



---

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

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

**Misura 19**

**SOTTOMISURA 19.2 - Tipo intervento 19.2.1.**

**Intervento 6.4.3 del PSR per l'Umbria 2014-2020**

**AZIONE 3**

**"Sostegno allo sviluppo e alla creazione di attività extra-agricole nei settori commercio –  
artigianato – turismo –  
servizi – innovazione tecnologica."**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI  
IN ESECUZIONE DELLE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TRASIMENO  
ORVIETANO N. 4 del 14.01.2019, N. 11 DEL 08.04.2019 E N. 32 DEL 15/07/2019**

### **Art. 1 - Premessa**

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

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

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

### **Art. 2 - Descrizione e obiettivi**

La strategia del PAL del GAL Trasimeno - Orvietano, 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 alla innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali.

Obiettivo generale è la costituzione di un modello di sviluppo di tipo partecipato che, a partire da quelli che sono i beni ambientali, paesaggistici, culturali, architettonici, storici, agricoli riconosciuti come tali dal territorio stesso, arrivi alla valorizzazione integrata di queste risorse attraverso il potenziamento e l'integrazione multisettoriale delle filiere presenti, in modo da promuovere uno sviluppo economico e infrastrutturale ecosostenibile e inclusivo a livello sociale, attraverso l'utilizzazione di strumenti tecnologici innovativi.

Uno dei tre ambiti tematici individuati per la strategia è rappresentato, infatti, dallo *Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali* (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche).

Quanto scelto trova ragione nella necessità di rivitalizzare i villaggi e i borghi rurali attraverso la riscoperta di antichi mestieri, la realizzazione e la promozione di filiere di produzione, l'innovazione tecnologica e la messa in rete delle attività e dei beni anche attraverso strumenti di nuova generazione,

anche utilizzando tecniche innovative come App, codici Q.R. per apparecchi elettronici e altri strumenti della realtà aumentata.

Queste esigenze raccolte, durante gli incontri preparatori sul territorio, evidenziano, inoltre, la necessità di sviluppare filiere non solo agricole, ma anche dell'artigianato e del turismo nelle loro forme più varie, strumento di aiuto all'economia, a frenare lo spopolamento dei villaggi e per fare importanti passi verso l'inclusione sociale e la crescita dell'occupazione.

Ciò viene confermato, leggendo i dati del numero di residenti per l'area dell'Orvietano, dove la maggior parte della popolazione è concentrata nel Comune di Orvieto, mentre i Comuni limitrofi sono scarsamente popolati, con popolazione residente sempre sotto i 3.000 abitanti (di 19 Comuni del GAL Trasiemeno Orvietano, 11 risultano avere meno di 3.000 abitanti).

L'intervento in questione rappresenta uno strumento idoneo al perseguimento degli obiettivi generali e specifici previsti dal PAL ed è in perfetta armonia con uno dei tematismi principali "Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche). In particolare è orientato a:

- Favorire la creazione e lo sviluppo di filiere per valorizzare le risorse locali e riscoprire antichi mestieri
- Migliorare l'attrattività e l'accessibilità dei territori rurali favorendo la rivitalizzazione dei borghi e dei territory;
- Evitare l'abbandono di zone di montagna e svantaggiate e favorire il mantenimento della coesione sociale;
- Promuovere processi, metodologie e tecnologie innovative;
- Incrementare l'occupazione giovanile e femminile.

Con questa azione verrà sostenuto lo sviluppo occupazionale potenziando il ruolo delle piccole imprese e rafforzando il 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.

Saranno finanziabili operazioni volte alla creazione e al 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, compresi quelli del settore pesca;
- 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 a Microimprese già costituite o da costituire.

### **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-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.

**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 (spese connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità).

**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 richiesto dal progetto, i 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 Trasimeno Orvietano entro e non oltre i **60 giorni** successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione 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 di ricezione**

**dell'offerta.**

**I preventivi o le offerte devono essere, pena l'esclusione della spesa relativa, intestati al beneficiario, di ditte in concorrenza, firmati, datati prima o al massimo lo stesso giorno della presentazione della domanda di sostegno, confrontabili fra loro e presentati 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-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.

**L'Avviso è collegato con le seguenti normative:**

- Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- D.Lvo n. 228/01 – definizione di attività connesse all'agricoltura, purché 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.

**Art. 4 - Ambito territoriale di applicazione**

Possono beneficiare dei contributi i soggetti che realizzano l'intervento nell'area del G.AL. Trasimeno - Orvietano, di seguito indicata:

L'azione oggetto del presente avviso interessa l'intero territorio di competenza del GAL Trasimeno

Orvietano. Più specificatamente è rivolta ai Comuni delle due aree:

AREA TRASIMENO: Magione, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Castiglione del lago, Città della Pieve, Piegaro, Panicale e Paciano

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

#### **Art. 5 - Beneficiari**

Beneficiari del presente Avviso sono le **Microimprese già costituite e/o da costituire**. Le microimprese dovranno avere la propria sede legale e unità operativa nel territorio del Gal Trasimeno Orvietano.

Si definiscono Microimprese le imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo e/o un bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro, come definite all'art. 3 del presente Avviso.

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

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

Sono ammesse a contributo anche le microimprese non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda, purché comunichino l'avvenuta iscrizione al GAL Trasimeno Orvietano entro 60 giorni successivi alla comunicazione di ammissibilità all'aiuto, allegando la documentazione prevista all'art. 11.

Nel caso di microimprese in forma societaria o cooperativa i soggetti componenti non possono far parte di due diverse microimprese che presentino ciascuna domanda di sostegno sul presente avviso.

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

In caso di 'costituenda' microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso indicati nel presente Avviso all'art. 8.

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

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

Tutti i titoli di possesso, ad esclusione della proprietà, devono essere corredati dalla dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali

comproprietari/proprietari o del concessionario con la quale si autorizza il beneficiario a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli obblighi che da essi scaturiscono.

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

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

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

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

#### **Art. 6 - Spese ammissibili**

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- a) ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività;
- b) acquisto di nuovi impianti, macchinari, automezzi, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività;
- c) acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività;
- d) creazione e/o implementazione di siti internet;
- e) spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Le spese generali sono ammesse a contributo nel limite massimo del **12%** dell'importo complessivo degli investimenti immobiliari (es.: ristrutturazione/miglioramento di locali e impianti legati strettamente legati all'attività) e del **5%** degli investimenti mobiliari (es.: acquisto di nuovi impianti, attrezzature, macchinari, programmi informatici, licenze).

Le spese generali, 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 alle spese di cui alle lettere a) e b).

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

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

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

compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

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

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

1. al 12% dell'importo complessivo degli investimenti immobiliari;
2. al 5% dell'importo complessivo degli investimenti mobiliari;
3. in fase consuntiva all'importo dei giustificativi di spesa.

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

Ai fini delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese, si rinvia al documento ***"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020"*** approvato in sede di Conferenza Stato-regioni l'11 febbraio 2016 e s.m.i. e alle definizioni presenti nel presente Avviso all'art. 3.

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

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.

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

**Non sono ammissibili a contributo** le seguenti categorie di spese:

- a) interventi relativi ad opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) acquisto di impianti, macchinari, arredi e attrezzature **usati**;

- c) acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
- d) le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto;
- e) nel rispetto di quanto previsto nel Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 sono escluse le spese relative ad attività agrituristiche e di contoterzismo agricolo.

#### **Art. 7 - Dotazione finanziaria ed entità del 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.

Nelle more dell'approvazione delle modifiche al PAL Trasimeno Orvietano, il contributo messo a bando è pari ad un importo di **€ 1.000.000,00**.

Il limite minimo di investimento ammissibile è pari a € 20.000,00 mentre il limite massimo di investimento ammissibile è di € 70.000,00.

Per zone svantaggiate si intendono le zone montane e le zone soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane di cui all'art. 32 del Regolamento UE 1305/2013.

Le suddette zone sono da intendersi quelle individuate ai sensi della Direttiva CEE 75/268 di cui all'allegato al presente avviso (Allegato 6 – Zone svantaggiate ex art 19 del Reg. UE 1257/99).

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

Qualora l'impresa richiedente risulti collegata ad altre imprese, nel calcolo della soglia massima del regime de minimis verrà considerata la somma di tutti gli aiuti in de minimis ricevuti dall'impresa richiedente e dalle sue collegate.

#### **Art. 8 - Condizioni di ammissibilità**

**LOCALIZZAZIONE:** Le microimprese dovranno avere la propria sede legale e unità operativa nel territorio del Gal Trasimeno Orvietano.

**CANTIERABILITA':** qualora richiesto dal progetto, i 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 Trasimeno Orvietano entro e non oltre i **60 giorni** successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

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

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

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

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

I suddetti titoli devono essere corredati dalla dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali comproprietari/proprietari o del concessionario con la quale si autorizza il beneficiario a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli obblighi che da essi scaturiscono.

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

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

**Le microimprese che presentano domanda di sostegno a valere sul bando del GAL Trasimeno Orvietano Intervento 6.4.3 non possono presentare domanda di sostegno a valere sul bando regionale relativo al medesimo Intervento 6.4.3 del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, pena l'inammissibilità della domanda stessa.**

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

#### **Art. 9 - Eleggibilità delle spese**

**SPESE ELEGGIBILI E DOCUMENTAZIONE:** sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le **spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e quietanzate prima della presentazione della domanda di pagamento**, ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi

definizioni all'art. 3).

L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL Trasimeno Orvietano qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale, indicate nell'art.17 del presente Avviso.

Ai fini della ammissibilità della spesa è necessario che il beneficiario produca la documentazione di seguito specificata:

- Fatture ordinarie, fatture elettroniche o altra documentazione di valore equipollente riportanti la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.), la dicitura PAL Trasimeno Orvietano 2014-2020 (cod. Intervento 19.2.1 - Azione 3);
- Bonifico bancario: per ogni fattura rendicontata, il beneficiario deve produrre copia del bonifico riportante gli estremi della/e fattura/e a cui si riferisce. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.

Il beneficiario dovrà utilizzare un conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, tra quelli inseriti nel fascicolo aziendale, validato e indicato nella domanda di sostegno. Nel caso di sostituzione del conto corrente utilizzato per l'operazione indicato nella domanda di sostegno, il nuovo conto corrente deve essere inserito nel fascicolo aziendale e nell'apposita procedura SIAN prima di effettuare il caricamento dei relativi pagamenti.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati con una modalità diversa da quella prevista;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Il mancato rispetto delle condizioni di eleggibilità delle spese comporta l'inammissibilità della spesa non eleggibile.

#### **Art. 10 - Criteri di selezione dei progetti**

La selezione delle proposte progettuali pervenute verrà effettuata assegnando ad ognuna un punteggio nel rispetto dei criteri riportati nella sottostante tabella, per un massimo di **106 punti**.

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

**30 punti.**

<b>Criteri di Selezione</b>	<b>Punteggio</b>
<p><b>Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente e clima):</b>            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"> <li>- Risparmio energetico;</li> <li>- Risparmio riduzione emissioni in atmosfera;</li> <li>- Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico</li> </ul> <p><b>8 punti max.</b></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><b>Localizzazione territoriale dell'impresa (*)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Natura 2000</li> <li>- Aree naturali protette</li> <li>- Aree con complessivi problemi di sviluppo</li> <li>- Zone A dei PRG &lt; 3.000 abitanti</li> </ul> <p><b>40 punti max.</b></p>	<p>10 punti</p> <p>10 punti</p> <p>10 punti</p> <p>10 punti</p>
<p><b>Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC (**)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prodotti e servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente o dei Comuni finitimi</li> <li>- Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative (**)</li> </ul> <p><b>18 punti max.</b></p>	<p>6 punti</p> <p>12 punti</p>
<p><b>Tipologia di proponente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Età fino a 40 anni: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperative &gt;= 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);</li> <li>- Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperative &gt;= 50% dei soci rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da</li> </ul>	<p>Punti 5</p> <p>Punti 5</p>

<p>donne (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda);</p> <p>- Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa &gt;= 50% dei soci (iscrizione ai centri per l'impiego. Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda).</p> <p><b>20 punti max.</b></p>	<p>Punti 10</p>
<p><b>Creazione di maggiori opportunità occupazionali:</b></p> <p>- Numero di unità lavorative assunte previste nella domanda di sostegno e confermato nella domanda di pagamento (***)</p> <p><b>20 punti max.</b></p>	<p>Punti 10 per ogni unità assunta</p>

(\*) In relazione al criterio "Localizzazione territoriale dell'impresa" si specifica quanto segue:

- Natura 2000 e 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;

- 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 Lago Trasimeno; Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: tali aree sono definite nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

(\*\*): è necessario produrre relazione tecnica da parte di un esperto del settore che comprovi l'innovazione dell'investimento. Il punteggio sarà assegnato a seguito dell'introduzione di prodotti/processi/servizi innovativi legati alle Tecnologie di Informazione e Comunicazione, che favoriscano la multimedialità e la digitalizzazione delle informazioni (alcuni esempi: app.interattive con l'utente, app/software di tracciabilità delle materie prime e dei prodotti finiti, software gestionali in grado di migliorare le performance aziendali, stampanti 3D, macchine utensili a controllo digitale...).

(\*\*\*): Ai fini dell'assegnazione di questo punteggio in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà indicare nella relazione progettuale le unità lavorative che si intendono assumere. Successivamente, in fase di presentazione della domanda di pagamento del saldo, al fine di confermare il punteggio attribuito dovranno essere trasmessi al GAL i contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti con durata minima di un anno e che prevedano un orario minimo settimanale di 16 ore.

A parità di punteggio, precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio "Tipologia di proponente"; 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.

#### **Art. 11 - Modalità di presentazione della Domanda di sostegno**

Le imprese interessate devono detenere il fascicolo aziendale ai sensi del DPR 503/1999 secondo le regole previste dall'Organismo Pagatore AGEA.

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito nel portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

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

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

La domanda di sostegno, una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa al GAL Trasimeno Orvietano perentoriamente, pena l'esclusione, **entro le ore 14.00 dell'11 ottobre 2019**, attraverso una delle seguenti modalità:

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

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

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

Sull'oggetto della PEC o sull'esterno della busta deve essere posta la dicitura "PAL GAL Trasimeno Orvietano 2014-2020. Intervento 19.2.1, Azione 3 – "Sostegno allo sviluppo e alla creazione di attività extra-agricole nei settori commercio – artigianato – turismo – servizi – innovazione tecnologica."

La domanda sarà considerata non ricevibile nelle seguenti condizioni:

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

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

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

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) documento d'identità del legale rappresentante in corso di validità;
- b) lettera di trasmissione con riepilogo dei documenti trasmessi;
- c) scheda tecnica di Misura (Allegato 1);
- d) relazione progettuale predisposta sulla base del modello allegato (Allegato 2);
- e) 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 60 giorni successive alla comunicazione di ammissione provvisoria contributo;
- f) 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;
- g) impegno a costituirsi, entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, della costituenda microimpresa sottoscritto dal futuro legale rappresentante e da eventuali altri soci, indicando, per entrambe le tipologie nome, generalità e codice fiscale. Trascorsi 60 giorni, in caso di ammissione provvisoria a contributo, vanno trasmessi al GAL il Codice Fiscale della microimpresa ed i nominativi dei soci;
- h) dichiarazione della dimensione della microimpresa (Allegato 3);
- i) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- j) se già acquisita, documentazione relativa alla cantierabilità degli interventi immobiliari: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie all'inizio dei lavori;
- k) mandato collettivo al future Legale Rappresentante della costituenda microimpresa, a presentare la domanda di sostegno e tutti gli allegati;
- l) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- m) per i lavori su immobili: progetto tecnico comprensivo di computo metrico estimativo, completo di misure analitiche, organizzato per macrocategorie di intervento e redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della

presentazione della domanda di sostegno. 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;

- n) per l'acquisizione di beni e servizi (macchinari, attrezzature, ecc.) non rientranti nel prezzo regionale: almeno 3 preventivi di spesa secondo quanto indicato all'art. 3 'Definizioni' del presente Avviso. Il raffronto tra le offerte pervenute potrà essere effettuato utilizzando l'apposito modello excel (Allegato 4);
- o) documentazione attestante la disponibilità del/i bene/i oggetto della domanda di sostegno. In caso di 'costituenda' microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso indicati nel presente Avviso all'art. 8. 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 degli immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- p) visure catastali del/i bene/i oggetto di intervento, rilasciate da non più di sei mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- q) cronoprogramma degli interventi;
- r) dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D.lgs 159/2011 e ss.mm.ii) ed inerente ai loro familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato;
- s) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante gli aiuti «de minimis» concessi nell'arco di tre esercizi finanziari oppure di non avere ricevuto, nel periodo di riferimento, aiuti «de minimis» (Allegato 5);

- t) 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.

Tutta la suddetta documentazione dovrà essere trasmessa sia in formato cartaceo che su supporto informatico.

Tutti i contratti, gli atti e i 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 e devono essere conservati nel “**fascicolo di domanda**” (art. 3 Definizioni).

**Nel caso di costituenda microimpresa, successivamente alla costituzione della medesima, il beneficiario che ha presentato domanda di sostegno dovrà, prima della concessione dell’aiuto, presentare una domanda di variante ‘cambio beneficiario’, affinché la domanda risulti intestata alla microimpresa costituita.**

#### **Art. 12 - Dichiarazioni e impegni**

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

Inoltre i richiedenti si impegnano a raggiungere gli obiettivi dichiarati in domanda di sostegno e quelli oggetto di valutazione e si assumono ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dall’inosservanza dei termini e delle condizioni indicate nel presente bando e nella normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Art. 13 - Istruttoria delle domande di sostegno**

L’istruttoria delle domande di sostegno avverrà a cura di un istruttore del G.A.L. Trasimeno-Orvietano, coadiuvato, eventualmente, da apposito tecnico esperto nominato dal Responsabile del Procedimento. L’esame istruttorio delle istanze pervenute, eseguito nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/90 e s.m.i., si articolerà in tre fasi:

**1. FASE DI RICEVIBILITÀ:** è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata con la domanda di sostegno. La domanda sarà considerata non ricevibile nelle seguenti condizioni:

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

L'esito delle domande considerate irricevibili sarà comunicato agli interessati.

**2. FASE DI AMMISSIBILITÀ:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso pubblico.

**3. FASE DI VALUTAZIONE:** la valutazione comprensiva dell'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art. 10.

Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, il GAL procederà alla relativa richiesta d'integrazione e di regolarizzazione, concedendo un termine di 20 giorni.

La fase di valutazione si concluderà con la redazione, da parte dell'Istruttore tecnico, del verbale di istruttoria e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il verbale dei lavori, la graduatoria e la declaratoria delle domande non ammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Trasimeno Orvietano.

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito web del Gal Trasimeno Orvietano ([www.galto.info](http://www.galto.info)) e sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria. Contestualmente, ai beneficiari che risultano utilmente collocati in graduatoria in base alle disponibilità delle risorse assegnate, verranno comunicati l'ammissione a finanziamento e 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.

I progetti ritenuti ammissibili ma non finanziabili, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili, potranno usufruire di risorse finanziarie che si rendessero disponibili a seguito di una rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Trasimeno Orvietano.

#### **Art. 14 - Tempistiche e proroghe**

I progetti sono ammissibili a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e le relative spese decorrano a partire dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno, eccezione fatta per le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità. Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività o dei lavori relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività (es: contratti di acquisto o fatture dei beni acquistati o altri giustificativi di spesa), a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2 comma 25 del reg. UE n.702/2014).

Gli interventi dovranno essere conclusi entro 12 mesi dalla comunicazione di ammissione a contributo.

Il beneficiario dovrà comunicare la conclusione del progetto al GAL Trasimeno Orvietano ed entro 30 giorni dalla medesima, presentare la domanda di pagamento di saldo.

I termini di scadenza per l'esecuzione dei lavori e per la relativa rendicontazione delle spese sono inderogabili, salvo proroga autorizzata a discrezione del GAL Trasimeno Orvietano o per intervenute cause di forza maggiore. La proroga può essere concessa una sola volta e per un periodo non superiore a 90 giorni.

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

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

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori e alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza;

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

#### **Art. 15 - Domanda di Pagamento**

I beneficiari del sostegno possono presentare domanda di pagamento e richiedere una anticipazione, un acconto o il saldo finale del contributo ammesso.

Le domande di pagamento (anticipazione, acconto o saldo) dovranno essere presentate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

La domanda di pagamento e la relativa documentazione dovranno essere poi trasmesse, in forma cartacea, al GAL Trasimeno Orvietano.

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

##### **15.1 Anticipazione**

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente Organismo Pagatore il versamento di **un anticipo** non superiore al 40 % del sostegno pubblico per l'investimento. L'ammontare di tale anticipo non può superare il 40% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

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

- a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante l'inizio dei lavori, prodotta in base alla natura degli investimenti ed in conformità alla normativa vigente;
- b) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (OP-AGEA);
- c) dichiarazione prevista in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia.

La garanzia deve essere prodotta sullo specifico applicativo del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA. La garanzia è svincolata una volta che l'Organismo Pagatore AGEA competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti al sostegno pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si dovrà recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

### **15.2 Acconto**

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

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

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

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

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

Alla domanda di pagamento relativa all'acconto il soggetto istante allegnerà:

- a) relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fatture e dei titoli di pagamento;

c) copia dei giustificativi di spesa e degli estratti conto rilasciati dall'Istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo.

### **15.3 Saldo finale**

Alla domanda di pagamento del saldo finale dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione finale dei lavori che descriva gli interventi realizzati, i punteggi che hanno determinato la valutazione positiva del progetto proposto e il quadro economico;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi che riporti gli estremi di ogni documento giustificativo di spesa, l'importo imponibile, l'Iva, l'importo complessivo e gli estremi del titolo di pagamento;
- c) originali delle fatture debitamente quietanzate che il GAL Trasimeno Orvietano provvederà ad annullare con apposito timbro;
- d) copia bonifici di pagamento con quietanza;
- e) 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;
- f) estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo;
- g) documento unico di regolarità contributiva se necessario (DURC);
- h) 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.;
- i) 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;
- j) disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati);
- k) planimetrie con evidenziate le opere realizzate e documentazione fotografica debitamente firmata;
- l) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi realizzati debitamente evidenziati con legenda a margine;
- m) ove necessario, S.C.I.A. - Segnalazione Certificata di Inizio Attività rilasciata dal Comune in relazione all'attività svolta dalla microimpresa;
- n) la fine lavori, laddove necessaria;
- o) prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012;

- p) contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti con durata minima di un anno se previsto nel relative punteggio di autovalutazione;
- q) copia del bilancio dell'anno solare a cui si riferisce la domanda di pagamento.

#### **Art. 16 - Istruttoria delle domande di pagamento.**

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita da un istruttore del G.A.L. Trasimeno Orvietano, eventualmente coadiuvato da un tecnico nominato dal Responsabile del Procedimento.

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

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

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 predisposto l'elenco di liquidazione che, dopo l'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Trasimeno Orvietano, verrà trasmesso alla Regione dell'Umbria, la quale provvederà ad inoltrarlo all'Organismo pagatore.

#### **Art.17 - Revoche e rinunce**

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

1. il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 10;
2. la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
3. l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti dei beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo;
4. il mancato rispetto degli impegni indicati nella Scheda Tecnica di Misura (Allegato 1);
5. le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.

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. Trasimeno Orvietano, tramite PEC.

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 GAL Trasimeno Orvietano tramite PEC.

### **Art. 18 - Varianti**

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Trasimeno Orvietano che si riserva di accettarle o meno, a seguito della verifica:

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

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

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non

sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

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

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

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

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

#### **Art. 19 - Controlli e Sanzioni**

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite dagli organi del GAL Trasimeno Orvietano all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

In materia di sanzioni, si applica la 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. (link <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/riduzioni-ed-esclusioni-misure-strutturali-2014-2020> ).

#### **Art. 20 - Procedimento amministrativo**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Trasimeno Orvietano. L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria; il bando integrale e la relativa modulistica

saranno reperibili all'indirizzo web [www.galto.info](http://www.galto.info).

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

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

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

### **DOMANDA DI SOSTEGNO**

<b>Oggetto del procedimento</b>	<b>Inizio procedimento</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Atto finale</b>
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo la scadenza dell'Avviso	5 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	15 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione domanda	Giorno successivo al ricevimento di regolarizzazione	25 giorni	Tecnico istruttore	Verbale istruttorio
Approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	5 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di approvazione istruttoria e Graduatoria
Proposta approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo alla Determina di approvazione istruttoria e graduatoria	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della Delibera del CdA del GAL TO di approvazione graduatoria	5 giorni	Responsabile del procedimento	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente

### **DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO/ACCONTO (SAL)**

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	15 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	5 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

#### **DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO**

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	30 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	5 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

#### **Art. 21 - Informazione e pubblicità: cartellonistica, targhe e loghi**

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente Avviso, prima della presentazione della

domanda di pagamento del saldo, sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

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

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

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

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

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

#### **Art. 22 - Trattamento dati personali ed informazioni**

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

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

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

**Art. 23 - Rinvio**

Per quanto non riportato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2014/2020 ed in particolare al P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, alle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" e alle procedure attuative del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n.1310 del 13/11/2017 e s.m.i.. I suddetti documenti sono disponibili nel sito della Regione Umbria alla pagina <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/procedure-per-l-attuazione-2014-2020>.

Città della Pieve, lì 15 Luglio 2019

Il Presidente

*Vittorio Tarparelli*