



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 5 - (Rif. di assonanza PSR 6.4.3) Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole nei settori commercio - artigianato - turistico - servizi - innovazione tecnologica.

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 5, 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.

Tale 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 potenziamento di piccole imprese in zone rurali, favorendo in tal modo la creazione di posti di lavoro e la creazione di servizi utili alle comunità locali.

In particolare il bando vuole sostenere lo sviluppo occupazionale, soprattutto giovanile e femminile, attraverso la creazione e/o il potenziamento di attività imprenditoriali e di favorire la creazione di servizi utili alle imprese ed alla popolazione, sia a carattere innovativo/tecnologico che a carattere inclusivo, al fine di evitare lo spopolamento dei piccoli borghi rurali.

Saranno finanziabili operazioni volte alla creazione e potenziamento di microimprese 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, prodotti biologici e/di qualità certificata;
- Attività artigianali per il recupero delle attività e dei prodotti della tradizione rurale locale;

- Attività di produzione e servizio nel campo dell’innovazione tecnologica con particolare riferimento alle attività volte a favorire l’accessibilità alle tecnologie di informazione e comunicazione;
- Attività di servizi collettivi rivolti alla popolazione rurale (trasporti, interventi per la tutela del territorio).

Demarcazione con analogo Intervento del PSR Umbria: l’avviso è rivolto unicamente alle microimprese. Le microimprese dovranno avere la propria sede prioritariamente nei centri storici – zona A dei PRG - della Media Valle del Tevere.

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.

Collegamenti con altre normative:

- 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.

3.1. 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 EUR (art. 2 c. 3 dell’Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).

3.2. 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), risultante dal numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla fine dell’anno a regime successivo alla conclusione del programma di investimenti, rispetto al numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla data di inizio del programma di investimenti. 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 e conseguentemente per la realizzazione di un incremento occupazionale, pari ad almeno una unità, occorrono più soggetti occupati a tempo parziale.

3.3. Domanda di Sostegno: domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d'intervento.

3.4 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 12 mesi dalla comunicazione definitiva di ammissione a contributo.**

3.5 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.

3.6 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.

3.7 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 sostegno 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.

3.8 Ragionevolezza 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. I preventivi dovranno essere confrontabili, firmati, datati e su carta intestata dalla quale si evincano tutti i riferimenti che rendano verificabile la ditta fornitrice.

L'acquisizione di un numero di preventivi inferiore ai tre richiesti non è ammessa, ad esclusione di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori. In tal caso un tecnico qualificato, deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento.

3.9 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.

3.10 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 dop

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. Beneficiari

Beneficiari di tale tipologia progettuale sono: **Microimprese**.

E' ammessa una sola domanda di sostegno per soggetto beneficiario.

I soggetti beneficiari per essere ammessi a presentare domanda di sostegno, devono essere proprietari o possessori/detentori del bene per il quale intendono fare gli investimenti per un periodo non inferiore a quello di vincolo, e sulla base di uno dei seguenti titoli: contratto di locazione registrato.

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 per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.

Art. 5. 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. 6 Cantierabilità

Se necessari, il possesso dei titoli abilitativi (DIA, permessi a costruire, nulla-osta e tutte le autorizzazioni necessarie previsti 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 di ammissione a contributo.

Art. 7 Spese ammissibili.

Sono ammessi a sostegno i seguenti costi:

- Ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività;
- Acquisto di nuovi impianti, macchinari, automezzi, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività;
- Acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività;
- 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.

Le fatture e bonifici bancari riferiti all'operazione relativa all'aiuto devono riportare la dicitura: PAL Media Valle del Tevere 2014/2020 **(Sottomisura 19.2 – Azione 5)**.

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.

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.

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, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, collegate agli investimenti quali:

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

Le spese generali sono ammesse a contributo nel limite massimo del 12% dell'importo complessivo degli investimenti immobiliari (es: ristrutturazioni locali, impianti, ecc) e del 5% degli investimenti mobiliari (es: macchine, attrezzature, programmi informatici, licenze, ecc.).

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 dal DM 140/2012 la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta prendendo in esame n. 3 preventivi.

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

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) Acquisto di attrezzature di seconda mano nonché quanto previsto e alle condizioni sancite all'art. 13 del reg. delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione;
- d) gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento della ritenuta d'acconto (F24);
- e) è escluso l'agriturismo e attività di contoterzismo agricolo.

Art. 8 Importo e aliquota di sostegno.

Il contributo in conto capitale è pari 60% della spesa ritenuta ammissibile con elevazione al 70% in zone svantaggiate o per imprenditori giovani e/o donne. Il contributo messo a bando è pari ad un importo di €. 500.000,00 soggetto alla regola del "*de minimis*" così come previsto dal reg. (UE) n. 1407/2013.

Limite minimo di investimento ammissibile €. 20.000,00; Limite massimo di investimento ammissibile €. 100.000,00.

Art. 9 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 sostegno.

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). Il conto corrente deve essere intestato al beneficiario, inserito nel fascicolo aziendale validato 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.

2. Indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti gli estremi della/e fattura/a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fatture, fatture elettroniche o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario e dallo stesso debitamente pagata tramite bonifico. Per ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario deve produrre copia conforme all'originale del bonifico 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. 10 Domande di sostegno Modalità di presentazione.

Il soggetto interessato deve presentare domanda di sostegno 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, 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**. Può essere trasmessa anche a mezzo PEC all'indirizzo info@pec.mediavalletevere.it

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 5*”; sull'oggetto della PEC va inserita la dicitura *PSR 2014/2020 - Sottomisura 19.2 - Azione 5*”.

La compilazione della domanda di sostegno 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 sostegno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) Copia del documento d'identità in corso di validità;

- b) scheda tecnica di Misura (allegato 1);
- c) visura camerale 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 sessanta giorni successivi alla scadenza del bando;
- d) atto costitutivo e statuto nel caso di imprese costituite in forma societaria e copia dell'atto societario che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. L'atto societario che autorizza il legale rappresentante, assunto antecedente alla presentazione della domanda di sostegno, potrà essere trasmesso entro i sessanta giorni successivi alla scadenza del bando;
- e) Progetto dettagliato con allegato piano del costo, planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- f) 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 o mail o posta;**
- g) documentazione attestante la disponibilità del/i bene/i oggetto della domanda di sostegno, (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. Nel caso in cui il titolo di possesso dei beni immobili 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;

- h) visure ipocatastali del/i bene/i, rilasciate da non più di sei mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- i) 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.

- j) 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.
- k) dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori;
- l) ogni ulteriore documentazione e autorizzazione previste 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 allegati alla presente domanda, in originale o copia conforme devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno.

Per l'acquisizione della documentazione attestante la cantierabilità nei tempi previsti al punto 4.4 del presente bando, questa dovrà essere trasmessa, via pec, raccomandata a.r., o consegnata a mano al GAL Media Valle del Tevere.

Art. 11. Scadenza Temporale.

Il termine per la presentazione della domanda di sostegno è il **31 gennaio 2019**. La **domanda di sostegno potrà essere presentata a far data dal 1 gennaio 2019**.

Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda di sostegno 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 via pec.

Art. 12 Istruttoria delle domande di sostegno.

L'istruttoria delle domande di sostegno 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 di cui al precedente art. 9;
- non sottoscritte dal legale rappresentante;
- a cui non è stato allegato un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità;
- a cui non è allegata la scheda tecnica di Misura.

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 comunica 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 trasmette tutti gli atti all'Istruttore ed al tecnico eventualmente nominato, affinché la domanda di sostegno 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 sostegno, 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 sostegno.

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 sostegno 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.

12.1) Criteri per la formazione della graduatoria.

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

criteri:

Criteri di Selezione	Punteggio
<p>Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente e clima): Ambiente e Clima: tra gli investimenti coerenti con gli obiettivi trasversali 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; - Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico <p>8 punti max.</p>	<p>4 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, è superiore al 10% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> <p>8 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, è superiore al 20% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p>
<p>Localizzazione territoriale dell'impresa:*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo; 2 punti - Natura 2000 4 punti - Aree naturali protette 4 punti - Zone A dei PRG >= 10.000 abitanti 8 punti - Zone A dei PRG < 10.000 abitanti 12 punti <p>12 punti max.</p>	
<p>Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introduzione Prodotti e Servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente e dei comuni finitimi 4 punti - Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative 6 punti <p>10 punti max.</p>	
<p>Tipologia di proponente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Età fino a 40 anni: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperative >= 50% dei soci rappresentato da 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); - Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperative >= 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 	<p>Punti 5</p> <p>Punti 5</p>

domanda); - Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >= 50% dei soci (iscrizione ai centri per l’impiego. Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda). 20 punti max.	Punti 10
Creazione posti di lavoro: - Numero di unità lavorative assunte previste nella domanda di sostegno e confermati nella domanda di pagamento 20 punti max.	Punti 5 per ogni unità assunta
Punteggio minimo di ammissibilità ai contributi	Punti 20

- *Natura 2000: per gli interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del DPR 357/97 e s.m.i e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti.*
- *Aree naturali protette: per gli interventi che ricadono in queste aree, occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del DPR 357/97 e s.m.i e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti.*
- *In relazione al criterio “Localizzazione territoriale dell’impresa” si specifica quanto segue: Natura 2000: “è una rete di aree destinate alla conservazione della biodiversità sul territorio dell’Unione Europea istituita dall’art.3 della direttiva 92/43/CEE del Consiglio del 12 maggio 1992, relativa alla conservazione degli habitat naturali e semi naturali e della flora e della fauna selvatiche”; Aree Naturali protette: “parco del Subasio (comune di Assisi), parco fluviale del Tevere (comuni di Montecastello Vibio e Todi); Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: tali aree sono definite nel Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014-2020.*

A parità di punteggio, precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio “Localizzazione territoriale dell’impresa”; ad ulteriore parità di punteggio precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio “Creazione posti di lavoro”; ad ulteriore parità di punteggio si procederà all’estrazione a sorte con algoritmo casuale.

L’Istruttore predispose 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.

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 (www.mediavalletevere.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. 13 Tempi.

L'intervento dovrà essere concluso entro **12 mesi** dalla comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, salvo eventuale concessione di proroga o cause di forza maggiore riconosciute dal G.AL. Il beneficiario deve entro 30 giorni dalla comunicazione della conclusione del progetto, presentare la rendicontazione finale come prevista da bando e la domanda di pagamento di saldo.

Art. 14 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 tramite PEC: info@pec.mediavalletevere.it.

Art. 15 Varianti e proroghe.

15.1) Varianti

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti dell'operazione approvata che comportino:

- a) il cambio della sede dell'investimento;
- b) modifiche tecniche sostanziali degli interventi approvati;
- c) modifica della tipologia degli interventi approvati.

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. 5 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.A.L. Media Valle del Tevere, pena la revoca del contributo concesso.

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Media Valle del Tevere che si riserva di accettarle o meno, a seguito della verifica:

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

Le varianti devono essere preventivamente richieste.

I tempi procedurali, di istruttoria di domande di pagamento di SAL o saldo e di approvazione del consuntivo dei lavori realizzati, sono subordinati ai tempi di approvazione di eventuali varianti nel caso in cui la richiesta di variante non sia trasmessa al GAL Media Valle del Tevere almeno 30 giorni antecedenti la data di scadenza fissata nel nulla osta per la presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.

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

- a) cambio di beneficiario;
- b) cambio di sede dell'investimento;
- c) modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate,
- d) modifica della tipologia di opere approvate.

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

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita da parte dell'Autorità di gestione regionale nell'ambito delle disposizioni attuative, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

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

Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e il termine per la realizzazione degli interventi.

La richiesta di variante dovrà essere corredata dalla documentazione tecnico-amministrativa necessaria e da una tabella relativa ai punti in possesso in base ai criteri di selezione, che tengano conto delle variazioni progettuali che s'intendono apportare.

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento SAL o saldo, con idonea documentazione.

Ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

15.2) 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 una sola volta e per un periodo non superiore a 90 giorni.

Art. 16 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 garanzia fidejussoria (bancaria o assicurativa), con la quale il beneficiario 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'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 una o più volte, rendicontando ogni volta una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

La domanda di acconto, richiesta mediante la procedura on-line su SIAN, deve essere stampata, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa al G.A.L. 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 e piano dei costi;
- 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 bonifici di pagamento con quietanza;
- 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;
- estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo;
- documento unico di regolarità contributiva se necessario (DURC);

Relazione del Direttore dei Lavori che approva la relazione ed il rendiconto finanziario ed attesta la conformità dell'intervento e delle spese con il progetto iniziale o con la variante approvata dal G.A.L.;

C) Richiesta del **saldo**. Entro il termine indicato al precedente art. 11, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo dell'aiuto.

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

- a) scheda tecnica di misura;
- b) relazione tecnica descrittiva dello stato di attuazione del programma di interventi approvato e piano dei costi;
- c) la contabilità dei lavori eseguiti;
- d) originali delle fatture debitamente quietanzate che il G.A.L. Media Valle del Tevere provvederà ad annullare con apposito timbro;
- e) copia bonifici di pagamento con quietanza;
- f) dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con l'indicazione della modalità e della data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;
- g) estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo;
- h) documento unico di regolarità contributiva se necessario (DURC);
- i) relazione del Direttore dei Lavori che approva la relazione ed il rendiconto finanziario ed attesta la conformità dell'intervento e delle spese con il progetto iniziale o con la variante approvata dal G.A.L.;
- j) 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;
- k) disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati);
- l) planimetrie con evidenziate le opere realizzate e documentazione fotografica debitamente firmata;
- m) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi realizzati debitamente evidenziati con legenda a margine;
- n) segnalazione certificato di Inizio Attività - SCIA rilasciata dal Comune in relazione all'attività svolta dalla microimpresa;
- o) prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012.

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. 17 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, secondo quanto previsto dalla Legge 241/90 e alla possibilità di integrare secondo le modalità di cui all'art. 1° bis (concedendo 10 giorni). 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. 18 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.

Fare riferimento alla DGR 935/2017 avente ad oggetto "PSR per l'Umbria 2014/2020 - disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali" e s.m.i.

Art. 19 Revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 11 o, in caso di richiesta di proroga, il mancato rispetto della proroga concessa;
- b) la mancata produzione di tutta la documentazione attestante la cantierabilità dell'intervento entro 60 giorni dalla data di comunicazione di provvisoria ammissione a contributo.
- c) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
- d) l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di **cinque anni** dalla data di erogazione del saldo del contributo;
- e) il mancato rispetto degli impegni indicati nell'allegato 1 “Scheda Tecnica di Misura”;
- f) le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.

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

Art. 20 Informazione e pubblicità: cartellonistica, Targhe e Loghi.

I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. CE n. 1305/2013 e dal regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art.2.

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il fondo comunitario che co-finanzia le stesse, al Programma e alla Misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della Misura (Unione europea, Stato e regione Umbria). Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del soggetto giuridico beneficiario o capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18/01/2016, consultabile al link:

<http://www.regione.umbria.it/documents/181216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>.

Art. 21 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.mediavalleterve.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	Responsabile del procedimento	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Responsabile del procedimento	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione della domanda	Giorno successivo alla chiusura della fase precedente o della regolarizzazione (ove richiesta)	25 giorni	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 approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Giorno successivo alla Determina di approvazione istruttoria e graduatoria	10 giorni	C.D. del GAL Media Valle del Tevere	Delibera
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	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità

Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	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

Domanda di pagamento (saldo)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	30 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento del saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	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. 22 Rinvio.

Per tutto quanto non contemplato nelle presenti disposizioni, si rimanda al PSR per l’Umbria 2014/2020 “linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020” e le procedure attuative del PSR per l’Umbria 2014/2020 di cui alla DGR n. 1310 del 13/11/2017 es.m.i., alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Il Responsabile del Procedimento

Dr. ssa Monica Rossetto

SCHEDA TECNICA DI MISURA

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

Sottomisura 19.2

"Azione 5 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 6 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)	% investimento
Ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività		
Acquisto di nuovi impianti, macchinari, automezzi, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività		
Acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività		
Spese generali (max. 12%)		
IVA		
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 fabbricati nella sua qualità di proprietario o usufruttuario 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 non richiedere, né percepire per il medesimo investimento ulteriori finanziamenti pubblici di origine regionale, nazionale o comunitaria
- di impegnarsi a produrre a richiesta del GAL Media Valle del Tevere qualunque documento tra quelli inseriti nel fascicolo di domanda e di far pervenire a quest'ultimo eventuale altra documentazione integrativa o documentazione mancante al momento della presentazione della domanda di contributo o per la correzione di errori sanabili;
- 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 previsti dall'art. 13 del regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014.

- 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;
- di impegnarsi a riprodurre o integrare la domanda nonché a fornire ogni altra documentazione ritenuta necessaria in relazione ad ulteriori disposizioni introdotte da normative comunitarie o nazionali o concernenti il sostegno allo sviluppo rurale;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato in domanda;
- di impegnarsi a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio;
- di esonerare l'Associazione Media Valle del Tevere G.A.L. da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- di disporre del fascicolo aziendale regolarmente aggiornato e depositato presso i soggetti precedentemente individuati.

DICHIARA altresì di aver acquisito il seguente punteggio:

Criteri di Selezione	Punteggio
<p>Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente e clima): Ambiente e Clima: tra gli investimenti coerenti con gli obiettivi trasversali 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; - Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico 	PUNTI _____
<p>Localizzazione territoriale dell'impresa:*</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interventi Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo; - Natura 2000 - Aree naturali protette - Zone A dei PRG >= 10.000 abitanti - Zone A dei PRG < 10.000 abitanti 	PUNTI _____

12 punti max.	
Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC - Servizi non presenti nel territorio comunale o dei comuni finitimi - Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative 10 punti max.	PUNTI _____
Tipologia di proponente: - Età fino a 40 anni: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperative >= 50% dei soci rappresentato da 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); - Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperative >= 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); - Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >= 50% dei soci (iscrizione ai centri per l'impiego. Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda). 20 punti max.	PUNTI _____
Creazione posti di lavoro: - Numero di unità lavorative assunte previste nella domanda di sostegno e confermati nella domanda di pagamento 20 punti max.	PUNTI _____
Punteggio minimo di ammissibilità ai contributi	Punti 20

Luogo, data _____

PEC _____

e.mail _____

Recapito telefonico _____

Il richiedente

Allegato 2

PROGETTO

Il progetto deve fornire le informazioni necessarie alla descrizione dell’iniziativa proposta, anche per quanto riguarda il relativo rapporto con il contesto rurale locale. In particolare devono essere descritti gli elementi essenziali che contraddistinguono l’attività o il servizio che si intende creare o sviluppare, per consentire una visione complessiva dei fattori che caratterizzano l’impresa. In particolare il progetto deve evidenziare:

1. le informazioni relative al richiedente;
2. i dati di sintesi sull’iniziativa proposta;
3. l’idea di impresa (presentazione, competenze, strumenti);
4. il mercato dell’iniziativa (tipologia clienti, strategie di marketing, concorrenti);
5. il piano delle spese;
6. il piano economico-finanziario.

1. INFORMAZIONI RELATIVE AL RICHIEDENTE

Piccola Impresa/Microimpresa:

Denominazione: _____

P. IVA: _____

PEC: _____

Localizzazione: _____

Persona Fisica:

Nome Cognome _____

CF: _____

PEC: _____

Localizzazione: _____

2. DATI DI SINTESI SULL'INIZIATIVA PROPOSTA

Codice/i ATECO per il quale si richiede l'aiuto:

3. IDEA DI IMPRESA

3.1. Presentazione dell'idea di impresa o di sviluppo dell'esistente.

Illustrare l'oggetto dell'iniziativa proposta, sottolineando l'originalità dell'idea imprenditoriale, i punti di forza e di debolezza e riportando sinteticamente gli elementi essenziali che contraddistinguono l'attività e i prodotti/servizi.

3.2. Il capitale umano a disposizione.

Descrivere sinteticamente le competenze possedute dal soggetto richiedente e dalle risorse umane impiegate, evidenziando le più significative esperienze di studio e di lavoro.

4. IL MERCATO DELL'INIZIATIVA.

Indicare a quali gruppi di clienti sono indirizzati i propri prodotti/servizi. Descrivere i canali di vendita che si intendono utilizzare. Analizzare e descrivere le caratteristiche e i punti di forza che contraddistinguono i prodotti/servizi dei concorrenti che operano nell'area geografica target ed in quale grado potrebbero condizionare lo sviluppo dell'idea di impresa.

5. IL PIANO DELLE SPESE

Tipologia di intervento	Importo previsto (al netto IVA)	% investimento
Ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività		
Acquisto di nuovi impianti, macchinari, automezzi, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività		
Acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività		
Spese generali (max. 12%)		
IVA		
TOTALE INVESTIMENTO		

6. IL PIANO ECONOMICO-FINANZIARIO

Elaborare il conto economico dell'iniziativa per i primi tre anni, nel caso di impresa già esistente compilare anche la colonna Anno -1.

Conto Economico Previsionale		Pre Intervento	Post Intervento		
		Anno -1	Anno 1	Anno 2	Anno 3
a) 1	Ricavi di vendita				
a) 2	Variazioni rimanenze semilavorati e prodotti finiti				
a) 3	Altri ricavi e proventi				
	A) Valore della produzione				
b) 1	Acquisti di materie prime, di consumo e merci				
b) 2	Variazione rimanenze materie prime, di consumo e merci				
b) 3	Servizi				
b) 4	Godimento di beni di terzi				
b) 5	Personale				
b) 6	Ammortamenti e Svalutazioni				
b) 7	Accantonamenti per rischi ed oneri				
b) 8	Oneri diversi di gestione				
	B) Costi della Produzione				
	(A-B) Risultato della gestione				
c) 1	+ Proventi Finanziari				
c) 2	- Interessi e altri oneri finanziari				
	C) Proventi e Oneri Finanziari				
d)	+/- Proventi e oneri straordinari, rivalutazioni/svalutazioni				
C-D)	E) Risultato prima delle imposte				
f)	- F imposte sul reddito				
E - F	G) Utile/Perdita di esercizio				