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

Piano di Azione Locale
Area Omogenea Ternano – Narnese - Amerino
2014 - 2020

Misura 19 – sottomisura 19.2, tipo intervento 19.2.1., azione 19.2.1.4. (azione P.S.R. 6.4.3. Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole nei settori commercio – artigianato – turistico – servizi – innovazione tecnologica.)

"Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività microimprenditoriali extra-agricole nei settori commercio – artigianato – turistico – servizi – innovazione tecnologica, con speciale riguardo ai borghi storici."

AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 23 DEL 27/05/2019 e N. 39 DEL 22/07/2019.

Art. 1
Descrizione e finalità

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.4 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Ternano.
L'azione risponde al seguente fabbisogno di sviluppo: incentivi alla creazione di nuove imprese e nuova occupazione legate alle risorse endogene dei territori.
L'azione rientra nella Focus area 6b ("Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali") ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL che prevede lo sviluppo di interventi e strategie di qualificazione delle risorse sociali e storico-culturali.
L'intervento è finalizzato allo sviluppo occupazionale ed al rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali sostenendo le piccole imprese nei settori commercio – artigianato – turistico – servizi – innovazione tecnologica. Saranno finanziabili operazioni volte alla creazione e potenziamento di imprese in grado di sviluppare nuove attività ed a favorire il mantenimento e/o la crescita di opportunità occupazionali e di reddito nelle aree rurali, con particolare riferimento ai borghi storici in quanto, come da analisi presente nel PAL, presentano un elevata tendenza alla diminuzione delle attività imprenditoriali ed allo spopolamento.
Gli obiettivi specifici che si vogliono perseguire sono:
• sostenere processi innovativi per favorire la produttività delle principali filiere;

• favorire lo sviluppo di nuove occasioni di lavoro, in particolare giovanile e femminile;
• migliorare i servizi di base per la popolazione locale;
• garantire standard di qualità, gestione e sviluppo sostenibile delle infrastrutture per il turismo.
Demarcazione con intervento 6.4.3. del PSR per l'Umbria 2014-2020: l'avviso è rivolto unicamente alle microimprese costituite o da costituire. Le microimprese dovranno avere la propria sede prioritariamente nei centri storici – zona A dei PRG - dell'area di competenza del GAL Ternano.

Art. 2
Definizioni e riferimenti normativi

Ai fini del presente Avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e alle 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.

2.1. 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).

2.2. INCREMENTO OCCUPAZIONALE: per incremento occupazionale si intende l'incremento del numero di occupati di una o più unità, 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.

2.3. DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d'intervento. Data ultima di presentazione domanda di sostegno: 01/10/2019.

2.4 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 ultima presentazione domanda di pagamento saldo finale: entro 12 mesi dalla comunicazione di ammissione definitiva al sostegno.

2.5 ELEGGIBILITA' 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.

2.6 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.

2.7 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 Avviso 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, pareri, permessi, nulla osta, comunicazioni) previste dalle vigenti normative per dare immediato avvio ai lavori o acquisti previsti in domanda. Qualora le operazioni oggetto di domanda di sostegno non presentino il requisito della "cantierabilità" alla data di trasmissione della domanda, il soggetto richiedente è tenuto alla presentazione del progetto **cantierabile** entro e non oltre 90 giorni dalla ammissione provvisoria. Qualora il soggetto richiedente non ottenga la "cantierabilità" degli interventi entro il suddetto termine l'istanza sarà esclusa dalla graduatoria delle domande ammesse a contributo.

2.8 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. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori. 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.

2.9 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.

2.10 DELEGA

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con l'ufficio del GAL nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega;

- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.

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 2016 e s.m.i., disponibile sul sito internet www.politicheagricole.it.

Art. 3
Ambito territoriale di Applicazione

Le attività oggetto del sostegno recato dalla presente Misura interessano il territorio dei comuni dell'area del GAL Ternano con parziale esclusione del Comune di Terni (vedasi tabella sotto).

Comune	Area eleggibile		Comune	Area eleggibile	
Alviano	Intera superficie comunale	A	Montecastrilli	Intera superficie comunale	A
Amelia	Intera superficie comunale	A	Montecchio	Intera superficie comunale	A
Arrone	Intera superficie comunale	B	Montefranco	Intera superficie comunale	B
Attigliano	Intera superficie comunale	A	Narni	Intera superficie comunale	A

Baschi	Intera superficie comunale	A	Otricoli	Intera superficie comunale	A
Calvi dell'Umbria	Intera superficie comunale	A	Penna in Teverina	Intera superficie comunale	A
Ferentillo	Intera superficie comunale	B	Polino	Intera superficie comunale	B
Giove	Intera superficie comunale	A	San Gemini	Intera superficie comunale	A
Guardea	Intera superficie comunale	A	Stroncone	Intera superficie comunale	A
Lugnano in Teverina	Intera superficie comunale	A	Terni	Intera superficie comunale con l'esclusione dei fogli di mappa da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.	A

A: Area rurale intermedia
B: Area rurale con problemi complessivi di sviluppo

Art.4
Beneficiari

Beneficiari di tale tipologia progettuale sono: microimprese già costituite e/o microimprese da costituire così come individuate nell'elenco codici ATECO ammissibili allegato al presente avviso (allegato 1) e come definite dall'art. 2.1. del presente Avviso ed aventi sede o unità operativa nel territorio di competenza del GAL Ternano (art.3).
Le microimprese possono rivestire la forma individuale, societaria o cooperativa e al momento della presentazione della domanda di aiuto devono essere:
(1) titolari di partita IVA;
(2) iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio. 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 comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, pena l'inammissibilità della domanda di sostegno

I soggetti richiedenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono essere:
- proprietari od usufruttuari dei beni immobili all'interno dei quali intendono effettuare gli investimenti previsti nel progetto;
- possessori/detentori dei beni immobili all'interno dei quali intendono effettuare gli investimenti sulla base di un contratto di locazione registrato e per un periodo non inferiore a quello di vincolo di destinazione (5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale). In questo caso i soggetti richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'investimento. Nel caso di costituenda microimpresa l'immobile nel quale si intendono effettuare gli investimenti dovrà essere nelle disponibilità del futuro legale rappresentante della microimpresa, coincidente con il soggetto che presenta la domanda di sostegno, secondo uno dei titoli previsti nel presente articolo.

Il soggetto richiedente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.
Una microimpresa può presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando. Nel caso di microimprese in forma societaria o cooperativa i soggetti componenti non possono far parte di due diverse microimprese che presentino ciascuna una domanda a valere sul presente bando.

Art. 5
Interventi ammissibili

Nello specifico è previsto il finanziamento di:
1) Ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività;

2) Acquisto di nuovi impianti, macchinari, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività;
3) Acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività;

Le imprese richiedenti dovranno possedere uno o più codici ATECO indicati nell'allegato 1.

E' escluso l'agriturismo ed il contoterzismo agricolo ai sensi di quanto previsto dal PSR per l'Umbria 2014-2020.

Gli interventi dovranno essere "sostenibili e compatibili" per tipologie, consistenza materiale, di struttura e di disegno nonché inseriti in modo corretto nel contesto paesaggistico con:
- attenzione alla morfologia del terreno;
- cura del suolo attraverso interventi con materiale e tecniche che garantiscano la permeabilità del terreno;
- mitigazione dell'impatto paesaggistico attraverso l'utilizzo di elementi vegetali e specie autoctone evitando elementi incongrui, sbancamenti e movimenti di terra superflui;
- utilizzazione di tecniche di ingegneria naturalistica per muri di contenimento, muri di recinzioni, scalette, gradinate ed altri elementi;
- utilizzazione di materiali, tecnologie idonee e pertinenti ai servizi proposti e alle utenze individuate.

Gli interventi dovranno tendere alla riqualificazione e valorizzazione dei beni immobili e delle aree rurali, privilegiando il riuso e la rigenerazione dell'architettura rurale e del patrimonio edilizio esistente al fine della riduzione del consumo di suolo.
Eventuali interventi all'interno di Parchi Regionali o Siti Natura 2000 dovranno essere coerenti con i relativi piani di gestione ed approvati dal soggetto gestore / essere soggetti a VINCA. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 2002 e s.m.e.i.
I progetti per i quali si richiede il presente sostegno dovranno essere funzionalmente attivi e completi al termine dell'intervento; non saranno quindi finanziabili progetti che non comportino la fruibilità ed operatività totale del bene interessato alla conclusione dei lavori.

Art. 6
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, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività;
- acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività;
- creazione e/o implementazione di siti internet;
- spese generali così come definite nel presente articolo.

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 spese generali - ai sensi dell'art.45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 - devono essere basate su costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR.
La definizione della spesa deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi in base ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140.
Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:
i) il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
ii) il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
iii) la complessità della prestazione;
iv) la specificità della prestazione;

Le spese generali vengono calcolate sia in fase preventiva che consuntiva in percentuale non superiore a:

- 12% degli investimenti di tipo immobiliare (ristrutturazione locali, impianti fissi (elettrico, idraulico, ecc.));
- 5% dell'importo di investimenti di tipo mobiliare e beni mobili fissi per destinazione (macchinari, attrezzature, programmi informatici, licenze, ecc.). Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte delle operazioni ammesse previste nella domanda di sostegno.

"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 dell'investimento materiali e del 5% dell'investimento immateriali.

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

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

i) il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;

ii) il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;

iii) la complessità della prestazione;

iv) la specificità della prestazione;

b) alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa.

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

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

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

Non sono ammissibili le spese relative a:

- interventi non direttamente funzionali al programma agevolabile;
- acquisto di immobili o terreni;
- locazione o leasing di immobili, terreni o di beni mobili;
- costi interni di personale e costi organizzativi;
- spese per la gestione ordinaria, comprese le utenze;
- acquisto di materie prime, semilavorati o di beni di consumo;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- acquisto di minuterie, ed utensili di uso comune;
- tensostrutture permanenti e provvisorie e in ogni caso manufatti temporanei, gazebi e simili;
- impianti per attività sportive motorizzate (es: autodromi pista, go-kart, autocross, motocross);
- parti comuni di un edificio;
- interventi di **manutenzione ordinaria o di sostituzione**;
- spese per lavori in economia;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;

- piante annuali e loro messa a dimora;
- spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi già finanziati con il PSL GAL TERNANO 2007-2013;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA).
- spese bancarie ed interessi passivi.

Art. 7
Dotazione finanziaria ed entità del sostegno

Sovvenzione a fondo perduto, concesso in regime di *de minimis* (Regolamento UE n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013), quantificato al 60% della spesa ammissibile con elevazione al 70% in zone montane o svantaggiate o per imprenditori giovani e/o donne.
Per zone svantaggiate si intendono le zone montane e le zone soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane di cui all'art. 32 del Regolamento UE 1305/2013. Le suddette zone sono da intendersi quelle individuate ai sensi della Direttiva CEE 75/268 di cui agli allegati 8 e 9 al presente avviso.
La dotazione finanziaria disponibile nel presente Avviso è pari ad € 100.000,00 (IVA inclusa).
Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.
La spesa massima ammissibile per ciascun beneficiario è pari ad € 20.000,00 (IVA esclusa).
Non sono finanziabili domande di sostegno di importo inferiore ad euro 7.500,00 di spesa ammissibile (IVA esclusa).
Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine regionale, nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente Avviso dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate.
Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento.

Art. 8
Condizioni di ammissibilità

L'impresa deve avere sede o unità operativa nel territorio di competenza del GAL Ternano; in ogni caso gli interventi possono essere realizzati esclusivamente nelle aree delimitate (vedasi art.3).
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 comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, pena l'inammissibilità della domanda di sostegno.
Nel caso di costituenda microimpresa l'immobile nel quale si intendono effettuare gli investimenti dovrà essere nelle disponibilità del futuro legale rappresentante della microimpresa, coincidente con il soggetto che presenta la domanda di sostegno, secondo uno dei titoli previsti nel presente articolo.
Alla data di rilascio informatico della domanda di sostegno i richiedenti l'aiuto devono, essere: proprietari, usufruttuari o locatari degli immobili interessati agli interventi.
I titoli abilitativi (nulla osta e tutte le altre autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento potranno essere acquisiti e trasmessi al GAL entro e non oltre i 90 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

Non sono ammissibili interventi aventi già usufruito di benefici pubblici ed inoltre gli aiuti concessi non sono cumulabili con altri benefici comunitari, nazionali o regionali.
Eventuali interventi all'interno di Parchi Regionali o Siti Natura 2000 dovranno essere coerenti con i relativi piani di gestione ed approvati dal soggetto gestore/essere soggetti a VINCA. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 del 2002 e s.m.i.
Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Art. 9
Eleggibilità della spesa

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario a far data dalla presentazione della domanda ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi art. 2.5. del Bando).
Non sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute in data successiva alla data di presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.
Le spese relative agli immobili potranno riguardare esclusivamente piccole opere murarie di tipo non strutturale e di impiantistica sottoposte ad Attività di Edilizia Libera ai sensi della L.R. 1/2015 e ss.mm.ii. connesse all'investimento e strettamente necessarie allo svolgimento dell'attività; la relativa comunicazione inviata al Comune di competenza non potrà essere antecedente alla data di pubblicazione del bando, pena l'inammissibilià della spesa.
Il mancato rispetto delle condizioni di eleggibilità comporta l'inammissibilità della spesa non eleggibile.

Art. 10
Modalità di presentazione della Domanda di Sostegno

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 sia in formato cartaceo che su idoneo supporto informatico o a mezzo PEC.
I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:
- gli Enti delegati dalla Regione;
- i CAA (Centri di Assistenza Agricola);
- i liberi professionisti, autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande;
- gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali.

La domanda una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa **entro le ore 16.00 del 01 ottobre 2019** in una delle seguenti modalità:
a) a mezzo PEC all'indirizzo: galternano@jcert.it;
b) consegnata a mano oppure spedita al GAL Ternano, Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni.
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 Ternano per la consegna a mano o il timbro postale di spedizione per Raccomandata apposto sulla busta.
Saranno dichiarate irricevibili le domande di sostegno:
- pervenute fuori dai termini di presentazione delle domande di sostegno di cui al presente avviso;
- non sottoscritte dal legale rappresentante;
- a cui non è stato allegato un documento di identità del legale rappresentante in corso di validità;
- non compilate tramite il sistema SIAN;
- non rilasciate nel sistema SIAN.

Nel caso di costituenda microimpresa, successivamente alla costituzione della microimpresa stessa il beneficiario dovrà, prima della concessione dell'aiuto, presentare una domanda di variante di beneficiario affinchè la domanda risulti intestata alla microimpresa costituita.
Sull'oggetto della PEC o sull'esterno della buste deve essere posta la dicitura "PAL GAL Ternano 2014-2020. **Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività microimprenditoriali extra-agricole nei settori commercio – artigianato – turistico – servizi – innovazione tecnologica, con speciale riguardo ai borghi storici".**
Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

a) copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
b) scheda tecnica di misura (allegato 2);
c) atto costitutivo e statuto in caso di imprese costituite in forma societaria;
d) 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 comunicazione di ammissione provvisoria;
e) documentazione attestante l'apertura del fascicolo aziendale;
f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
g) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC);
h) copia della delibera con la quale l'organo competente autorizza il legale rappresentante a presentare domanda, a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
i) dichiarazione di impegno a costituirsi, entro 60 giorni dalla ammissione provvisoria a contributo della costituenda microimpresa sottoscritto dal futuro legale rappresentante e da eventuali soci, indicando nome e generalità dei soci e del futuro legale rappresentante e codici fiscali degli stessi.
j) relazione progettuale predisposta sulla base del modello allegato (allegato 3)
k) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni: esclusivamente proprietà, usufrutto o contratto di locazione registrato. I sopra elencati titoli di possesso devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di locazione i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni/fabbricati abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, 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.
   I suddetti titoli devono contenere, o essere eventualmente integrati, con 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 con la quale si autorizza il beneficiario ad effettuare l'investimento e si prende d'atto degli impegni ed obblighi che da essi scaturiscono.
   In caso di costituenda microimpresa l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta la domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso o proprietà indicati nell'avviso.
   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 e dovranno essere allegate alla presentazione della domanda di sostegno.

l) visure catastali, planimetrie catastali ed elaborati planimetrici rilasciati dalla Agenzia delle Entrate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
m) stralcio cartografico (PRG o PTCP) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e i. con evidenziato il sito oggetto di intervento;
n) planimetria dell'area d'intervento, stralcio PRG vigente con indicata zonizzazione, stralcio carta tecnica (scala 1:5000) con evidenziati i siti oggetto di intervento con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente segnalati con legenda a margine ed eventuale elenco delle superfici delle particelle interessate dagli interventi;
o) originali delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni o con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione;
p) progetto delle opere (elaborati grafici quotati alle opportune scale: stato di fatto e di progetto con descrizione delle principali caratteristiche dell'opera, disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, debitamente timbrati dall'Amministrazione Comunale presso i quali sono stati presentati) e computo metrico analitico estimativo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto ad un Ordine Professionale;
q) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari del prezzario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nel prezzario vigente dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa di ditte in concorrenza e confrontabili - richiesti e ricevuti a mezzo PEC o mail o cartacei - su carta intestata datati e firmati - vedasi art.2.8 "Ragionevolezza e congruità della spesa". Per ogni voce di spesa dovrà essere compilata la scheda di cui all'allegato 4;
r) documentazione fotografica di dettaglio dello stato di fatto degli immobili interessati (sia interni che esterni) alle opere nonché degli immobili contermini, con i punti di presa indicati in apposita planimetria;
s) cronoprogramma degli interventi;
t) dichiarazione previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia (allegato 5);
u) dichiarazione sostituiva di atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante gli aiuti in regime di *de minimis* concessi nell'arco di tre esercizi finanziari oppure di non avere ricevuto, nel periodo di riferimento, aiuti in regime di «*de minimis*» ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013 (allegato 6).
v) dichiarazione della dimensione dell'impresa (allegato 7).
w) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione (allegato 6).

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme.

Art.11
Dichiarazioni e impegni

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno e della scheda tecnica di misura (allegato 2) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

Art. 12
Istruttoria delle domande

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

a) **Fase di ricevibilità**: questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Le domande pervenute oltre il limite fissato o che non risultino sottoscritte o, seppure sottoscritte, siano prive della copia del documento di identità del sottoscrittore saranno dichiarate irricevibili. Saranno inoltre dichiarate irricevibili le domande non rilasciate tramite SIAN. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità) si provvederà a darne comunicazione all'interessato.
b) **Fase di ammissibilità**: questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso di gara. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del procedimento entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni naturali consecutivi. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato a pena di decadenza della domanda, i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla inammissibilità della domanda di sostegno.
c) **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art.12 da un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La Commissione potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per la attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti. Durante il processo valutativo la Commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo sulla base dei criteri previsti dall'art.12 del presente Avviso. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della Commissione e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il Responsabile del procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale redatto dalla Commissione Tecnica di Valutazione e propone l'adozione del provvedimento finale contenente:
a) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammesse e finanziabili;
b) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili;
c) l'elenco delle domande di sostegno inammissibili (con specifica motivazione);
d) l'elenco delle domande di sostegno irricevibili;
e) l'elenco delle domande di sostegno rinunciate.

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

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

Ai beneficiari, la cui domanda risulta essere finanziata in base alle disponibilità del F.E.A.S.R. assegnate, verranno comunicati anche l'ammissione a finanziamento, nonché i tempi ed i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento. I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

Per le istanze ammissibili e finanziabili è obbligatorio produrre, entro e non oltre 90 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, pena la revoca del finanziamento provvisoriamente concesso, 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 90

giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, affinché possano rientrare tra le finanziabili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Ternano.
Le domande di sostegno che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Ternano o di economie, in base alla loro posizione di merito.
Alla scadenza dei 90 giorni, valutata la documentazione integrativa prevista, si procederà alla redazione della graduatoria definitiva delle istanze ammissibili. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito internet del GAL Ternano.
I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

Art. 13
Criteri di valutazione delle domande

Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute sono assegnati i punteggi riportati nella seguente tabella.
L'ammissibilità delle domande è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 25 punti.
I seguenti criteri di selezione sono adottati nelle more di approvazione di eventuali modifiche derivanti dalle Strategie Aree Interne.

Criteri di Selezione	Punteggio
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: - Risparmio energetico; - Risparmio riduzione emissioni in atmosfera; - Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico 8 punti max.	4 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 8 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, è superiore al 30% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale. Da attestarsi da parte di tecnico abilitato con specifica relazione tecnica e dettaglio spese eleggibili.
Localizzazione territoriale dell'impresa: - Interventi Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo; - Aree Natura 2000 (*) - Aree naturali protette (**) - Zone A dei PRG comunali 20 punti max.	 2 punti 4 punti 4 punti 20 punti
Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC (***) - Introduzione Prodotti e Servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente e dei comuni finitimi - Processi produttivi con introduzione di	 4 punti 6 punti

tecnologie innovative 10 punti max.	
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 5 Punti 5 Punti 10
Creazione posti di lavoro (****): - Numero di nuove 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 25

(*) Per interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R. 357/97 e s.m.i. e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti.
(**) Per interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del D.P.R. 357/97 e s.m.i. e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti.
(***) In relazione al criterio "Introduzione di prodotti, servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC" 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…)."
(****) Ai fini dell'assegnazione di questo punteggio in fase di presentazione della domanda di sostegno il richiedente dovrà indicare nella relazione progettuale le unità lavorative che si intendono assumere, così come definite dall'art.2.2. del presente Bando. 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.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità agli investimenti in base all'età del legale rappresentante della microimpresa, prediligendo il più giovane. In caso di ulteriore parità si procederà all'estrazione a sorte.

Art. 14
Tempistiche e proroghe

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre il **12 mesi dalla data di concessione definitiva a contributo**.
Il beneficiario deve comunicare al GAL in forma scritta la conclusione del progetto.
Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, presentare la domanda di pagamento di saldo corredata della documentazione prevista.
I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe autorizzate dal GAL o per intervenute cause di forza maggiore. Il mancato rispetto dei termini indicati, o la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato, comporta la revoca dei contributi erogati.

Art.15
Documentazione delle spese

Ciascun beneficiario deve, in virtù del sostegno concesso:
1. **Utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato** attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di sostegno. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo). Tale conto corrente dovrà essere validato nel fascicolo aziendale e dovrà essere dichiarato nella domanda di aiuto e nelle relative domande di pagamento. In caso di variazione del conto corrente quest'ultimo dovrà essere validato nel fascicolo aziendale SIAN ed essere indicato nelle domande di pagamento. Non sono ammissibili spese sostenute con pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.
2. **Indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

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

1. nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.). La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una "non riconducibilità o pertinenza della spesa" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della stessa.
2. la dicitura: "**PAL GAL TERNANO 2014-2020 – azione 19.2.1.4.**".

Le fatture o i documenti giustificativi che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputate per la quota parte di spesa inerente la realizzazione dell'intervento oggetto degli aiuti, possono essere considerati ammissibili solo se direttamente identificabili nel giustificativo di spesa.
Le fatture o i documenti giustificativi non integralmente pagati verranno considerati ammissibili solo per la quota saldata alla data di presentazione della domanda di pagamento, fermo restando

l'obbligo da parte del beneficiario di provvedere al loro integrale pagamento entro la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dei suddetti giustificativi di spesa.
Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi previsti dal presente avviso, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.
I titoli di pagamento dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento, pena l'inammissibilità dei relativi giustificativi di spesa.
Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:
a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
b) bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
c) vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale dedicato e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).
Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:
- i pagamenti siano stati regolati per contanti o assegni;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Art.16
Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un'anticipazione, un acconto o il saldo finale del contributo ammesso utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.
La domanda di pagamento, a firma del legale rappresentante del beneficiario e la relativa documentazione dovranno essere poi trasmesse, in forma cartacea, al GAL Ternano.
L'anticipazione è ammissibile in misura non superiore al 40% dell'importo del sostegno accordato per investimenti materiali. La richiesta di anticipazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante.
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'anticipo 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 previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
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 all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Per quanto riguarda **l'acconto** la sua entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.
Il SAL può essere richiesto da beneficiari che possono aver già percepito una quota di contributo a titolo di anticipo e pertanto si distinguono le seguenti casistiche:
a) erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato;
b) erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) la quota di SAL richiesto non può essere inferiore al 30% del contributo totale concesso; le spese rendicontate devono coprire almeno quanto già erogato a titolo di anticipo più la quota richiesta a titolo di SAL.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b), lo stato di avanzamento può essere richiesto una o più volte, rendicontando ogni volta una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.
Alla domanda di pagamento relativa all'acconto dovranno essere allegati:
- relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi dei giustificativi di spesa e dei titoli di pagamento quietanzati;
- copia dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze debitamente annullati;

Per quanto riguarda il **saldo finale** la domanda di pagamento rilasciata da SIAN viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo corredata della seguente documentazione:

1. relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma, degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività, gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
2. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile complessivo e gli estremi delle fatture quietanzate;
3. originale delle fatture, debitamente quietanzate ed annullate con apposito timbro. Le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno;
4. copia bonifici di pagamento con relative quietanze;
5. estratto conto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

6. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
7. computi metrici consuntivi redatti sulla scorta del prezzario regionale utilizzato per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base dei grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;
8. disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati) con apposto il timbro del tecnico incaricato;
9. relazione finale - nel caso di lavori edili e di impiantistica- a firma del tecnico incaricato;
10. documentazione fotografica referenziata dello svolgimento lavori (comprendente gli interventi non più ispezionabili al termine dei lavori) e dello stato finale;
11. documento unico di regolarità contributiva (DURC);
12. prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012;
13. agibilità/conformità/autorizzazioni, anche mediante la vigente procedura del silenzio assenso ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione;
14. copia dei contratti di lavoro in caso di nuove assunzioni dichiarate in fase di attribuzione punteggi.

Art.17
Istruttoria della Domanda di pagamento

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Ternano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie, non superiore a 30 giorni. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione 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.

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

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

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

Art.18
Varianti

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Ternano 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. Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare sono considerate varianti:
a) il cambio di sede dell'investimento;
b) le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
c) la modifica della tipologia di opere approvate.
Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.
Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.
In attesa delle disposizioni regionali che disciplineranno nel dettaglio la definizione di variante sostanziale (Linee guida di attuazione delle misure del PSR), la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.
Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e il termine per la realizzazione degli interventi.
La richiesta di variante dovrà essere corredata dalla documentazione prevista per la domanda di sostegno e da una tabella relativa ai punti in possesso in base ai criteri di selezione, che tengano conto delle variazioni progettuali che s'intendono apportare.
Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

Art. 19
Rinunce e revoche.

La **rinuncia** agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dal sostegno 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 Ternano.
Costituiscono motivi di **revoca** del finanziamento:
a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 13;
b) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
c) 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;
d) il mancato rispetto degli impegni indicati nell'allegato 2 "Scheda Tecnica di Misura";
e) 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
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 Ternano all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

Per le sanzioni si faccia 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. 21
Procedimento amministrativo

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

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	30 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)	30 giorni	Commissione di valutazione	Verbale istruttorio
Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	10 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	Delibera del CdA del GAL Ternano di approvazione istruttoria e graduatoria
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della delibera del CdA del GAL Ternano di approvazione graduatoria	5 giorni	Presidente del GAL Ternano	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	15 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	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	15 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	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
Informazioni e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente Avviso, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.
I suddetti adempimenti prevedono l'esposizione di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea. La suddetta targa, oltre a riportare le informazioni sul progetto senza occupare più del 25% dello spazio, deve altresì riportare:

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

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.

Art. 23
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 Ternano in Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni tel. 0744/432683. E-mail: info@galternano.it.
L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del GAL Ternano. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: www.galternano.it alla voce "BANDI". Il Responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Pennazzi.

Art. 24
Disposizioni finali

Il GAL si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti.
Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.
Per maggiori informazioni si rimanda a:

"PSR per l'Umbria 2014-2020".
http://www.regione.umbria.it/agricoltura/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020

"Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020"
http://www.regione.umbria.it/agricoltura/ammissibilita-delle-spese-2014-2020

procedure attuative del PSR per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n. 1310 del 13/11/2017 e s.m.i.; http://www.regione.umbria.it/agricoltura/disposizioni-attuative-2014-2020

Terni, 22/07/2019

Il Responsabile Amministrativo — Il Presidente

F.to Dott. Francesco Contartese — F.to Dott. Albano Agabiti