ed edilizia e socio-sanitaria;
- Piano Paesaggistico Regionale;
- Piano Turistico Regionale;
- 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”;
- ”Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013, n. 1307/2013 e n. 1407/201.

Gli aiuti di cui al presente avviso sono concessi nel rispetto dei limiti di cumulabilità con altre forme di agevolazioni nazionali di carattere fiscale, secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore AGEA (nota AGEA prot. n. 75343 del 11/11/2021 e s.m.i.)”

Art. 3 - Ambito territoriale di Applicazione

Le attività oggetto del sostegno recato dal presente Avviso devono essere realizzate nel territorio dei Comuni dell'area del GAL Valle Umbra e Sibillini con parziale esclusione del Comune di Foligno (Vedasi tabella).

| Comune | Area eleggibile | | Comune | Area eleggibile | |
|-----------------------|--|---|------------------------|----------------------------|---|
| Bevagna | Intera superficie comunale | C | Norcia | Intera superficie comunale | M |
| Cannara | Intera superficie comunale | C | Poggiodomo | Intera superficie comunale | M |
| Campello sul Clitunno | Intera superficie comunale | C | Preci | Intera superficie comunale | M |
| Cascia | Intera superficie comunale | M | Sant'Anatolia di Narco | Intera superficie comunale | M |
| Castel Ritaldi | Intera superficie comunale | C | Scheggino | Intera superficie comunale | M |
| Cerreto di Spoleto | Intera superficie comunale | M | Sellano | Intera superficie comunale | M |
| Foligno (parte) | Intera superficie comunale esclusi i fogli 155,156,157, 158, 173,174 | M | Spello | Intera superficie comunale | C |
| Giano dell'Umbria | Intera superficie comunale | C | Spoleto | Intera superficie comunale | C |
| Gualdo Cattaneo | Intera superficie comunale | C | Trevi | Intera superficie comunale | C |
| Montefalco | Intera superficie comunale | C | Vallo di Nera | Intera superficie comunale | M |
| Monteleone di Spoleto | Intera superficie comunale | M | Valtopina | Intera superficie comunale | M |
| Nocera Umbra | Intera superficie comunale | M | | | |

C: Collina interna

M: Montagna interna

Sono previsti fondi SNAI per le domande di sostegno che prevedano interventi su unità locali situate nelle zone di pertinenza SNAI Valnerina , nei seguenti Comuni:

| Comune | Area eleggibile | | Comune | Area eleggibile | |
|-----------------------|----------------------------|---|------------------------|----------------------------|---|
| Cascia | Intera superficie comunale | C | Poggiodomo | Intera superficie comunale | M |
| Cerreto di Spoleto | Intera superficie comunale | C | Preci | Intera superficie comunale | M |
| Monteleone di Spoleto | Intera superficie comunale | C | Sant'Anatolia di Narco | Intera superficie comunale | M |
| Norcia | Intera superficie comunale | M | Scheggino | Intera superficie comunale | M |
| Vallo di Nera | Intera superficie comunale | M | Sellano | Intera superficie comunale | M |

Art.4 - Beneficiari

Microimprese già costituite o microimprese da costituire così come definite dall'art. 2 del presente Avviso, che abbiano la propria sede operativa e/o unità produttiva nel territorio del Gal Valle Umbra e Sibillini così come definito all'art. 3.

Le microimprese possono rivestire la forma individuale, societaria o cooperativa e al momento della presentazione della domanda di sostegno devono essere:

- a) titolari di partita IVA;
- b) iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio. Sono ammesse a contributo anche le microimprese non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda, purché comunichino al GAL Valle Umbra e Sibillini entro 20 giorni dalla comunicazione di ammissione provvisoria a contributo l'avvenuta iscrizione allegando copia della visura camerale.

Per quanto concerne le risorse SNAI Valnerina i beneficiari saranno microimprese già costituite o microimprese da costituire che abbiano unità locali situate nelle zone di pertinenza SNAI Valnerina come individuate all'art. 3”

Una microimpresa può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente avviso.

Non saranno ammesse a finanziamento domande di sostegno presentate da beneficiari che propongono a Piani d'investimento volti alla produzione o la trasformazione di prodotti che rientrano nell'allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE)

Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.

I soggetti beneficiari per essere ammessi a presentare domanda di sostegno, devono avere la disponibilità giuridica dell'immobile oggetto dell'investimento, ovvero essere proprietari o possessori/detentori del bene per il quale intendono fare gli investimenti per un periodo non inferiore a quello del vincolo (quinquennale a far data dal momento dell'erogazione del pagamento finale al beneficiario), e sulla base di uno dei seguenti titoli: contratto di locazione registrato e proprietà e/o comproprietà.

Tutti i titoli di possesso, ad esclusione della proprietà esclusiva, 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.

In caso di costituenda microimpresa l'immobile deve essere nella disponibilità della persona fisica che presenta la domanda di sostegno (proprietà/comproprietà o affitto), il quale in caso di finanziamento dovrà assumere la legale rappresentanza della microimpresa.

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 (fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto.

Gli aiuti di cui al presente avviso sono concessi nel rispetto dei limiti di cumulabilità con altre forme di agevolazioni nazionali di carattere fiscale, secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore AGEA (nota AGEA prot. n. 75343 del 11/11/2021 e s.m.i.).

Art. 5 - Interventi e spese ammissibili

Sono considerati ammissibili i costi relativi a:

- investimenti materiali:
 - a) ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività. Se gli investimenti sono effettuati allo scopo di ottemperare ai requisiti obbligatori per legge, il sostegno può essere concesso solo per quegli investimenti che siano finalizzati al rispetto di requisiti di nuova introduzione per i quali non siano ancora scaduti i termini per l'adeguamento;
 - b) acquisto di nuovi impianti, macchinari, attrezzature e forniture per lo svolgimento delle attività;
- investimenti immateriali:
 - a) acquisto di hardware e software inerenti o necessari all'attività;
 - b) creazione e/o implementazione di prodotti informatici/tecnologici inerenti o necessari all'attività;
- spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Le spese generali sono definite ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, e si riferiscono alle spese (come onorari di architetti, ingegneri e consulenti) e compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, collegate agli investimenti materiali ed immateriali di cui ai punti precedenti.

Le spese generali sono ammesse a contributo nel limite massimo del 12% dell'importo complessivo dell'investimento materiali e del 5% dell'investimento immateriali.

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

- a) ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012 n. 140 per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:
 - 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 18 aprile 2016 n. 50 per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa.

Al link <http://www.professionearchitetto.it/tools/parcella/> è possibile trovare uno schema di calcolo delle parcelle sulla base del citato decreto ministeriale.

Per le spese generali non previste nel DM 140/2012 la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta prendendo in esame 3 (tre) preventivi.

L'importo relativo alle spese generali verrà ricondotto in fase consuntiva all'importo dei giustificativi di spesa.

I costi devono essere conformi a quanto previsto agli artt. 65 e 69 del Reg. UE n. 1303/2013 e all'art. 45 del Reg. UE n. 1305/2013.

Sono ammissibili le spese di cui sopra solo se sostenute successivamente alla presentazione della domanda di sostegno. Fanno eccezione le spese propedeutiche, che possono essere sostenute entro 12 mesi prima dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- Investimenti mobiliari e/o immobiliari volti alla produzione o la trasformazione di prodotti che rientrano nell'allegato I del Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE)
- acquisto di attrezzature di seconda mano nonché quanto previsto alle condizioni sancite all'art. 13 del Reg. Delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione;
- acquisto di immobili e terreni;
- spese per opere edili di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili non strettamente connessi agli investimenti e necessari allo svolgimento dell'attività oggetto del contributo della sottomisura. Le spese relative agli immobili potranno riguardare anche piccole opere murarie di tipo non strutturale e di impiantistica connesse all'investimento e strettamente necessarie allo svolgimento dell'attività. La relativa comunicazione (CILA/SCIA) inviata al Comune di competenza non potrà essere antecedente alla data di pubblicazione del bando, pena l'inammissibilità della spesa
- acquisto di impianti, macchinari, arredi e attrezzature, usati e non, aventi scopo produttivo;
- acquisto di minuterie, utensili di uso comune, materie prime, semilavorati o beni di consumo;
- spese per interventi su fabbricati o porzioni di fabbricati ed accessori (garage, depositi ad uso domestico ecc.) destinati ad uso privato;
- interventi non direttamente funzionali al programma agevolabile;
- locazione o leasing di immobili o di beni mobili;
- spese per la gestione ordinaria, comprese le utenze;
- tensostrutture permanenti e provvisorie e in ogni caso manufatti temporanei, gazebo e simili;
- impianti per attività sportive motorizzate (es. autodromi, pista go-kart, autocross, motocross);
- parti comuni di un edificio;
- spese per lavori in economia;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- acquisto di mezzi di trasporto, inclusi i camion, furgoni e le autovetture, indipendentemente dall'uso, sia esclusivo che promiscuo;
- spese effettuate e/o fatturate da qualunque soggetto facente parte degli organi societari delle imprese beneficiarie, ovvero dal coniuge o parenti entro il terzo grado dei soggetti richiamati oppure da società con rapporti di partecipazione al capitale sociale delle imprese stesse;
- spese effettuate e/o fatturate all'impresa beneficiaria da soggetti in cointeressenza (società con rapporti di partecipazione al capitale sociale dell'impresa beneficiaria, persone fisiche socie e titolari di cariche e qualifiche dell'impresa beneficiaria, ovvero i loro coniugi e parenti entro il terzo grado);
- interventi non direttamente funzionali al programma agevolabile;
- spese bancarie ed interessi passivi;
- Imposta sul Valore Aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, previa attestazione di un esperto contabile o un revisore dei conti;
- nel rispetto del PSR, sono escluse le spese per attività agrituristiche e contoterzismo agricolo.

Non sono ammissibili al contributo interventi che abbiano già usufruito dei benefici pubblici ed inoltre gli aiuti concessi non sono cumulabili con altri benefici comunitari, nazionali o regionali. Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine regionale, nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente Avviso dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate. 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.

Art. 6 - Condizioni di ammissibilità

Gli interventi previsti dal presente Avviso devono essere realizzati su strutture che ricadano nel territorio di competenza del GAL Valle Umbra e Sibillini, così come definito all'art. 3 "Ambito territoriale di Applicazione" del presente avviso.

Per accedere ai fondi SNAI le domande di sostegno devono prevedere interventi su unità locali situate nella zona di pertinenza SNAI Valnerina, come meglio definite all'art. 3 (Ambito territoriale di applicazione).

REQUISITI BENEFICIARIO

Le microimprese già costituite al momento della presentazione della domanda di sostegno devono essere:

- titolari di partita IVA;
- iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Le microimprese costituende non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda di sostegno devono comunicare l'avvenuta iscrizione al GAL entro 20 giorni successivi alla comunicazione di ammissibilità all'aiuto, allegando la documentazione prevista all'art. 10 del presente avviso.

Non sono ammesse le aziende agricole, con codice ATECO prevalente appartenente alla sezione A-01.

Per le microimprese costituende, la forma giuridica della microimpresa e gli elementi essenziali relativi a eventuali soci presenti nell'atto costitutivo devono coincidere con quelli indicati nell'impegno a costituirsi.

SOGLIA MINIMA INVESTIMENTO: è prevista una spesa minima ammissibile per ciascun beneficiario di Euro 20.000,00. Domande di sostegno con importi ammissibili sotto tale soglia verranno dichiarate inammissibili.

NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI: un richiedente può presentare una sola domanda di sostegno. Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.

CANTIERABILITÀ

Qualora richiesto dal progetto, i titoli abilitativi (SCIA, permessi a costruire, nulla-osta e tutte le autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL **entro e non oltre i 20 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.** 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. 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 del 2002 e s.m.i.

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.

TITOLO DI POSSESSO IMMOBILI: al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (fabbricati) i beneficiari devono essere possessori o detentori dei predetti immobili interessati, per un periodo non inferiore a quello del vincolo di destinazione pari a 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.

In caso di costituenda microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso di seguito previsti.

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

I titoli di affitto devono essere registrati nei competenti Uffici antecedentemente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

I suddetti titoli 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.

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 e comunque antecedentemente alla conclusione dell'istruttoria di ammissibilità della domanda di pagamento, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto.

DEMARCAZIONE

Il criterio di demarcazione con la Misura 6.4.3 del PSR per l'Umbria 2014–2020 riguarda la tipologia di beneficiari ovvero microimprese costituite o costituite nei settori dell'artigianato, del commercio, del turismo e dei servizi. Le microimprese dovranno avere la propria sede operativa e/o unità produttiva nel territorio del Gal Valle Umbra e Sibillini così come definito all'art. 3.

Le microimprese già costituite e/o da costituire che possono presentare Domanda di sostegno sono quelle individuate nell'elenco dei codici ATECO ammissibili (**ALLEGATO 1**)

Inoltre, per assicurare la corretta demarcazione e/o scongiurare il rischio di doppio finanziamento, non sono ammissibili domande di sostegno presentate da richiedenti che hanno presentato domanda di sostegno a valere a valere sul primo bando attuativo dell'intervento 19.2.1.06 (643) del Gal Valle Umbra e Sibillini – codice univoco 26604, approvato con Delibera del Consiglio Direttivo n. 11 del 20/04/2021, successivamente modificata con delibera del Consiglio Direttivo n. 82 del 23/11/2021, per i quali, a seguito d'istruttoria di ammissibilità, siano state dichiarate finanziate e/o ammissibili e non finanziabili, a meno che i suddetti richiedenti non presentino domanda di rinuncia a valere sull'avviso suddetto prima della presentazione della domanda di sostegno sul presente avviso.

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

Art. 7 - Dotazione finanziaria ed entità dell'aiuto

La dotazione finanziaria pubblica disponibile per l'attuazione della misura è pari ad € 839.183,59 di risorse ordinarie, a cui si aggiungono € 139.883,70 come quota riservata per proposte progettuali da realizzare esclusivamente nel territorio dei Comuni dell'area interna Valnerina secondo il criterio di ammissibilità di cui all'art. 6 (Condizioni di ammissibilità).

L'intensità di contributo è pari al **60%** della spesa ritenuta ammissibile, con elevazione al **70%** in zone svantaggiate* o per imprenditori giovani e/o donne.

(*) Per zone svantaggiate si intendono le zone montane e le zone soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane di cui all'art. 32 del Regolamento UE 1305/2013. Le suddette zone sono da intendersi quelle individuate ai sensi della Direttiva CEE 75/268 di cui all'**ALLEGATO 2** al presente avviso”;

Il contributo massimo erogabile è di € 50.000,00.

Non sono finanziabili domande di sostegno di importo inferiore ad euro **20.000,00 di spesa ammissibile**.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili 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.

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

Art. 8 - Modalità di presentazione della Domanda di Sostegno

Le domande di sostegno per accedere ai fondi, formulate sugli appositi modelli, devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it).

Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

d) gli sportelli Agea Nazionali e Regionali con ruolo di Compilazione domande.

Le domande sottoscritte dal beneficiario devono essere trasmesse solo ed esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo valleumbraesibillini@pec.it.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione delle proposte progettuali di cui al presente avviso farà fede la data e l'ora della PEC di trasmissione della domanda di sostegno.

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

La domanda, una volta rilasciata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa **entro le ore 12.00 del giorno 28/02/2023 14/03/2023**.

Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura **“PSR 2014/2022 - Azione 19.2.1.06 - Sostegno allo sviluppo delle imprese extra-agricole, settori: artigianato, commercio, turismo e servizi – 2°EDIZIONE – INVIO DOMANDA DI SOSTEGNO”**.

Nel caso di progetti che possono accedere alle risorse SNAI, nell'oggetto della PEC dovrà inoltre essere apposta alla fine della frase di cui al punto precedente, anche la dicitura **“Progetto SNAI Valnerina”**.

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

La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:

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

In caso di mancato rispetto di una delle suddette condizioni la domanda presentata verrà dichiarata irricevibile.

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 il termine di 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, secondo i termini previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i. art. 10 bis.

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.

Nel caso di costituenda microimpresa, successivamente alla costituzione della microimpresa stessa e prima della concessione dell'aiuto, il beneficiario dovrà:

- in caso di società o cooperative: presentare una domanda di Variante su SIAN per cambio beneficiario, affinché la domanda risulti intestata alla microimpresa costituita, con motivazione “cambio beneficiario”, da trasmettere tramite PEC al GAL;

- in caso di ditta individuale: aggiornare l'anagrafe tributaria e il fascicolo aziendale ed inoltrare la Gal la nuova scheda di validazione.

Art. 9 - Documentazione da allegare alla Domanda di Sostegno

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) copia del documento d'identità in corso di validità;
- b) Scheda tecnica di misura (**ALLEGATO 3**);
- c) Relazione progettuale (**ALLEGATO 4**);
- d) Documentazione attestante l'apertura del fascicolo aziendale (ultima scheda di validazione SIAN valida al momento della presentazione della domanda di sostegno);
- e) per le imprese costituite in forma societaria:
 - a. atto costitutivo e statuto;
 - b. copia dell'atto societario (delibera, verbale, ecc.) che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo;
- f) per tutte le imprese costituite:
 - a. certificato di attribuzione della partita IVA;
 - b. visura camerale, rilasciata da non più di sei mesi, dalla quale risulti la data di costituzione, l'ubicazione dell'impresa, l'elenco e gli estremi identificativi del titolare/soci di impresa, scopo ed oggetto sociale. Qualora la microimpresa non sia ancora iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio la visura camerale dovrà essere trasmessa entro i 20 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di contributo;
 - c. dichiarazione di microimpresa, così come definita all'art. 2 del presente avviso (**ALLEGATO 5**)
 - d. ultima dichiarazione IVA, completa di ricevuta di acquisizione dell'Agenzia Entrate;
- g) per le imprese costituende è richiesto quanto segue:
 - a. impegno a costituirsi, entro 20 giorni dalla comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, della costituenda microimpresa sottoscritto dal futuro legale rappresentante e da eventuali soci indicando nome e generalità dei soci e del futuro legale rappresentante e codici fiscali degli stessi, nonché il codice fiscale della microimpresa (**ALLEGATO 6.1**);
 - b. In caso di società, mandato collettivo da parte dei soci al futuro Legale Rappresentante della costituenda microimpresa, a presentare la domanda di sostegno e a svolgere tutti gli adempimenti connessi (**ALLEGATO 6.2**);
- h) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda, con allegata documentazione fotografica dello stato degli immobili oggetto di investimento alla data di presentazione della domanda debitamente timbrata e sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda (minimo 10 foto con diverse prospettive e punti di vista del sito d'intervento);
- i) planimetria catastale, stralcio PRG vigente con indicata zonizzazione ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- j) 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;

- k) 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, apposta autocertificazione che ne confermi la validità;
- l) se già acquisita, documentazione relativa alla cantierabilità degli interventi immobiliari: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie all'inizio dei lavori;
- m) 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;
- n) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione delle domande di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nel prezzo vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno dovranno essere esaminati almeno tre preventivi (di spesa confrontabili forniti da ditte in concorrenza tra loro per prodotti comparabili per l'acquisizione di beni, servizi e forniture di opere, su carta intestata, firmati e datati richiesti e ricevuti per mediante procedura SIAN dall'Organismo Pagatore AGEA secondo quanto indicato all'art. 3 'Definizioni' del presente Avviso;
- o) per l'acquisizione di beni e servizi (macchinari, attrezzature, ecc.) non rientranti nel prezzo regionale: almeno 3 preventivi di spesa richiesti tramite la nuova procedura messa a disposizione nel portale SIAN dall'Organismo Pagatore AGEA secondo quanto indicato all'art. 3 'Definizioni' del presente Avviso. Per ogni voce di spesa dovrà essere compilata la scheda di ripiego preventivi (**ALLEGATO 7**);
- p) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, comproprietà o affitto registrato). I sopra elencati titoli di possesso devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di affitto i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- q) 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 Valle Umbra e Sibillini 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;
- r) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante gli aiuti "De Minimis" concessi nell'arco di tre esercizi finanziari oppure di non avere ricevuto, nel periodo di riferimento aiuti "De Minimis" (**ALLEGATO 8**);
- s) dichiarazione previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia (**ALLEGATO 9**);
- t) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale

aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 di cui (**ALLEGATO 10**)

- u) 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 devono essere conservati nel fascicolo di domanda, in originale o copia conforme. Tale documentazione dovrà essere conservata, integrata ed aggiornata in funzione dell'avanzamento degli investimenti anche al fine di produrli su richiesta del GAL e nei controlli in loco.

Art.10 - 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 3**) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

Art. 11 - Istruttoria delle domande di sostegno

L'istruttoria delle domande di sostegno avverrà a cura di un istruttore del GAL Valle Umbra e Sibillini.

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

1. **FASE DI RICEVIBILITÀ**: questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. **Saranno ritenute irricevibili e quindi non ammesse alla fase successiva di ammissibilità le domande:**

- pervenute oltre il limite fissato;
- non sottoscritte dal legale rappresentante;
- seppure sottoscritte, siano prive della copia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore;
- non rilasciate dal portale SIAN.

Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità), il Responsabile del Procedimento comunicherà all'interessato le motivazioni per le quali la domanda è stata dichiarata irricevibile, concedendo allo stesso un termine di 15 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ricevibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda può essere dichiarata ricevibile, il Responsabile del Procedimento trasmetterà tutti gli atti all'Istruttore, affinché la domanda di sostegno possa essere esaminata sotto il profilo dell'ammissibilità.

2. **FASE DI AMMISSIBILITÀ**: questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso di gara. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, fatta eccezione di quelli indicati alla precedente lettera a), ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del Procedimento entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, secondo i termini previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i. art. 10 bis., compatibile con la procedura istruttoria. 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 (inammissibilità), il Responsabile del Procedimento comunica all'interessato le motivazioni per le

quali la domanda è stata dichiarata inammissibile, concedendo allo stesso un termine di 15 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda può essere dichiarata ammissibile, il Responsabile del Procedimento trasmetterà tutti gli atti all'Istruttore, affinché la domanda di sostegno possa essere sottoposta alla fase successiva che consiste nell'esame di merito (Valutazione della domanda).

La fase di ammissibilità amministrativa è effettuata iniziando dalle domande di sostegno relative ai fondi SNAI Valnerina fino alla concorrenza del budget relativo a tali progetti rispetto all'ammontare degli aiuti richiesti dalle aziende. Successivamente si procederà all'istruttoria di ammissibilità amministrativa delle domande di sostegno non facenti parte dei suddetti progetti. In esito a tale fase viene predisposto l'elenco delle domande ammissibili e delle domande non ammissibili con l'indicazione del punteggio attribuito, distinte per singola graduatoria (generale e SNAI). Le domande di sostegno facenti parte dei progetti SNAI che non trovano copertura finanziaria con i fondi loro assegnati verranno riposizionate, in base al punteggio autodichiarato, all'interno della graduatoria generale e in caso di possibilità di copertura finanziaria le stesse verranno istruite per l'ammissione al finanziamento.

3. FASE DI VALUTAZIONE (attribuzione punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art.12. L'istruttore potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per l'attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti. Il richiedente è tenuto a fornire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, secondo i termini previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i. art. 10 bis, le informazioni o documentazione richiesta. Durante il processo valutativo l'istruttore tecnico incaricato attribuirà un punteggio complessivo, sulla base dei criteri previsti dall'art. 12. La fase di valutazione si concluderà con la redazione di verbali istruttori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il Responsabile del Procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale redatto dall'istruttore tecnico e propone l'adozione del provvedimento finale contenente:

- a) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammesse e finanziabili;
- b) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili;
- c) l'elenco delle domande di sostegno inammissibili (con specifica motivazione);
- d) l'elenco delle domande di sostegno irricevibili;
- e) l'elenco delle domande di sostegno rinunciate.

La predisposizione della graduatoria provvisoria degli ammessi, con indicato l'importo di spesa ammissibile e di contributo massimo concedibile erogabile e l'elenco degli esclusi con relative motivazioni, verranno resi pubblici entro 15 giorni dal completamento dell'iter istruttorio e pubblicati sul sito internet www.valleumbraesibillini.com.

Le domande dichiarate ammissibili sotto il profilo amministrativo formale e della valutazione dei punteggi relativi ai criteri di selezione saranno oggetto di un atto amministrativo che approva le graduatorie così definite:

- a) Graduatoria generale – riporta tutte le domande di sostegno ammesse a finanziamento in ordine di punteggio attribuito in istruttoria e a seguire le domande ricevibili ordinate in maniera decrescente in base al punteggio autodichiarato;
- b) Graduatoria fondi SNAI Valnerina – riporta tutte le domande di sostegno di aziende aderenti al progetto ammesse a finanziamento in ordine di punteggio attribuito in istruttoria fino all'esaurimento delle risorse finanziarie assegnate.

Con lo stesso atto amministrativo viene approvata anche la declaratoria delle domande di sostegno inammissibili al finanziamento in esito all'istruttoria tecnico amministrativa.

Ai beneficiari che risultino utilmente collocati in graduatoria verrà data apposita comunicazione di ammissione provvisoria con contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria. Ai beneficiari, la cui domanda risulta essere finanziata in base alle disponibilità del FEASR assegnate, verranno comunicati anche l'ammissione a finanziamento, nonché i tempi ed i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento.

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

Le domande di sostegno che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Valle Umbra e Sibillini, in base alla loro posizione di merito.

Art. 12 - Criteri di selezione delle domande

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

L'ammissibilità della domanda è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di **20 punti**.

I punteggi assegnati nella fase di valutazione delle domande saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

| 1. Coerenza con gli obiettivi orizzontali - AMBIENTE E CLIMA - (max punti 40 15) (VEDI NOTA 1): | |
|--|--|
| <i>Criteri di selezione</i> | <i>Punteggio</i> |
| <p>Ambiente e clima tra gli investimenti coerenti con gli obiettivi trasversali ambiente e clima rientrano gli investimenti che prevedono uno o più dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Risparmio energetico; • Risparmio riduzione emissioni in atmosfera; • Mitigazioni paesaggistiche e investimenti finalizzati all'inserimento paesaggistico; | <p>5 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima è inferiore al 10% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> <p>10 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima è maggiore o uguale a 10 % ed inferiore al 30% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> |

| | |
|---|--|
| | 15 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima è maggiore o uguale al 30% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale |
| 2. Localizzazione territoriale dell'impresa (max 13 punti) - (VEDI NOTA 2): | |
| <i>Criteria di selezione</i> | <i>Punteggio</i> |
| Aree con problemi complessivi di sviluppo | 5 punti |
| Natura 2000 | 4 Punti |
| Aree naturali protette | 4 Punti |
| 3. Introduzione di prodotti, servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC (massimo punti 20) (VEDI NOTA 3): | |
| <i>Criteria di selezione</i> | <i>Punteggio</i> |
| Prodotti e servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente o nei Comuni finitimi | 5 punti |
| Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative | <ul style="list-style-type: none"> - Dal 15% al 25 % della spesa complessiva prevista ammissibile per investimenti innovativi punti 10 - Oltre il 25% della spesa complessiva prevista ammissibile per investimenti innovativi punti 15 <p>Da attestarsi da parte di tecnico abilitato con specifica relazione tecnica e dettaglio spese eleggibili.</p> |
| 4. Tipologia di proponente (max punti 20) (VEDI NOTA 4): | |
| <i>Criteria di selezione</i> | <i>Punteggio</i> |
| - Età fino a 40: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani. (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda) | 5 punti |
| - Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donne. (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda) | 5 punti |

| | |
|---|--|
| - Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >=50% dei soci. (iscrizione ai centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di sostegno) (Microimpresa costituenda) | 10 punti |
| 5. Creazione di maggiori opportunità occupazionali (max punti 20) (VEDI NOTA 5): | |
| <i>Criteria di selezione</i> | <i>Punteggio</i> |
| Numero di unità lavorative assunte previste nella domanda di sostegno e confermate nella domanda di pagamento | 5 punti per ogni unità assunta fino ad un massimo di punti 20. |
| Punteggio minimo di ammissibilità ai contributi: 20 punti | |

NOTA 1

criterio Ambiente e Clima: la realizzazione di investimenti che determinano il raggiungimento degli obiettivi previsti deve essere attestata da parte di tecnico abilitato con specifica relazione tecnica che giustifichi gli interventi al raggiungimento degli obiettivi, con dettaglio delle spese eleggibili abbinate a tale criterio. Ai fini dell'attribuzione del punteggio richiesto dovrà essere allegato alla domanda di aiuto uno o più computi metrici preventivi e/o preventivi economici relativi ai suddetti investimenti che faranno parte di una sezione speciale del computo metrico preventivo totale. Tale proporzione dovrà essere attestata anche nei computi metrici consuntivi allegati alla domanda di liquidazione del saldo.

NOTA 2

Per l'attribuzione del punteggio relativo al criterio "Localizzazione territoriale dell'impresa" sono considerate:

- Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: Aree sono definite nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2022.
- Area Natura 2000 Aree (SIC, ZPS, ZSC) gli interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R. 357/97 e s.m.i. e assicurare la coerenza di intervento con i piani di gestione di tali siti";
- Aree Naturali Protette (L.R. n. 9 del 3 marzo 1995 e L.R. n. 29/99 modificata con L.R. n. 4/2000) per interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R. 357/97 e s.m.i. e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti".

NOTA 3

Per l'innovazione vengono valutati gli investimenti che hanno come obiettivo:

- la riduzione dei costi di produzione e/o erogazione di servizio
- la riduzione dei tempi di lavoro
- il miglioramento della sicurezza dei lavoratori
- il miglioramento della sicurezza alimentare
- il miglioramento qualitativo dell'offerta in funzione delle nuove esigenze di mercato
- implementazione dell'e-commerce

Tra gli investimenti innovativi rientrano beni materiali ed immateriali quali ad esempio:

- - Sistemi di domotica finalizzati alla ottimizzazione dei costi di gestione
- - Sistemi di produzione di ultima generazione
- - Sistemi di trasformazione, conservazione, preparazione e confezionamento dei prodotti alimentari di ultima generazione
- Attrezzature innovative per la gestione della sicurezza nel posto di lavoro

Tali beni, per essere considerati innovativi, devono essere introdotti nel mercato da non più di due anni precedenti a quelli di presentazione della domanda di aiuto verificati tramite idonea dichiarazione del concessionario o rivenditore o produttore rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 47 debitamente documentata.

L'innovazione è dimostrata altresì tramite documentazione attestante la registrazione del brevetto, licenza ecc. databile entro due anni precedenti la presentazione della domanda di aiuto.

Il punteggio è commisurato alla spesa prevista per tali investimenti in relazione al totale della spesa ammissibile per l'investimento oggetto della domanda di aiuto come specificato in tabella.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio richiesto relativo agli obiettivi del criterio di selezione 1 dovrà essere allegato alla domanda di aiuto uno o più computi metrici preventivi e/o preventivi economici relativi agli specifici investimenti che faranno parte di una sezione speciale del computo metrico preventivo totale. Tale proporzione dovrà essere attestata anche nei computi metrici consuntivi allegati alla domanda di liquidazione del saldo.

NOTA 4

Criterio Creazione maggiori opportunità occupazionali: ai fini dell'assegnazione di questo punteggio in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà indicare nella relazione progettuale le unità lavorative che si intendono assumere, così come definite all'art.2. 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 contratto di tipo subordinato. I contratti dovranno partire dopo aver presentato la domanda di sostegno. La verifica del punteggio assegnato sarà effettuata sull'effettivo incremento occupazionale in termini di ULA così come definito all'Art. 2

In caso di parità di punteggio sarà data priorità a quelli proposti da beneficiari più giovani. In caso di società di persone e cooperative verrà presa in considerazione l'età media dei soci, mentre in caso di società di capitali verrà presa in considerazione l'età media delle sole persone fisiche facenti parte della compagine societaria.

Art. 13 - Tempistiche e proroghe

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre 12 mesi dalla ricezione da parte del beneficiario dell'atto di concessione definitivo del sostegno, salvo eventuale concessione di proroga o cause di forza maggiore riconosciute dal GAL VALLE UMBRA E SIBILLINI.

Il beneficiario deve, entro il termine perentorio di 15 giorni successivi al termine ultimo di conclusione dell'intervento, presentare la domanda di pagamento di saldo.

La richiesta di proroga deve essere presentata entro e non oltre 30 gg (1 mese) antecedenti alla 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:

- a) relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- b) relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- c) eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga;
- d) nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori ed alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza e, se necessario, l'impegno a prorogare la polizza fideiussoria secondo le modalità e per il periodo di copertura stabiliti dall'OP-AGEA.

In ogni caso l'eventuale proroga, seppur nel rispetto dei termini per la presentazione dell'istanza, saranno 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.

Il mancato rispetto dei termini indicati o la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato comporta la revoca dei contributi erogati.

Art.14 - Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un'anticipazione, un acconto 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 Valle Umbra e Sibillini secondo le stesse modalità già specificate all'art. 8 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.

14.1 – Domanda di anticipo

L'anticipazione è ammissibile in misura non superiore al 50% dell'importo dell'aiuto accordato. La domanda di anticipazione dovrà essere accompagnata da una polizza fideiussoria per un importo pari al 100% dell'ammontare di cui si chiede l'erogazione. La garanzia fideiussoria dovrà essere accesa a favore dell'Organismo Pagatore (AGEA-OP) e tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

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, corredata della necessaria autorizzazione sismica ove ottenuta successivamente alla presentazione del progetto esecutivo;
- b) dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D.Lgs 159/2011 e ss.mm.ii) ed inerente ai loro familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato italiano (**ALLEGATO 9**).
- c) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 di cui (**ALLEGATO 10**)

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 se l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

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 e comprensivo degli interessi maturati.

La domanda di pagamento in anticipo potrà essere presentata entro e non oltre 90 gg successivi (3 mesi) dalla data di ricevimento della concessione di finanziamento. Non verranno ritenute ricevibili domande di pagamento di anticipo presentate oltre questo termine, salvo proroga concessa antecedentemente al termine.

14.2 – Domanda di acconto (SAL)

I beneficiari del sostegno agli investimenti possono presentare una sola domanda di pagamento di acconto (SAL – Stato di Avanzamento dei Lavori) la cui 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 dell'acconto nel caso di anticipo erogato;
- b) erogazione dell'acconto nel caso di anticipo non erogato.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la quota di acconto 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 rendicontando una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

La domanda di pagamento in acconto potrà essere presentata entro e non oltre 120 gg antecedenti (4 mesi) dalla scadenza del termine ultimo di conclusione dell'intervento. Non verranno ritenute ricevibili domande di pagamento di acconto (SAL) presentate oltre questo termine, salvo proroga concessa antecedentemente al termine ultimo.

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

- a) documento di identità in corso di validità da parte del sottoscrittore;
- b) relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- c) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fattura e dei titoli di pagamento (bonifici, bollettini, vaglia);
- d) copia dei giustificativi di spesa e dei bonifici di pagamento;
- e) copia degli estratti conto rilasciati dall'Istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate;
- f) dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con l'indicazione della modalità e della data di pagamento.
- g) dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D.Lgs 159/2011 e ss.mm.ii) ed inerente ai loro familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato italiano (**ALLEGATO 9**).
- h) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa al rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 di cui (**ALLEGATO 10**)

14.3 – Domanda di saldo

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

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

- a) copia del documento di identità in corso di validità;
- b) relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati, volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma, degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata; nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività, gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- c) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le voci computate come risultanti dallo stato finale dei lavori, il prezzo totale effettivamente pagato, gli estremi delle relative fatture debitamente annullate, l'importo imponibile complessivo;
- d) documentazione afferente la chiusura della pratica edilizia: certificazione di regolare esecuzione/certificato di collaudo e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate ai sensi della normativa vigente (es. fine lavori, certificati di agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento), compresi copia dell'inizio lavori depositato presso il Comune competente per territorio e autorizzazione sismica, ove ottenuta successivamente alla presentazione del progetto esecutivo, quando non siano stati richiesti anticipo o SAL;
- e) elaborati grafici consuntivi, solo nel caso siano difforni dagli elaborati trasmessi unitamente alla domanda di sostegno/variante;
- f) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezziari regionali utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi e corredati di quadro economico di abbinamento voci di computo/fatture;
- g) copia conforme dei documenti giustificativi della spesa sostenuta (fatture non elettroniche) e/o copia delle fatture elettroniche in formato SDI/XML, nei quali la natura e la quantità del bene/servizio acquistato devono essere sempre specificate;
- h) copia titoli di spesa delle fatture rendicontate e quietanzate (bonifici/riba/ecc);
- i) copia degli estratti conto rilasciati dall'Istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate;
- j) dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con l'indicazione della modalità e della data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;
- k) documentazione fotografica relativa agli investimenti immobiliari corredata da planimetria delle prese di posa;
- l) documentazione fotografica relativa agli investimenti mobiliari (attrezzature e impianti), con particolari ove presenti su targhe con il numero di matricola/seriale o altro elemento univoco di identificazione del bene acquistato;
- m) ove necessario, Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) presentata al Comune in relazione all'attività svolta dalla microimpresa;
- n) relazione del Direttore dei Lavori che approva la relazione ed il rendiconto finanziario e attesta la conformità dell'intervento e delle spese con il progetto iniziale o con la variante approvata dal GAL;
- o) prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012;
- p) copia dei contratti di lavoro dei nuovi assunti, qualora dichiarati i punteggi per la creazione di posti di lavoro;
- q) copia del bilancio dell'anno solare a cui si riferisce la domanda di pagamento;

- r) dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D.Lgs 159/2011 e ss.mm.ii) ed inerente ai loro familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato italiano (**ALLEGATO 9**).
- s) Dichiarazione sostitutiva di atto notorio (rilasciata ai sensi dell'art. 48 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445) relativa rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2022 di cui (**ALLEGATO 10**)

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

Art.15 - Istruttoria della Domanda di pagamento

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare il GAL Valle Umbra e Sibillini ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione. Il richiedente è tenuto a fornire entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione, secondo i termini previsti dalla Legge 241/90 e s.m.i., art. 10 bis, le informazioni o documentazione richiesta. **Trascorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata integrata, 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.**

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita dal GAL Valle Umbra e Sibillini. 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 Valle Umbra e Sibillini 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.

Art.16 - Eleggibilità e Documentazione delle spese

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

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

Ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso:

1. utilizzare un unico conto corrente bancario o postale attraverso il quale obbligatoriamente effettuare i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda di pagamento ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo). Il conto corrente deve essere intestato al beneficiario (o cointestato), inserito nel fascicolo aziendale validato SIAN ed indicato nella domanda di sostegno. Nel caso di sostituzione del conto corrente utilizzato per l'operazione indicato nella domanda di sostegno, il nuovo conto corrente deve essere inserito nel fascicolo aziendale e nell'apposita procedura SIAN prima di effettuare il caricamento dei relativi pagamenti. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.
2. indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fatture, fatture elettroniche o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario dell'aiuto 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 (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.). 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 "**PSR 2014/2022 – Sottomisura 19.2 - Azione 19.2.1.06 – Sostegno allo sviluppo di imprese extra-agricole, settori: artigianato, commercio, turismo e servizi**" **Domanda sostegno SIAN n. _____ e/o codice CUP _____**.
- i documenti giustificativi di spesa bonifici bancari o postali ect., dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento a saldo, pena l'inammissibilità dei relativi giustificativi di spesa.

Si rinvia alle "Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del PSR per l'Umbria 2014-2022 – Allegato A", approvate con DGR n.1253 del 16.12.2020, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente avviso, in merito alla verifica delle spese.

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

- a) **bonifico o ricevuta bancaria (Riba)**. In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- b) **bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale dedicato. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del

documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

c) **vaglia postale.** Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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

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

Art. 17 . Varianti

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Valle Umbra e Sibillini, che si riserva di accettarle o meno a seguito della verifica:

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

Sono previste due diverse tipologie di richieste di modifica del programma d'investimenti:

- modifiche sostanziali che danno luogo ad una variante;
- modifiche non sostanziali che non vengono considerate variante.

Modifiche sostanziali che danno luogo ad una variante

Vengono considerate modifiche sostanziali tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile. Le varianti sostanziali sono:

- il cambio del beneficiario;
- il cambio della sede dell'investimento;
- modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati;
- modifica della tipologia degli interventi approvati.

In generale tutte le modifiche agli investimenti che comportano una diminuzione dell'importo della spesa complessivamente ammessa superiore al 10% [(spesa ammessa–spesa variata)/spesa ammessa].

Ai fini dell'approvazione di varianti sostanziali è necessario presentare domanda di variante nel portale SIAN mediante specifica procedura ed inviare con PEC al GAL Valle Umbra e Sibillini la seguente documentazione:

- domanda di variante compilata con procedura SIAN stampata, sottoscritta e rilasciata, corredata da documento d'identità in corso di validità;
- relazione del Responsabile del fascicolo di domanda, nella quale vengano evidenziati tutti gli elementi che sono stati oggetto di variazione rispetto alla domanda di sostegno iniziale e vengano fornite le motivazioni tecnico economiche che hanno reso necessaria la variante stessa;

- documentazione prevista dall'art. 9 del presente bando relativa agli investimenti proposti con variante.

Ai fini della rendicontazione saranno considerate eleggibili solo le spese per eventuali nuove operazioni previste nella variante relativa a modifiche sostanziali sostenute dopo la presentazione della variante e, comunque, solo a condizione che le stesse siano state regolarmente nulla-ostate. Variazioni degli investimenti immobiliari sono ammissibili solo se cantierabili come definito all'articolo 2 del presente Avviso.

Condizioni per le modifiche:

- è consentita la presentazione di domanda di variante sostanziale, al massimo entro 30 giorni antecedenti la data di scadenza fissata nel nulla-osta per la presentazione della domanda di pagamento del saldo. Non sono accolte le varianti presentate in difformità rispetto al termine stabilito. In tale caso sarà ritenuta valida l'ultima domanda di sostegno nulla-ostata.
- è possibile la rimodulazione del contributo tra tutte le tipologie di spesa, all'interno dei massimali di spesa e contributo fissati con il nulla-osta, purché questo avvenga nel rispetto delle condizioni sopra ricordate e non incida sui presupposti che hanno reso ammissibile il programma degli investimenti.

Modifiche non sostanziali che non vengono considerate varianti

Vengono considerate non sostanziali le seguenti modifiche:

- rimodulazione della spesa tra interventi già presenti nel programma di investimenti, approvati e nulla-ostati che non comportano una diminuzione dell'importo della spesa complessivamente ammessa superiore al 10% [(spesa ammessa–spesa variata)/spesa ammessa].

Le modifiche non sostanziali non sono oggetto di preventiva valutazione e autorizzazione. Delle suddette varianti non sostanziali sarà data evidenza:

- nella relazione finale di rendicontazione, inserendo un apposito paragrafo descrittivo delle variazioni apportate e dei relativi importi;
- nel portale SIAN tramite apposita funzione, al momento della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

Art. 18 - Rinunce e revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

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

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

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

dell'art. 2 del Reg. UE n. 1306/2013 si definiscono casi di forza maggiore quelli indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza. In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

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

Per le modalità di revoca si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 19 - 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 Valle Umbra e Sibillini 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. 20 - Procedimento amministrativo

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Valle Umbra e Sibillini. 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.valleumbraesibillini.com.

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

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 | 5 giorni | Responsabile del procedimento | Check list di ricevibilità |
| Ammissibilità domanda | Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità | 30 giorni | Responsabile del procedimento | Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessario) |

| | | | | |
|---|---|-----------|--|--|
| Valutazione della domanda | Giorno successivo alla chiusura della fase precedente o della regolarizzazione (ove richiesta) | 15 giorni | Tecnico istruttore | Verbale istruttorio |
| Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria provvisoria | Giorno successivo redazione verbale istruttorio | 5 giorni | C.d.A. del GAL Valle Umbra e Sibillini | Delibera del CdA del GAL approvazione istruttorio e graduatoria provvisoria |
| Notifica esito dell'istruttoria graduatoria provvisoria | Data esecutività della delibera del CdA del GAL Valle Umbra e Sibillini di approvazione graduatoria provvisoria | 5 giorni | Presidente del GAL Valle Umbra e Sibillini | Comunicazione dell'esito istruttorio della graduatoria provvisoria al proponente |
| Valutazione della cantierabilità e degli altri requisiti per le imprese costituenti | Giorno successivo alla presentazione del progetto | 20 giorni | Tecnico istruttore | Verbale istruttorio |
| Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria definitiva | Giorno successivo redazione verbale istruttorio | 5 giorni | C.d.A. del GAL Valle Umbra e Sibillini | Delibera del CdA del GAL approvazione istruttorio e graduatoria definitiva |
| Notifica esito dell'istruttoria graduatoria definitiva | Data esecutività della delibera del CdA del GAL Valle Umbra e Sibillini di approvazione graduatoria definitiva | 5 giorni | Presidente del GAL Valle Umbra e Sibillini | Comunicazione dell'esito istruttorio della graduatoria definitiva al proponente |

Domanda di pagamento (anticipo)

| 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 necessario) |

| | | | | |
|--|--|-----------|--|---|
| Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione/accanto | Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità | 15 giorni | C.d.A. del GAL Valle Umbra e Sibillini | Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale |
|--|--|-----------|--|---|

Domanda di pagamento (SAL/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 | 45 giorni | Tecnico istruttore | Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessario) |
| Autorizzazione al pagamento del saldo | Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità | 15 giorni | C.d.A. del GAL Valle Umbra e Sibillini | Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale |

Per quanto non indicato si fa riferimento alla Legge 241/90 e s.m.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 2014-2022;
- il logo LEADER;
- il logo del GAL Valle Umbra e Sibillini

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 2014-2022 consultabile al link: <http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034.it>

Art. 22 Trattamento dati personali ed informazioni

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

E' possibile ottenere chiarimenti e/ informazioni sul presente Bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo info@valleumbraesibillini.com, o consultare nel sito del GAL Valle Umbra e Sibillini la sezione FAQ dedicata. Le richieste dovranno essere formulate con specifico riferimento all'articolo del Bando di cui si intende ricevere spiegazioni e dovranno pervenire entro i 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo web www.valleumbraesibillini.com

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Valle Umbra e Sibillini in Via Monte Acuto, 49 – 06034 Foligno tel. 0742/340989. E-mail: info@valleumbraesibillini.com

L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli albi pretori degli Enti Pubblici del territorio del GAL Valle Umbra e Sibillini; il bando integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: www.valleumbraesibillini.com alla voce "BANDI".

Il responsabile del procedimento è il RUP del GAL Valle Umbra e Sibillini.

Art. 23 Disposizioni finali

Il GAL Valle Umbra e Sibillini si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti.

Per quanto non riportato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2014/2020 ed in particolare al P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, alle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" e s.m.i. e alle Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n.1253 del 16.12.2020. I suddetti documenti sono disponibili nel sito della Regione Umbria alla pagina <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/procedure-per-lattuazione-2014-2020> .

Foligno, 21 febbraio 2023

Il Presidente
Pietro Bellini