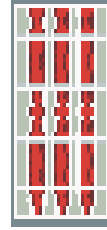




REPUBBLICA
ITALIANA



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:



REGIONE UMBRIA



APPROCCIO LEADER



GAL
Media Valle del Tevere

ASSOCIAZIONE MEDIA VALLE DEL TEVERE G.A.L.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

Bando concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla Misura 19 del PAL della Media Valle del Tevere:

SOTTOMISURA 19.2

AZIONE 8 - Riquilificazione del patrimonio paesaggistico e storico-culturale pubblico delle aree rurali e dei Borghi della Media Valle del Tevere

Art. 1 Premessa

L'Associazione Media Valle del Tevere G.A.L. in attuazione della Misura 19 – Sottomisura 19.2 del PSR Regione Umbria 2014/2020 e del proprio Piano di Azione locale (PAL) “Etica – Sostenibilità – Innovazione: Media Valle del Tevere “Sm@rt Rural Community”, approvato con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016, intende dare attuazione, tramite bando di gara, al regime di aiuto previsto dalla sottomisura 19.2 – Azione 8, come meglio delineato nell’art. 2.

La Misura 19 concorre agli obiettivi del PSR della regione Umbria attraverso le priorità della Focus Area 6B: stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali per incentivare l’inclusione sociale, lo sviluppo economico e diminuire la povertà.

Art. 2 Descrizione del progetto ed obiettivi.

La strategia del PAL della Media Valle del Tevere, si basa sulla realizzazione di un modello territoriale che sia, seguendo le priorità dell’Unione Europea, inclusivo, sostenibile ed innovativo e che promuova lo sviluppo, l’accessibilità, l’uso e la qualità delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione nelle zone rurali con particolare riferimento al turismo sostenibile ed allo sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali.

In questo contesto, il presente bando è finalizzato alla riqualificazione e valorizzazione del patrimonio paesaggistico ed architettonico storico-culturale delle aree rurali, in particolare del patrimonio pubblico dei suoi borghi, con l’intento di contribuire a contrastare il declino socio-economico e di abbandono degli stessi e favorire il turismo rurale e l’identità culturale di chi ci abita. L’azione si concretizza attraverso l’attivazione di interventi di riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico storico-culturale e paesaggistico pubblico dei borghi della Media Valle del Tevere. L’azione preserva anche il collegamento tra campagna e città. **In particolare si prevede di finanziare interventi di recupero e riqualificazione funzionale del patrimonio paesaggistico, architettonico di tipo storico-culturale pubblico dei borghi rurali**, prestando particolare attenzione all’utilizzo di sistemi innovativi ed inclusivi.

Demarcazione con analogo intervento del PSR Umbria: le tipologie di interventi ammissibili dal presente bando riguardano unicamente la riqualificazione del patrimonio paesaggistico e storico culturale pubblico dei numerosi borghi rurali della Media Valle del Tevere, con riferimento, per gli edifici, all’ edilizia ordinaria tradizionale prevalentemente integra e all’ edilizia storico produttiva (*cf.* DGR n. 852/2015).

Art. 3 Definizioni e Riferimenti normativi

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e delle disposizioni comuni per i

Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le definizioni e le disposizioni puntuali di seguito riportate.

3.1. Domanda di Sostegno: domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d'intervento. Data di presentazione domanda di sostegno: **08/09/2017**.

3.2 Domanda di Pagamento: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione di una domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, di un acconto (Stato di Avanzamento Lavori - SAL) o del saldo del sostegno concesso. Data di presentazione domanda di pagamento saldo finale: **entro 18 mesi dalla comunicazione definitiva di ammissione a contributo**.

3.3 Eleggibilità delle Spese: ai sensi dell'art. 60 del Regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda, purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

3.5 Cantierabilità: i meccanismi di finanziamento dei Programmi di Sviluppo Rurale da parte del FEASR impongono una tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile attraverso la puntuale realizzazione degli investimenti. Per tali motivi è necessario che le proposte d'investimenti presentate ai sensi del presente bando posseggano il requisito della "cantierabilità", cioè siano mature sotto l'aspetto tecnico-economico e amministrativo comportando il possesso, fin dalla data della loro presentazione, di tutte le condizioni (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività - SCIA, permesso di costruire - P.C., ecc.) previste dalle vigenti normative per dare immediato avvio ai lavori o acquisti previsti in domanda. Gli adempimenti di cui al Titolo VI, capo VI Normativa Sismica

della Legge regionale n.1 del 21 gennaio 2015 "Testo Unico governo del territorio e materie correlate" non costituiscono elemento di cantierabilità.

Qualora le operazioni oggetto di domanda di aiuto non presentino il requisito della "cantierabilità" alla data di trasmissione della domanda, debbono essere giustificate almeno da un **progetto definitivo** (art. 23 Codice degli Appalti - D.Lgs 50/2016) finalizzato all'ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, ecc.).

Il soggetto richiedente è tenuto alla presentazione del **progetto esecutivo** cantierabile **entro e non oltre 60 giorni** dalla ammissione provvisoria a contributo. Qualora il soggetto richiedente non ottenga la "cantierabilità" degli interventi entro il suddetto termine l'istanza sarà esclusa dalla graduatoria delle domande ammesse a contributo.

3.6 Eleggibilità e Congruità della Spesa: ai sensi della vigente normativa comunitaria ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l'acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole. La spesa è valutata normalmente facendo riferimento al prezzario opere pubbliche della Regione Umbria vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la congruità delle spese che esulano dal prezzario regionale, il beneficiario deve dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore. L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. Qualora il beneficiario sia un ente pubblico o un soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuate sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila Euro la scelta degli operatori economici può essere effettuata con le medesime modalità previste per i privati mediante indagine di mercato ed **acquisizione di minimo n.3 (tre) preventivi**. La selezione deve essere documentata attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. Per affidamenti di importo superiore ai 40 mila Euro si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

3.7 Conflitti d'interesse: In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse non sono in nessun caso ammissibili eventuali spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti del partenariato o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti del partenariato.

Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti facenti parte del partenariato o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo.

Sono inoltre escluse spese per l’acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

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.

3.8 ERRORI PALESI: Ai sensi dell’articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014: “Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall’autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L’autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma.”

Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

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

Art.4. Requisiti per l’ammissibilità.

4.1) Beneficiari

Beneficiari di tale tipologia progettuale sono gli **Enti pubblici**.

I soggetti beneficiari per essere ammessi a presentare domanda di aiuto, devono essere proprietari o detentori del bene per il quale intendono fare gli investimenti per un periodo non inferiore a quello di vincolo, sulla base di uno dei seguenti titoli: proprietà, contratto di locazione registrato o contratto di comodato d’uso con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti.

In caso di locazione, i soggetti richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell’investimento.

Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche sulle stesse parti del manufatto per le stesse tipologie di opere oggetto della domanda di aiuto.

E’ ammessa una sola domanda di aiuto per soggetto beneficiario.

4.2) Ambito territoriale di applicazione

Possono beneficiare dei contributi i soggetti che realizzano l'intervento nell'area del G.AL. Media Valle del Tevere, di seguito indicata:

- Comune di Acquasparta;
- Comune di Avigliano Umbro;
- Comune di Assisi;
- Comune di Bastia Umbra;
- Comune di Bettona;
- Comune di Collazzone;
- Comune di Corciano;
- Comune di Deruta;
- Comune di Fratta Todina;
- Comune di Marsciano;
- Comune di Massa Martana;
- Comune di Monte Castello di Vibio;
- Comune di Perugia¹;
- Comune di Todi;
- Comune di Torgiano.

Art. 5. Cantierabilità

Il progetto esecutivo, l'atto di impegno di spesa ed il possesso dei titoli abilitativi (tutte le autorizzazioni e concessioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL Media Valle del Tevere entro e non oltre i 60 giorni successivi alla comunicazione di provvisoria ammissione a contributo.

Art. 6 Spese ammissibili.

¹ • Sono esclusi i fogli di mappa: 73,75 da 97 a 100, dal 123 al 126, dal 155 al 159, dal 172 al 180, 191, dal 193 al 200, dal 210 al 223, dal 228 al 242, 244, 245, dal 247 al 261, dal 263 al 302, 304, dal 308 al 312, 319, 320, dal 326 al 330, dal 348 al 352, dal 367 al 371, dal 380 al 382, dal 401 al 403.

Sono ammessi a sostegno i seguenti costi:

- 1) Riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico storico culturale pubblico a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
 - 2) Riqualificazione funzionale del patrimonio paesaggistico - ambientale a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
 - 3) Acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi, e attrezzature solo se funzionali agli interventi di riqualificazione del patrimonio architettonico storico-culturale e paesaggistico realizzati, comprese le tecnologie dell’informazione e della comunicazione TIC;
 - 4) realizzazione di materiale informativo strettamente connesso alle finalità dell’intervento fino ad un massimo del 5% delle spese previste;
 - 5) spese inerenti l’obbligo di informare e sensibilizzare il pubblico sugli interventi finanziati nell’ambito dell’approccio Leader, per un importo massimo di 500 euro.
- 4) Spese generali nel limite del 12% dell’importo dell’investimento.

L’utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL Media Valle del Tevere, qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale.

Le fatture ed i mandati di pagamento riferiti all’operazione relativa all’aiuto devono riportare la dicitura: PAL Media Valle del Tevere 2014/2020 (**Sottomisura 19.2 - Azione 8**).

Ai fini delle norme che disciplinano l’ammissibilità delle spese, si rinvia al documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020” approvato in sede di Conferenza Stato-regioni l’11 febbraio 2016.

6.1) Spese tecniche e generali.

Le spese tecniche e generali, quali gli onorari di professionisti abilitati, le consulenze, l’acquisizione di certificazioni inerenti gli investimenti per i quali viene richiesto il contributo, sono ammesse nel limite del **12%** dell’importo complessivo dell’investimento e la definizione della spesa deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, in base alle procedure di affidamento di cui al D.lgs n. 50/2016 e s.m.i.

6.2) Spese non ammissibili.

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- a) interventi relativi ad opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) IVA, fatta eccezione per l'IVA non recuperabile effettivamente e definitivamente dal beneficiario, previa attestazione di un esperto contabile o un revisore dei conti;
- c) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto (F24);

Art. 7 Importo e aliquota di sostegno.

Il contributo in conto capitale è pari al 90% della spesa ritenuta ammissibile. Il contributo messo a bando è pari ad un importo di €. **2.200.000,00**. Il limite minimo di contributo ammissibile è di €. **40.000,00**; il limite massimo di contributo ammissibile è di €. **500.00,00**.

Art. 8 Eleggibilità, ammissibilità e documentazione delle spese.

Sono finanziabili ed eleggibili al contributo tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di rilascio della domanda di aiuto.

Ogni beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso:

1. utilizzare un conto corrente bancario o postale attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo).
2. Indicare espressamente nei mandati relativi ai pagamenti gli estremi della/e fattura/a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fatture elettroniche o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario e dallo stesso debitamente pagata tramite mandato di pagamento. Per ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario deve produrre copia conforme all'originale del mandato di pagamento debitamente quietanzato con causale. Ai fini della rendicontabilità delle spese, le quietanze di pagamento devono essere antecedenti alla data di rilascio della domanda di pagamento.

Art. 9 Domande di aiuto: Modalità di presentazione.

Il soggetto interessato deve presentare domanda di aiuto nei termini prescritti dal presente bando.

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell’ambito del portale SIAN. La domanda, una volta compilata, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante, e trasmessa, a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano o a mezzo PEC, all’Associazione Media Valle del Tevere G.A.L., Piazza della Repubblica n. 9, Torgiano (PG), sia in formato cartaceo che **su idoneo supporto informatico**.

Se al momento della presentazione della domanda non risulti ancora attivata la procedura informatica da parte di AGEA, la compilazione della domanda dovrà avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione nel portale SIAR.

Sulla busta di spedizione, debitamente chiusa e sigillata, oltre all’indicazione del mittente, deve essere posta la dicitura “*PSR 2014/2020 – Sottomisura 19.2 – Azione 8*”.

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

Alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia del documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore;
- b) scheda tecnica di Misura (allegato 1);
- c) Progetto definitivo e Delibera di giunta comunale di approvazione del progetto definitivo;
- d) la relazione generale allegata al progetto definitivo deve contenere la finalità dell’intervento, la sua tipologia, la localizzazione, la metodologia d’intervento e le principali caratteristiche progettuali, le modalità di recupero, l’orientamento verso standard costruttivi con attenzione ai portatori di handicap, l’utilizzo di sistemi innovativi (energie rinnovabili, risparmio energetico ed idrico, reti wireless, applicativi) ed il cronoprogramma. La relazione dovrà descrivere il contesto del

luogo prima dell'esecuzione delle opere previste ed illustrare, nel modo più chiaro ed esaustivo possibile nonché lo stato dei luoghi dopo l'intervento;

- e) documentazione attestante la disponibilità del/i bene/i oggetto della domanda di aiuto, (esclusivamente proprietà o contratto di locazione registrato). Nel caso di locazione, il richiedente dovrà presentare autorizzazione del proprietario dell'immobile alla realizzazione dell'intervento ed impegno a non mutare la destinazione d'uso, con allegato documento d'identità del proprietario in corso di validità. Nel caso in cui il titolo di detenzione degli immobili abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire, anteriormente alla domanda di liquidazione finale dell'aiuto, la documentazione comprovante il rinnovo del contratto di locazione degli immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- f) visure ipocatastali del/i bene/i, rilasciate da non più di sei mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- g) almeno n. 3 preventivi di ditte in concorrenza tra di loro, debitamente timbrati e firmati, redatti su carta intestata della ditta, richiesti e ricevuti a mezzo PEC, se trattasi di beni/servizi non presenti nel ME.P.A o da convenzione CONSIP;
- h) computo metrico estimativo con i prezzi unitari riferiti ai prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda.

Le voci di spesa non contemplate nei prezziari stessi dovranno essere computate attraverso analisi dei prezzi, con riferimento ai materiali, alle ore di lavoro necessarie all'esecuzione delle opere ed al costo orario desunto dai listini provinciali per le tipologie di manodopera necessarie.

- i) dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori;
- j) relazione da cui si evinca la complementarietà e/o sinergia con soggetti privati con allegata dichiarazione firmata da entrambe le parti.

Tutti i contratti, atti e documenti allegati alla presente domanda, in originale o in copia devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto.

Per l’acquisizione della documentazione attestante la cantierabilità nei tempi previsti all’art. 5 del presente bando, questa dovrà essere trasmessa, a mezzo PEC, raccomandata a.r., o consegnata a mano al GAL Media Valle del Tevere.

Art. 10. Scadenza Temporale.

Il termine per la presentazione della domanda di aiuto è **venerdì 8 settembre 2017**.

Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di aiuto fa fede il timbro e la data apposta dall’ufficio postale accettante o la data e n.ro di protocollo apposto dall’ufficio del G.A.L. Media Valle del Tevere qualora la domanda sia consegnata a mano o a mezzo PEC.

Art. 11 Istruttoria delle domande di aiuto.

L’istruttoria delle domande di aiuto avverrà a cura di un istruttore dell’Associazione Media Valle del Tevere G.A.L., coadiuvato, eventualmente, da apposito tecnico nominato dal Responsabile del procedimento.

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

a) FASE DI RICEVIBILITÀ. Saranno ritenute irricevibili e quindi non ammesse alla fase successiva di ammissibilità le domande:

- pervenute fuori dai termini di presentazione delle domande di aiuto;
- non sottoscritte dal legale rappresentante;
- a cui non è stato allegato un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

L’istruttore ed il tecnico eventualmente nominato dal Responsabile del Procedimento, predisporranno l’elenco delle domande ricevibili e delle domande non ricevibili e lo trasmetteranno al Responsabile del Procedimento. In caso di domanda irricevibile, il Responsabile del procedimento comunicherà all’interessato le motivazioni per le quali la domanda è stata dichiarata irricevibile, concedendo allo stesso un termine di 10 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 ed al tecnico eventualmente nominato, affinché la domanda di aiuto possa essere esaminata sotto il profilo dell'ammissibilità.

b) FASE DI AMMISSIBILITÀ. La fase di ammissibilità è preordinata alla verifica:

- del possesso, in capo al richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dal presente avviso, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e nella relativa scheda tecnica di misura nonché nei documenti allegati alla domanda;
- della presenza di tutti gli elementi necessari all'istruttoria.

Le carenze di un qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di seguito indicata.

In caso di mancanza, incompletezza e irregolarità formale dei documenti e delle dichiarazioni che devono essere allegati alla domanda di aiuto, fatta eccezione di quelli indicati alla precedente lettera a), il responsabile del procedimento assegna un termine, non superiore a 10 giorni, perchè siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e affinché vengano prodotti i documenti necessari, pena l'esclusione. Si precisa, che nel termine assegnato dal Responsabile del Procedimento, può essere sanata soltanto la mancanza, l'incompletezza e l'irregolarità formale delle dichiarazioni e dei documenti necessari ma non i requisiti oggettivi e soggettivi che devono sussistere al momento del rilascio della domanda di aiuto.

L'Istruttore ed il tecnico eventualmente nominato dal Responsabile del Procedimento, predispongono l'elenco delle domande ammissibili e delle domande non ammissibili e lo trasmettono al Responsabile del Procedimento.

In caso di domanda non ammissibile, il Responsabile del Procedimento comunica all'interessato le motivazioni per le quali la domanda è stata dichiarata inammissibile, concedendo allo stesso un termine di 10 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 trasmette tutti gli atti all'Istruttore ed al Tecnico eventualmente nominato, affinché la domanda di aiuto possa essere sottoposta alla fase successiva che consiste nell'esame di merito (**VALUTAZIONE DOMANDA**).

c) **FASE DI VALUTAZIONE DELLA DOMANDA.** In questa fase l'Istruttore potrà chiedere, anche effettuando controllo *in situ*, ogni informazione o documentazione, utile alla attribuzione dei punteggi di valutazione, che vengano ritenute necessarie per la predisposizione della graduatoria.

11.1) Criteri per la formazione della graduatoria.

Durante il processo valutativo l'istruttore attribuirà il punteggio sulla base dei seguenti criteri:

Criterio	Punteggi
Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura Max. Punti 13	Punti 8 intervento con finalità turistica Punti 5 intervento con finalità dimostrativa e didattica
Tipologia degli interventi Max. Punti 7	Punti 2 riqualificazione patrimonio ambientale Punti 5 riqualificazione patrimonio paesaggistico e storico culturale Punti 7 riqualificazione patrimonio ambientale e patrimonio paesaggistico e storico culturale
Localizzazione degli interventi Max. Punti 6	Punti 4 intervento realizzato in area rurale Punti 5 intervento realizzato in aree con vincolo paesaggistico Punti 6 intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000
Complementarità e/o sinergia con soggetti privati Max. Punti 5	Punti 3 se vi è sinergia con almeno 1 soggetto privato Punti 5 se vi è sinergia con più di 1 soggetto privato
Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione ai portatori di handicap Max. Punti 6	Tipo di disabilità considerata: Punti 3 per disabilità motoria Punti 3 altri tipi di disabilità
Utilizzo di sistemi innovativi	Sistemi che garantiscano: Punti 5 Uso di energie rinnovabili

	Punti 5 Risparmio energetico e/o idrico Punti 5 Reti wireless Punti 5 Uso di applicativi per la valorizzazione dei borghi e del turismo rurale
Max. Punti 20	
Raggiungimento di un punteggio minimo:	pari a Punti 20

A parità di punteggio, precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio “*Utilizzo di sistemi innovativi*”; ad ulteriore parità di punteggio precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio “*Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione ai portatori di handicap*”; ad ulteriore parità di punteggio si procederà all’estrazione a sorte con algoritmo casuale.

L’istruttore predispone l’elenco delle domande ammissibili e non ammissibili e le trasmette al Responsabile del Procedimento.

La graduatoria provvisoria sarà sottoposta all’approvazione del Consiglio Direttivo del G.AL. Media Valle del Tevere e resterà valida per **60 giorni** dalla pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

11.2) Comunicazione di ammissibilità

Ai beneficiari che risultano utilmente collocati in graduatoria verrà data apposita comunicazione di ammissione provvisoria con contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria.

A seguito del completamento della fase istruttoria verrà pubblicata la graduatoria provvisoria di merito nel sito web del Gal Media Valle del Tevere (ww.mediavalleterevere.it) e sul Bollettino Ufficiale della Regione dell’Umbria. Ai beneficiari, la cui domanda risulta essere finanziata in base alle disponibilità delle risorse 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 umbro.

Per le istanze ammissibili e finanziabili è obbligatorio produrre, entro e non oltre i 60 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, pena la revoca del finanziamento provvisoriamente concesso, il progetto esecutivo e tutta la documentazione necessaria alla cantierabilità dell'intervento.

Per gli interventi ammessi ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, i proponenti possono comunque produrre la documentazione di cui al precedente capoverso, entro i 60 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, affinché in caso di disponibilità finanziaria, possano rientrare tra le finanziabili.

Alla scadenza dei 60 giorni, valutata la documentazione integrativa prevista, si procederà alla redazione della graduatoria definitiva delle istanze ammissibili. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria e sul sito web del GAL Media Valle del Tevere.

Art. 12 Tempi.

L'intervento dovrà essere concluso e la relativa domanda di pagamento dovrà essere presentata al G.A.L., entro e non oltre **18 mesi** dalla comunicazione di definitiva ammissione a contributo, salvo eventuale concessione di proroga o cause di forza maggiore riconosciute dal G.A.L.

Art. 13 Rinuncia

La rinuncia agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno.

Essa comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali.

La rinuncia deve essere presentata secondo la procedura indicata nel manuale operativo del programma informatico SIAN, tramite una domanda di rinuncia totale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata al G.A.L. Media Valle del Tevere.

Art. 14 Varianti e proroghe.

14.1) Varianti

E' consentita la richiesta di varianti in corso d'opera, fermo restando il limite massimo di spesa ammessa, il termine per la realizzazione degli investimenti, la tipologia degli investimenti che hanno originato l'attribuzione dei punteggi e le tipologie di spesa in base a quanto previsto dall'art. 11 del presente avviso. La richiesta di variante dovrà essere corredata da una nuova scheda tecnica di domanda che tenga conto delle variazioni che s'intendono apportare e deve essere preventivamente autorizzata dal G.AL. Media Valle del Tevere, pena la revoca del contributo concesso.

In attesa di eventuali disposizioni regionali che disciplinino la definizione di “variante sostanziale”, la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

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

14.2) Proroghe.

I termini di scadenza per l'esecuzione dei lavori e per la relativa rendicontazione delle spese sono inderogabili, salvo proroga autorizzata a discrezione del G.AL. Media Valle del Tevere o per intervenute cause di forza maggiore. La proroga può essere concessa per un periodo non superiore a 120 giorni.

La richiesta di proroga, motivata da una relazione, deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, pena il diniego della stessa.

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

Art. 15 Domanda di Pagamento.

I soggetti beneficiari del contributo assentito, possono presentare le seguenti domande di pagamento:

A) richiesta di liquidazione di un **anticipo**, di importo massimo pari al 50% del contributo concesso. L'erogazione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una Delibera di Giunta, con la quale l'ente si impegna a garantire all'organismo pagatore AGEA, la restituzione della somma percepita, maggiorata degli interessi legali. La domanda di anticipo, richiesta mediante la procedura on-line su SIAN, deve essere stampata, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa al G.AL. Media Valle del Tevere mediante P.E.C.. Alla domanda deve essere allegato un documento di identità in corso di validità da parte del sottoscrittore e la documentazione attestante la garanzia in favore di AGEA.

B) richiesta di liquidazione di un **acconto** sulla base dello stato di avanzamento lavori (SAL). L'entità dell'acconto viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. L'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 60% dell'aiuto accordato e deve essere comprovata dalla contabilità dei lavori. In ogni caso, l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 75% del contributo totale concesso.

Anche in questo caso l'acconto può essere rilasciato previa Delibera di Giunta Comunale con la quale l'ente si impegna a garantire all'organismo pagatore AGEA, la restituzione della somma percepita, maggiorata degli interessi legali. È consentita la presentazione di una sola richiesta di liquidazione dell'acconto.

La domanda di acconto, richiesta mediante la procedura on-line su SIAN, deve essere stampata, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa al G.AL. Media Valle del Tevere sia in formato cartaceo che su idoneo supporto informatico. Alla domanda di acconto deve essere allegato:

- un documento di identità in corso di validità da parte del sottoscrittore;
- la documentazione attestante la garanzia in favore di AGEA;

- relazione tecnica descrittiva dello stato di attuazione del programma di interventi approvato;
- la contabilità dei lavori eseguiti;
- originali delle fatture debitamente quietanzate che il G.A.L. Media Valle del Tevere provvederà ad annullare con apposito timbro;
- copia mandati di pagamento con quietanza;
- documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- copia di tutti gli atti relativi alle procedure utilizzate per l’affidamento dei lavori, per l’acquisto di beni e per l’affidamento degli incarichi;
- Delibera di Giunta o Determina che approva la relazione ed il rendiconto finanziario.

C) Richiesta del **saldo**. Entro il termine indicato al precedente art. 12, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo.

La domanda di pagamento del saldo finale è prodotta correttamente se è corredata della seguente documentazione:

- a) scheda tecnica di misura;
- b) relazione tecnica sul lavoro svolto debitamente sottoscritta;
- c) attestazione, da parte del direttore dei lavori, circa la regolare esecuzione del programma d’investimenti e la sua conformità al progetto esecutivo approvato, o eventualmente, alla variante approvata, nonché la congruità con i computi metrici consuntivi;
- d) attestazione, da parte del direttore dei lavori, circa la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali effettivamente impiegati per la realizzazione degli investimenti rispetto a quelli indicati nella contabilità finale.
- e) contabilità dei lavori composta da:
 - quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali, come risultanti dal computo metrico consuntivo per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l’importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;

- originali delle fatture debitamente quietanzate che il G.A.L. Media Valle del Tevere provvederà ad annullare con apposito timbro;
- copia mandati di pagamento con quietanza;
- f) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta del prezziario utilizzato per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;
- g) disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati);
- h) planimetrie con evidenziate le opere realizzate e documentazione fotografica debitamente firmata;
- i) certificato di regolare esecuzione dei lavori; documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- j) nel caso di utilizzo del personale interno da parte degli enti pubblici: copia dell'atto con il quale è stato effettuato l'ordine di servizio; copia della documentazione idonea a dimostrare l'effettivo pagamento dei dipendenti alla data di presentazione della relativa domanda di saldo; copia delle ricevute dei pagamenti previdenziali riferite al periodo in cui il dipendente è stato utilizzato; time-sheet indicante il periodo di utilizzazione diviso per mesi, giorni, ore;
- k) copia di tutti gli atti relativi alle procedure utilizzate per l'affidamento dei lavori, per l'acquisto di beni e per l'affidamento degli incarichi.

Le domande di pagamento devono essere compilate per mezzo del portale SIAN e presentate al GAL Media Valle del Tevere sia in formato cartaceo che su idoneo supporto informatico.

Art. 16 Istruttoria delle domande di pagamento.

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita da un istruttore del G.A.L. Media Valle del Tevere, eventualmente coadiuvato da un tecnico nominato dal Responsabile del Procedimento. In questa fase l'istruttore potrà 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 e quanto effettivamente realizzato.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, verrà predisposta, da parte del G.A.L Media Valle del Tevere, l'elenco delle domande ammissibili che verrà poi trasmesso alla Regione dell'Umbria, la quale provvederà ad inoltrarlo all'Organismo pagatore.

Art. 17 Controlli e Sanzioni

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite dagli organi del GAL Media Valle del Tevere 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 amministrativi. In sede istruttoria, viene esaminata la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario in base alla quale viene determinato: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione; b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento. Se l'importo di cui alla lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. In presenza di richiesta di proroga, accordabile per un periodo non superiore a 90 giorni, il mancato rispetto del termine di presentazione della domanda di pagamento comporta l'applicazione di una riduzione pari allo 0,01 per cento del contributo spettante per ogni

giorno di proroga accordato. Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà del GAL Media Valle del Tevere di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme regionali comunitarie e nazionali.

Art. 18 Revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 12 o, in caso di richiesta di proroga, il mancato rispetto della proroga concessa;
- b) il mancato rispetto del D.l.g.s. n. 50/2016 e smi;
- c) la mancata produzione di tutta la documentazione attestante la cantierabilità dell'intervento entro 60 giorni dalla data di comunicazione di provvisoria ammissione a contributo.
- d) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
- e) il mancato rispetto degli impegni indicati nell'allegato 1 “Scheda Tecnica di Misura”.

Nei casi previsti ai precedenti punti a), b), c), d), e) le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite all'Organismo Pagatore.

Art. 19 Informazione e pubblicità: cartellonistica, Targhe e Loghi.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

- a) collocando per le operazioni che prevedono un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000,00 euro, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea;
- b) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione/ristrutturazione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000,00 euro.

Entro tre mesi dal completamento, il beneficiario deve esporre una targa permanente o un cartellone che riporti:

- la bandiera europea conforme alle specifiche grafiche riportate nell'allegato VI, paragrafo 4.1 del reg. CE n. 1974/2006, corredata dalla dicitura “Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale” l'Europa investe nelle zone rurali;
- il logo LEADER;
- gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione;
- il logo del GAL Media Valle del Tevere.

Art. 20 Informazioni sul procedimento amministrativo e trattamento dati personali.

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del G.A.L. Media Valle del Tevere. 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.mediavalletevere.it.

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 e. s.m.i. “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Domanda di sostegno

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo la scadenza dell'avviso	3 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione della domanda	Giorno successivo alla chiusura della fase precedente o della regolarizzazione (ove richiesta)	20 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Verbale istruttorio
Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	2 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di approvazione istruttoria e graduatoria
Proposta di	Giorno successivo alla	10 giorni	C.D. del GAL	Delibera

approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Determina di approvazione istruttoria e graduatoria		Media Valle del Tevere	
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della delibera del CdA del GAL MVT di approvazione graduatoria	5 giorni	Responsabile del procedimento	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente

Domanda di pagamento (anticipazione o acconto)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	2 giorni	Responsabile del Procedimento	Determina
Presenza atto Determina	Giorno successivo	10 giorni	C.D. del GAL Media Valle del Tevere	Delibera Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

Domanda di pagamento (saldo)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	30 giorni	Istruttore/ Commissione di valutazione	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento del saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	2 giorni	Responsabile del Procedimento	Determina
Presenza atto Determina	Giorno successivo	5 giorni	C.D. del GAL Media Valle del Tevere	Delibera Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

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

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

Per quanto non indicato si fa riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i.

Art. 21 Rinvio.

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

Il Responsabile del Procedimento

Dr. ssa Monica Rossetto

SCHEMA TECNICA DI MISURA

P.S.R. 2014/2020 - Misura 19

Sottomisura 19.2

"Azione 8 del PAL"

Il sottoscritto _____ ad integrazione della domanda di adesione al Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 201/2020 - Misura 19 - Sottomisura 19.2 - "Azione 8 del PAL"

PROPONE

per l'approvazione e la concessione del relativo contributo, il seguente programma di investimenti che prevede di ultimare entro il _____ per un importo complessivo di € _____ così articolato:

Tipologia di intervento	Importo previsto (al netto IVA)
Riqualificazione patrimonio paesaggistico e storico culturale	
Riqualificazione patrimonio ambientale	
Acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi, e attrezzature	
Materiale informativo (max. 5%)	
Materiale informativo LEADER (max. 500 euro)	
Spese tecniche (max. 12%)	
IVA (solo se non recuperabile)	
TOTALE INVESTIMENTO	

DICHIARA

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, nonché della perdita dei benefici cui la presente è collegata, ai sensi dell'art. n. 47 del medesimo decreto:

- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto ne' richiesto, al medesimo titolo, contributi pubblici;

- di operare nel rispetto delle vigenti norme edilizie ed urbanistiche, sul lavoro, sulla prevenzione degli infortuni e sulla salvaguardia dell'ambiente di lavoro;
- che quanto esposto nella domanda risponde al vero e che in caso di affermazioni fraudolente sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di avere la piena disponibilità dei beni nella sua qualità di proprietario o conduttore;
- di essere in regola con gli oneri previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- che il fascicolo aziendale è stato regolarmente aggiornato e depositato presso _____ soggetto autorizzato dalla Regione Umbria;
- di essere pienamente a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Piano di Azione Locale del GAL Media Valle del Tevere 2014/2020 approvato dalla Regione dell'Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016 e degli obblighi da questo derivanti e che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere pienamente a conoscenza di quanto disposto dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 in materia di sanzioni;
- di essere pienamente a conoscenza che i pagamenti a valere sulla misura per la quale si presenta domanda avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario e di esonerare il GAL Media Valle del Tevere da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di essere pienamente a conoscenza che in caso di mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;

- di essere pienamente a conoscenza che il GAL Media Valle del Tevere può, a suo insindacabile giudizio e senza che il sottoscritto possa vantare diritti, prorogare i termini di presentazione delle domande;
- di essere pienamente a conoscenza che ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 196/03, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale le presenti dichiarazioni vengono rese;
- di accettare che il GAL Media Valle del Tevere, le autorità comunitarie, nazionali e regionali autorizzate abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizioni, presso la sede del soggetto del contributo per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- di impegnarsi a riprodurre od integrare la domanda nonché fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali concernenti lo sviluppo rurale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto indicato in domanda;
- di impegnarsi a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- di impegnarsi a conservare tutta la documentazione contabile per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo presso la propria residenza;
- di impegnarsi ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità come da art. 19 del bando di gara;
- di impegnarsi a realizzare gli investimenti programmati in conformità e nel rispetto di tutte le norme comunitarie, nazionali, regionali e comunali correlate agli stessi;
- di impegnarsi a mantenere il vincolo di destinazione d'uso per almeno cinque anni dalla data di decisione di pagamento del saldo dell'aiuto;

DICHIARA altresì di aver acquisito il seguente punteggio in base ai criteri di selezione di seguito riportati:

Criterio	Punteggi
Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura Max. Punti 13	PUNTI _____
Tipologia degli interventi Max. Punti 7	PUNTI _____
Localizzazione degli interventi Max. Punti 6	PUNTI _____
Complementarità e/o sinergia con soggetti privati Max. Punti 5	PUNTI _____
Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione ai portatori di handicap Max. Punti 6	PUNTI _____
Utilizzo di sistemi innovativi Max. Punti 20	PUNTI _____
Totale Complessivo	PUNTI _____

Luogo, data _____

PEC _____

e.mail _____

Recapito telefonico _____

Il richiedente
