

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 28 agosto 2019

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA,
CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO
SERVIZIO FORESTE, MONTAGNA, SISTEMI NATURALISTICI

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 7 agosto 2019, n. **7903**.

Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2020. Misura 7 - sottomisura 7.2 - intervento 7.2.3 "Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico". Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti. Annualità 2019.

PARTE PRIMA

Sezione II**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

DIREZIONE REGIONALE AGRICOLTURA, AMBIENTE, ENERGIA, CULTURA, BENI CULTURALI E SPETTACOLO - SERVIZIO FORESTE, MONTAGNA, SISTEMI NATURALISTICI - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 7 agosto 2019, n. **7903**.

Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2020. Misura 7 - sottomisura 7.2 - intervento 7.2.3 "Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico". Bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti. Annualità 2019.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 16 settembre 2011, n. 8 "Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali";

Visto il regolamento interno della Giunta regionale - Titolo V;

Visti:

— il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

— il Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che abroga il Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio;

— il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i Regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

— il Regolamento delegato (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014, che integra il Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

— il Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra talune disposizioni del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

— il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (FEASR);

— il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione, del 17 luglio 2014, recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;

— Regolamento delegato (UE) n. 480/2014 della V Commissione del 3 marzo 2014 che integra il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

— il Regolamento di esecuzione (UE) 2015/2333 della Commissione del 14 dicembre 2015 che modifica il Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014;

— il Regolamento delegato (UE) 2016/1393 della Commissione del 4 maggio 2016 recante modifica del Regolamento delegato (UE) n. 640/2014;

— il Regolamento (UE) 2017/2393 del Parlamento europeo e del Consiglio del 13 dicembre 2017 che modifica i Regolamenti (UE) n. 1305/2013, n. 1306/2013, n. 1307/2013, n. 1308/2013 e n. 652/2014;

Viste:

— la Decisione di esecuzione della Commissione del 12 giugno 2015 C(2015)4156, che approva il Programma di sviluppo rurale della Regione Umbria ai fini della concessione di un sostegno da parte del Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale;

— la deliberazione della Giunta regionale n. 777 del 29 giugno 2015 avente per oggetto: “Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria (PSR) 2014-2020 - CCI 2014IT06RDRP012. Decisione della Commissione europea C(2015)4156 del 12 giugno 2015. Presa d’atto”;

— la Decisione di esecuzione della Commissione del 5 dicembre 2018 C(2018)8505 che approva la modifica (PO 5.1) del PSR per l’Umbria 2014-2020 così come presentata al Comitato di Sorveglianza il 20 giugno 2018;

— la deliberazione della Giunta regionale n. 1524 del 20 dicembre 2018 con la quale la Giunta regionale ha preso atto della Decisione della Commissione europea C(2018)8505 final del 5 dicembre 2018;

Considerato che gli aiuti relativi all’intervento 7.2.3 del PSR l’Umbria 2014-2020, sono concessi in regime “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013;

Vista la D.G.R. 960 del 3 agosto 2015 relativa all’adozione dei criteri di selezione delle operazioni finanziate dal Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014-2020, riguardanti tra l’altro quelli della sottomisura 7.2, intervento 7.2.3;

Vista la successiva D.G.R. n. 840 del 28 giugno 2019 avente ad oggetto: “Reg. (UE) n. 1305/2013. Criteri di selezione delle operazioni finanziate del Programma di sviluppo rurale per l’Umbria 2014-2020. Adozione nuovo testo coordinato.”;

Preso atto che la Giunta regionale, con deliberazione n. 475 del 18 aprile 2019, in questa sede integralmente richiamata, ha disposto tra l’altro:

— di dare mandato al dirigente del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici di avviare le procedure per l’attuazione della Misura 7 del Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014-2020;

— di avviare le procedure per l’attuazione della sottomisura 7.2 - Intervento 7.2.3 “Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all’approvvigionamento idrico” per l’annualità 2019;

— di prevedere l’assegnazione delle risorse previste per l’intervento 7.2.3 attribuendo a tale intervento l’importo di € 1.000.000,00 di spesa pubblica totale con partecipazione FEASR del 43,12% ;

Atteso che, con determinazione direttoriale n. 302 del 19 gennaio 2017 la responsabilità della Misura 7 così come declinata nelle relative sottomisure del Programma di sviluppo rurale per l’Umbria 2014 - 2020, è esercitata dal dirigente del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, faunistica;

Vista la D.G.R. n. 1310 del 13 novembre 2017 di approvazione delle disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/sottomisure/interventi del Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014/2020”;

Ritenuto di assegnare le funzioni amministrative relative alla gestione del bando di evidenza pubblica di cui al presente atto al responsabile della Sezione “Economia montana e infrastrutture rurali”;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di prendere atto delle argomentazioni espresse in premessa, che si intendono qui di seguito riportate;
2. di approvare nel contesto letterale l’Allegato A, riguardante il bando di evidenza pubblica concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla Misura 7 - sottomisura 7.2. - intervento 7.2.3 - Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all’approvvigionamento idrico - del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Umbria, che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;
3. di precisare che con D.G.R. n. 475 del 18 aprile 2019 la Giunta si è riservata la possibilità di modificare l’assegnazione delle risorse previste con la stessa deliberazione, in relazione a nuove e mutate esigenze che si dovessero manifestare in corso di attuazione;
4. di assegnare le funzioni amministrative relative alla gestione del bando di evidenza pubblica di cui al presente atto al responsabile della Sezione “Economia montana e infrastrutture rurali”;
5. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto, comprensivo dell’Allegato A, nel *Bollettino Ufficiale* e nel canale Bandi del sito istituzionale della Regione Umbria;
6. di dichiarare che l’atto acquista efficacia con la pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi dell’art. 26, D.Lgs. n. 33/2013.

Perugia, li 7 agosto 2019

Il dirigente
FRANCESCO GROHMANN

ALLEGATO A

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

Misura 7 - Sottomisura 7.2 - Intervento 7.2.3

**“Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle
infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico”**

**Bando di evidenza pubblica recante disposizioni per la concessione degli aiuti.
Annualità 2019**

Reg. (UE) 1305/2013. Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.**Misura 7 - Sottomisura 7.2 - Intervento 7.2.3: "Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico".****Bando di evidenza pubblica recante disposizioni per la concessione degli aiuti. Annualità 2019****1. PREMESSA**

Con il presente Avviso pubblico viene data applicazione, al seguente intervento del Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020:

- Misura 7 - Servizi di base per il rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali;
- Sottomisura 7.2 - Sostegno a investimenti finalizzati alla creazione, al miglioramento o all'espansione di ogni tipo di infrastrutture su piccola scala, compresi gli investimenti nelle energie rinnovabili e nel risparmio energetico;
- Intervento 7.2.3 - Sostegno agli investimenti nella creazione, miglioramento, ampliamento delle infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico.

L'avviso stabilisce il regime degli aiuti, i beneficiari, le condizioni di ammissibilità e le procedure di attuazione.

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 disposizioni comunitarie, nazionali e regionali pertinenti e vigenti.

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

L'operazione risponde al Fabbisogno F12 - Sviluppo delle dotazioni infrastrutturali al servizio delle imprese agricole e forestali ed al Fabbisogno F28 - Miglioramento attrattività ed accessibilità dei territori rurali e dei servizi alla popolazione dei territori rurali ed alla Focus Area 6b) "stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali".

La fornitura del servizio idrico inteso come risorsa e bene comune, è individuata come azione primaria nel miglioramento della qualità della vita nei territori rurali. Un uso razionale delle risorse idriche passa necessariamente attraverso delle moderne ed efficienti reti di distribuzione che riducano al massimo gli sprechi nel percorso dell'acqua dalle fonti di approvvigionamento agli utenti.

La sottomisura intende promuovere interventi su piccola scala (come definiti per la misura) per l'approvvigionamento idrico, ad uso domestico, in tutte le località abitate della regione con popolazione non superiore a 3000 abitanti (*secondo la nomenclatura ISTAT*).

Sebbene il problema di un corretto ed efficiente uso delle acque sia ormai sentito ovunque, la sottomisura si pone l'obiettivo di migliorare l'utilizzo di tale bene in particolare nei territori marginali della regione.

3. TIPO DI SOSTEGNO

Sovvenzione in conto capitale.

4. COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE

La normativa di riferimento per le infrastrutture connesse all'approvvigionamento idrico è il D.Lgs 31 del 02.02.2001 e s.m.i. (riferimento normativo italiano che recepisce la Direttiva Europea 98/83/CE) che disciplina il campo delle acque potabili.

- D.lgs 163/06 – Codice dei contratti pubblici
- Direttiva Quadro Acque 2000/60/CE

5. REGIME DI AIUTO

Gli aiuti sono concessi in regime *de minimis* ai sensi del Reg. (UE) N. 1407/2013.

6. BENEFICIARI

I Comuni ed altri enti pubblici nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

I Consorzi privati o misti pubblico/privati titolari di acquedotti a servizio della popolazione rurale.

Nell'esecuzione degli interventi, gli Enti pubblici, che sono stati selezionati in quanto beneficiari insieme con i progetti nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) 1305/2013, a loro volta devono rispettare le procedure degli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta e trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

6.1. BENEFICIARI – Specifiche

Il richiedente deve essere in possesso, a titolo di proprietà o altro titolo giuridicamente valido, al momento della presentazione della domanda di sostegno dei terreni, degli immobili sui quali realizzare gli investimenti e/o dell'infrastruttura oggetto degli interventi richiesti.

Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni/immobili e/o dell'infrastruttura abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto al più tardi in sede di presentazione della domanda di saldo ad acquisire il possesso di terreni, immobili e/o dell'infrastruttura sui quali mantenere l'impegno assunto.

Limitatamente ai terreni ed immobili, per i quali nell'intervento proposto se ne preveda l'acquisto e/o l'esproprio, il possesso da parte del richiedente dovrà essere dimostrato in sede di presentazione della domanda di saldo.

Per le superfici coinvolte dal passaggio dell'infrastruttura oggetto di intervento, per le quali il richiedente non può dimostrare il possesso, deve risultare costituita o dovrà essere costituita una servitù di passaggio.

7. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

Il regime di aiuto è applicabile su tutto il territorio rurale regionale.

Il territorio rurale regionale non comprende i seguenti ambiti territoriali:

- Centro urbano di Perugia: fogli catastali nn 214, 215, 233, 234, 251, 252, 253, 267, 268, 401, 402, 403;
- Centro urbano di Terni: fogli catastali nn da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.

Sono ammissibili unicamente interventi realizzati nelle località abitate della regione con popolazione non superiore ai 3000 abitanti come individuate nel database cartografico dei dati ISTAT 2011.

Al fine di individuare le località di cui sopra sono disponibili al link <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura7>, i file shape leggibili con GIS, sotto la voce "Dati censimento 2001 per l'individuazione delle località ammissibili".

8. COSTI AMMISSIBILI

Sono ammissibili interventi per la realizzazione o la sostituzione (anche parziale) con opere di ammodernamento di acquedotti esistenti al fine di sanare le situazioni di forte degrado e quindi di ridurre le perdite e gli sprechi di acqua lungo le condotte.

Sono ammissibili le spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b) dell'art. 45 del Reg. (UE) 1305/2013), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità. 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).

Non sono ammissibili a contributo interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria.

8.1. INTERVENTI AMMISSIBILI – Specifiche

Sono ammissibili investimenti per infrastrutture su piccola scala ovvero la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non supera il limite di 500.000,00 euro (esclusa IVA).

La spesa ammissibile per ciascun progetto non potrà essere inferiore a 50.000,00 euro (limite che deve sussistere al momento della presentazione della domanda di sostegno).

Ogni domanda di sostegno deve riguardare un solo progetto e quindi un intervento che risulti tecnicamente funzionale.

Nell'ambito della realizzazione degli interventi sono ammissibili anche lavori ed opere di ampliamento di acquedotti esistenti.

Per quanto riguarda la realizzazione degli impianti di distribuzione, gli stessi sono ammissibili fino alle derivazioni ed ai contatori di utenza, in base a quanto previsto D.M. 08/01/1997, n. 99.

Le opere di ammodernamento devono determinare un aumento di efficienza distributiva.

Sono ammissibili esclusivamente interventi relativi ad acquedotti ad uso civile potabile (rif. D.M. 08/01/1997, n. 99) ossia ad uso domestico.

La progettazione e la realizzazione degli interventi dovrà far riferimento alle norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti.

Ove ricorra il caso, la progettazione delle opere dovrà tener conto del Piano regolatore regionale degli acquedotti (P.R.R.A.) di cui alla legge regionale 24 febbraio 2006 n.5 e delle Buoni prassi previste alla Misura B.04 "Azioni per l'utilizzo consapevole della risorsa idrica ad uso idropotabile" del Piano di Tutela delle Acque.

9. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Gli interventi devono essere realizzati secondo tipologie di materiali compatibili con il contesto del territorio e devono garantire un uso efficiente delle risorse idriche, riducendo al massimo le perdite e sprechi.

Rispetto delle norme e dei documenti di attuazione relativi alla Direttiva quadro acque 2000/60/CE.

Ove esistenti, gli interventi dovranno essere in linea con i piani di sviluppo di comuni e di villaggi rurali o con eventuali strategie di sviluppo locale.

L'erogazione dei contributi avverrà tenendo conto delle eventuali entrate nette derivanti dagli interventi finanziati, ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

9.1. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA' – ENTRATE NETTE - Specifiche

Le spese sostenute nell'ambito di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento sono ammissibili alle condizioni e nei limiti di cui all'art. 61, paragrafi da 1 a 6 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di cui all'art. 61, par. 3 lett. b) del Reg. (UE) n. 1303/2013 è stabilito dall'art. 15 del Reg. (UE) 480/2014.

Il richiedente pertanto, ha l'obbligo di quantificare le eventuali entrate nette derivanti dalla realizzazione dell'operazione, al fine di determinare il contributo effettivamente ammissibile.

10. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della formulazione di una graduatoria di merito per la selezione dei progetti migliori, alle domande di sostegno pervenute sono assegnati i punteggi secondo i criteri di selezione e le priorità adottati con DGR 840 del 28 giugno 2019, a seguito del parere positivo del Comitato di Sorveglianza in data 27 marzo 2019, di seguito riportati:

Criteria di selezione	Parametri	Punteggi
Localizzazione Interventi	- Interventi realizzati in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo;	50 punti
	- Interventi realizzati in aree rurali intermedie	40 punti
Numero di utenti serviti	- fino a 30 utenti	15 punti
	- oltre 30 e fino a 60 utenti	20 punti
	- oltre 60 e fino a 100 utenti	25 punti
	- oltre 100 utenti	30 punti
Tipologia di utenti, con particolare riferimento agli utenti posti al di fuori dei centri urbani	- interventi realizzati a meno di 1 chilometro (stradale) dalla sede del Comune	15 punti
	- interventi realizzati oltre 1 e fino a 5 chilometri (stradali) dalla sede del Comune	20 punti
	- interventi realizzati oltre 5 e fino a 10 chilometri (stradali) dalla sede del Comune	25 punti
	- interventi realizzati oltre 10 chilometri (stradali) dalla sede del Comune	30 punti
Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente, clima e innovazione)		
- presenza interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico e risistemazione a verde		10 punti
- presenza di interventi realizzati utilizzando materiali ecocompatibili		10 punti
<i>Criteria di preferenza a parità di punteggio</i>		
A parità di punteggio verrà data priorità agli interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore e, in subordine, a quelli di lunghezza effettiva maggiore.		
<i>Punteggio minimo</i>		
Punteggio minimo di ammissibilità a contributo: 30 punti		

Sono ammissibili agli aiuti le domande che raggiungono un punteggio minimo di *30 punti*.

Le “aree rurali con problemi complessivi di sviluppo” e le “aree rurali intermedie” sono definite nel PSR per l’Umbria 2014-2020 (paragrafo 8, sottoparagrafo “Definizione della zona rurale” - Figura 8.1.a).

I punteggi relativi alle “aree rurali” come sopra definite, vengono attribuiti se la prevalenza, in termini di metri lineari di sviluppo, dell’infrastruttura oggetto di intervento, è localizzata in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo o in aree rurale intermedie.

Per “numero di utenti serviti” si intende la somma del “numero di residenti” di ogni località, con popolazione non superiore a 3000 abitanti, come individuate nel database cartografico dei dati ISTAT 2011 attraversata dall’infrastruttura.

Ai fini dell’attribuzione del punteggio “tipologia di utenti” sarà preso come riferimento la distanza minima degli interventi, misurata come percorso stradale, dalla sede del Comune servito dall’infrastruttura.

Qualora l’intervento richiesto sia localizzato in diversi comuni sarà presa in considerazione la minore delle distanze, misurata come sopra descritto.

L’attribuzione dei punteggi e del criterio di preferenza riferito alla maggiore lunghezza è effettuata sulla base del database cartografico dei dati ISTAT 2011 e del file in formato shape trasmesso dal richiedente.

Il punteggio relativo alla “coerenza con gli obiettivi orizzontali” viene attribuito:

- interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico e risistemazione a verde: esclusivamente nel caso in cui gli interventi siano chiaramente identificati nella relazione tecnica del progetto facendo riferimento alle specifiche voci utilizzate nel computo metrico;
- interventi realizzati utilizzando materiali ecocompatibili: esclusivamente nel caso in cui gli interventi siano chiaramente identificati nella relazione tecnica del progetto facendo riferimento alle specifiche voci utilizzate nel computo metrico e venga presentata idonea documentazione dimostrativa dell'ecocompatibilità del materiale (esempio: scheda tecnica/certificazione del materiale).

11. IMPORTI DI SPESA E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

L'aliquota di sostegno è pari all'80% della spesa ammessa a contributo.

12. AMMISSIBILITA' SPESE E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

12.1. Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione.

12.2. Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l'emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

12.3. Le spese sostenute pertanto, devono essere documentate tramite fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente intestati al richiedente beneficiario e dallo stesso debitamente pagati. Il pagamento effettuato deve trovare riscontro nei giustificativi di pagamento regolarmente quietanzati.

12.4. Il beneficiario per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, con documenti intestati allo stesso, è tenuto ad utilizzare le modalità previste nelle “Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019”, in funzione della propria natura giuridica.

Il pagamento in contanti non è consentito.

12.5. Nel caso di pagamenti effettuati da Enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria. Pertanto, farà fede la data di quietanza attestata dalla Tesoreria.

12.6. I beneficiari, ai sensi dell'art. 66 lettera c) paragrafo i) del Reg. (UE) 1305/2013, sono tenuti ad adoperare “un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento”.

12.7. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) 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.

12.8. Al fine di garantire quanto stabilito dalla normativa, il beneficiario deve utilizzare un conto corrente bancario o postale con il quale eseguire tutti i pagamenti relativi all'investimento oggetto degli aiuti.

12.9. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, ai fini del presente Avviso, sussiste l'obbligo di individuare come codice contabile univoco per tutte le transazioni relative all'intervento oggetto degli aiuti il Codice Unico di Progetto (CUP).

12.10. Il non utilizzo di un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile rappresenta un'inosservanza degli obblighi che comporta l'applicazione delle disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

12.11. Deve essere adottato un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura nel caso di fatture datate prima del 1 gennaio 2019, tracciatura della fattura, etc ..) atto a prevenire che le fatture e/o i documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari.

Al fine di garantire quanto sopra, nei giustificativi di spesa deve essere indicato il CUP nei casi in cui la normativa ne preveda l'acquisizione o qualora notificato al richiedente da parte del Servizio regionale competente. Negli altri casi, nei giustificativi di spesa deve essere indicata la specifica sottomisura del PSR, ove ciò non avvenga, la stessa dovrà necessariamente essere indicata nei giustificativi di pagamento.

12.12. Le fatture o i documenti contabili equivalenti che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputati per la quota parte di spesa inerente la realizzazione degli investimenti oggetto degli aiuti, sono considerati ammissibili qualora direttamente identificabili nel giustificativo di spesa.

12.13. Fermo restando quant'altro stabilito nel presente Avviso, sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute dal beneficiario entro la data di presentazione della domanda di pagamento.

Nel caso in cui le fatture o i documenti contabili equivalenti non risultassero integralmente pagati, potrà essere riconosciuta ammissibile la sola parte quietanzata entro la data di presentazione della domanda di saldo, unicamente se il beneficiario dimostri di aver completato il pagamento entro il termine previsto per la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dell'intero ammontare del giustificativo di spesa.

12.14. Le disposizioni stabilite nei successivi punti sono finalizzate alla determinazione della ragionevolezza della spesa, resta ferma l'applicazione della normativa generale sugli appalti pubblici.

12.15. Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), la spesa proposta dal richiedente, dovrà risultare dal computo metrico redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari previsti dai prezzi regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di sostegno o dal confronto tra almeno tre preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

12.16. Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno, al fine di determinare la spesa ammissibile ad aiuto dovrà essere adottata una selezione basata sull'acquisizione di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che sia fornita una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico – economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

12.17. Nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è necessario presentare una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o dalla fornitura da acquistare.

12.18. Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

12.19. Le spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili qualora siano effettivamente sostenute e direttamente collegate all'operazione cofinanziata, oltreché certificate sulla

base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

12.20. Al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, la determinazione della spesa relativa alle spese generali deve avvenire:

1. per i soggetti e le operazioni sottoposti alle procedure previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 o comunque dalla normativa vigente, fermo restando l'adozione delle procedure di affidamento ivi previste, sulla base dei criteri previsti:
 - I. dal Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016, per i corrispettivi inerenti le prestazioni di servizi di ingegneria e architettura;
 - II. dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 o dal confronto di almeno tre preventivi di spesa per eventuali costi relativi alla predisposizione e presentazione delle domande e comunque non identificabili con l'applicazione del DM 17 giugno 2016;
2. per i soggetti e le operazioni non sottoposti alle procedure previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 o comunque dalla normativa vigente, sulla base dei criteri previsti:
 - I. dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 o dal confronto di almeno tre preventivi di spesa;
3. in ogni caso, l'importo relativo alle spese generali come sopra determinato è ammissibile nel limite del 12% delle spese di investimento.

12.21. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici deve essere garantito il rispetto della normativa sugli appalti in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai relativi regolamenti ed alle disposizioni attuative oltreché dei contratti di concessione in vigore.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nelle fasi di scelta del soggetto incaricato alla progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

12.22. Qualora la stazione appaltante per l'esperimento della gara per l'affidamento dei lavori debba aggiornare l'importo a base d'asta indicato al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'importo eventualmente eccedente il contributo assentito rimane a carico della stazione appaltante.

I ribassi ottenuti in sede di aggiudicazione delle gare di appalto restano a disposizione delle Amministrazioni beneficiarie per la realizzazione e/o il completamento di interventi in conformità con il presente bando da eseguire sulla medesima infrastruttura prevista nella domanda di sostegno.

Tali lavori dovranno essere affidati nel rispetto delle procedure previste dal D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.e i..

12.23. L'IVA non costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, salvo in caso di non recuperabilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

12.24. L'acquisto di terreni è ammissibile nel rispetto delle seguenti condizioni:

- a) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;
- b) esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

Le spese relative all'acquisto di terreni, ivi incluse le indennità di esproprio per pubblica utilità, sono ammissibili nei limiti del 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata.

L'acquisto di un bene immobile, ad esclusione degli impianti e delle attrezzature mobili di pertinenza, costituisce una spesa ammissibile purché funzionale alle finalità dell'operazione.

A tale scopo occorre rispettare almeno le seguenti condizioni:

- a) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato e, secondo disciplinato dall'art. 18

del Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, N. 22, la conformità dell'immobile alle disposizioni urbanistiche ed edilizie vigenti, nonché alle disposizioni dettate a tutela del paesaggio e degli altri eventuali vincoli gravati sull'area interessata, oppure specifici gli elementi di non conformità, nei casi in cui l'operazione preveda la loro regolarizzazione da parte del beneficiario finale;

b) l'immobile non abbia fruito, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime;

c) esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto dell'immobile e gli obiettivi dell'operazione, nonché di un periodo minimo di destinazione compatibile con la normativa comunitaria.

Ai fini del presente bando, in relazione all'attestazione del prezzo di acquisto di terreni e beni immobili, per tecnico qualificato indipendente s'intende un soggetto diverso dal responsabile del fascicolo di domanda.

12.25. Ai fini del calcolo dell'aiuto liquidabile è assunto a riferimento l'importo derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture o documento equivalente. In ogni caso l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'aiuto concesso. Nel caso di lavori soggiacenti alla normativa per gli appalti o effettuati tramite mercati elettronici (MEPA), i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo saranno corrispondenti al dato contrattuale.

13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

13.1. Le domande di sostegno e pagamento (anticipo, acconto e saldo) devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it) secondo i modelli di domanda stabiliti da AGEA.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

- a) gli Enti delegati dalla Regione;
- b) i CAA (Centri di Assistenza Agricola);
- c) i liberi professionisti, autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande;
- d) gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali.

13.2. Le domande vanno inviate alla Regione Umbria - Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici - Via Mario Angeloni 61 - Perugia, incaricata per il ricevimento dell'istanza e l'apposizione del protocollo informatico.

13.3. Le domande sottoscritte dal richiedente secondo la normativa vigente, devono essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo: direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it.

A norma dell'art. 38 del DPR 445/2000 e s.m.i., le istanze da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La sottoscrizione delle domande può avvenire con apposizione di firma digitale.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al presente Avviso farà fede, la data di invio a mezzo PEC.

14. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO: MODALITA' – TERMINE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

14.1. Il richiedente ha l'obbligo, antecedentemente la presentazione della domanda, di costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale SIAN, secondo le modalità e le regole definite da AGEA.

14.2. Le domande di sostegno devono essere presentate, secondo le disposizioni previste ai precedenti punti 13.1, 13.2 e 13.3.

14.3. Le domande possono essere presentate dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente Avviso al 31 ottobre 2019.

La Regione si riserva la facoltà di modificare o prorogare il termine sopra fissato per la presentazione delle domande.

14.4. La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o da altro soggetto formalmente delegato.

14.5. E' consentita la presentazione delle domande di sostegno anche per le proposte d'investimento che non siano corredate alla data di presentazione della stessa del "progetto cantierabile". Ai fini del presente Avviso, un progetto è definito cantierabile quando dotato dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri e quant'altro previsto per l'avvio dei lavori in conformità alle vigenti normative in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Nel caso di domanda non corredata di progetto cantierabile, si rinvia a quanto espresso al punto 16.1.1. dell'Avviso.

14.6. Alla domanda di sostegno redatta sull'apposito modello disponibile sul sistema informatico deve essere allegata la seguente documentazione:

1) documentazione attestante la titolarità dei terreni, degli immobili sui quali realizzare gli investimenti (qualora non intestati catastalmente) e/o la titolarità dell'infrastruttura oggetto degli interventi richiesti.

Per le superfici coinvolte dal passaggio dell'infrastruttura oggetto di intervento, per le quali il richiedente non può dimostrare il possesso: documentazione dimostrativa della servitù costituita oppure, relazione riportante i riferimenti catastali delle superfici che saranno oggetto di asservimento.

2) progetto degli interventi. Il livello minimo di progettazione è quello "definitivo" ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per i soggetti e le operazioni assoggettate alla normativa. In ogni caso, il progetto deve contenere:

- a) relazione tecnica che descriva lo stato di fatto e gli interventi/opere che si intendono realizzare, con particolare riferimento alla tipologia di interventi ammissibili ed al conseguimento delle finalità della sottomisura.

L'allegato dovrà contenere l'attestazione che gli interventi sono in linea con i piani di sviluppo di comuni e di villaggi rurali o con eventuali strategie di sviluppo locale (ove esistenti) nonché con gli strumenti di pianificazione e programmazione territoriale, paesaggistica ed urbanistica.

La relazione dovrà riportare il quadro economico degli investimenti ed il cronoprogramma.

La relazione dovrà contenere le specifiche previste al punto 10 del presente avviso, nel caso di richiesta dei punteggi relativi al criterio di selezione: "coerenza con gli obiettivi orizzontali";

- b) elaborati progettuali (in formato digitale) relativi agli interventi/opere da eseguire, debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti riferimenti alle specifiche voci del computo metrico estimativo.

Il progetto deve contenere almeno i seguenti elaborati: profilo longitudinale a scala 1:2000 o 1:1000; sezione scavo e riporto a scala non inferiore a 1:50 o 1:100; particolari in scala 1:50 delle opere d'arte; computo metrico dei volumi di sterro e riporto (formato digitale e foglio di calcolo informatico);

- c) file in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (gauss boaga - fusto est), contenente la lunghezza e la decorrenza del tracciato dell'acquedotto con individuazione degli interventi puntuali, dei tratti preesistenti ed oggetto di intervento e di quelli oggetto di nuova realizzazione e/o ampliamento.

Il file shape dovrà contenere inoltre l'individuazione della sede del Comune servito e del percorso stradale considerato, ai fini della determinazione dei punteggi richiesti;

- d) stampa del file shape su base catastale, con l'indicazione dei fogli e delle particelle interessate, riportante l'individuazione degli interventi/opere richiesti;
- e) computo metrico estimativo (formato digitale e foglio di calcolo informatico) redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari stabiliti dai prezzari regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per eventuali voci di spesa non previste nei

suddetti prezzari, le voci di costo dovranno essere determinati mediante adozione di una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre (3) preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi ed indipendenti e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

Il progetto deve essere firmato da un tecnico in possesso di idonea abilitazione all'esercizio della professione.

f) preventivi di spesa per fornitura di beni e servizi, emessi da ditte fornitrici o professionisti indipendenti ed in concorrenza fra loro.

I preventivi, datati e sottoscritti dalla ditta fornitrice e/o dal professionista, devono essere completi dei seguenti elementi:

- dati della ditta e/o del professionista: denominazione - ragione sociale, partita iva – codice fiscale, sede legale (indirizzo, numeri telefono e fax, indirizzo di posta elettronica e PEC); se presenti: sede operativa (indirizzo, numeri telefono e fax, indirizzo di posta elettronica e PEC) e sito internet;
- descrizione della tipologia di beni e servizi con indicato il relativo prezzo, distinto tra imponibile ed IVA.

g) relazione a firma del progettista relativa alla valutazione dell'impatto dell'intervento sulle diverse componenti ambientali (suolo, acqua, aria, vegetazione, fauna);

h) descrizione analitica dei vincoli esistenti (esempio: paesaggistico - ambientale, archeologico, idrogeologico) e delle autorizzazioni, pareri e nulla – osta o quant'altro necessario per dare inizio ai lavori.

Al fine di agevolare la verifica della cantierabilità degli interventi, può essere allegata copia dell'avvenuta richiesta presso le competenti Amministrazioni o copia di eventuali titoli abilitativi già acquisiti.

i) Nel caso di domanda corredata di progetto esecutivo e cantierabile:

- progetto autorizzato dalle competenti Amministrazioni;
- titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico – ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE oltretutto della procedura di VIA.

3) documentazione dimostrativa dell'ecocompatibilità del materiale (esempio: scheda tecnica/ certificazione del materiale) nel caso in cui sia richiesto il relativo punteggio di cui al punto 10 dell'Avviso;

4) piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di cui all'art. 61 del Reg.(UE) n. 1303/2013, al fine della determinazione della spesa e del contributo ammissibile;

5) stima delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 (se richieste);

6) stima delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 o dal confronto tra preventivi di spesa forniti in conformità alle disposizioni previste nel presente Avviso (se richieste);

7) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico (nel caso di acquisto di terreni/immobili);

8) nel caso di esproprio per pubblica utilità, al fine di valutare la congruità delle relative indennità:

- perizia estimativa completa dei riferimenti catastali dei terreni/immobili oggetto di esproprio e la determinazione dei rispettivi valori;

- documentazione relativa all'avvio del procedimento espropriativo (qualora la procedura sia iniziata);

9) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;

10) deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

11) atto di approvazione da parte dell'organo competente del progetto presentato (definitivo e/o esecutivo) contenente il quadro tecnico economico di spesa;

12) check – list attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati, redatta secondo l'Allegato 1 del presente Avviso;

13) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata dal richiedente e dal responsabile del fascicolo di domanda, attestante il non avvenuto inizio dei lavori con allegata documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente georeferenziata e datata delle aree oggetto di intervento (Allegato 2 del presente Avviso);

14) dichiarazione relativa agli aiuti “*de minimis*” rilasciata dal legale rappresentante del richiedente o da altro soggetto formalmente delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (Allegato 3 del presente Avviso);

15) nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase precedente e successiva all'aggiudicazione (nel caso di procedure già adottate), debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

I modelli degli allegati sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Umbria alla sezione dedicata al Programma di Sviluppo Rurale (<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura7>).

14.7. Documentazione aggiuntiva a quella prevista nel presente Avviso sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare i requisiti e le condizioni di ammissibilità del richiedente e dell'operazione proposta a contributo.

14.8. Le domande debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti previsti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro il termine congruo con la procedura e notificato al richiedente dal Servizio competente.

Qualora elementi di incompletezza o irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile, o accolta parzialmente ammissibile sempre che sussistano i requisiti minimi di accesso agli aiuti.

14.9. Tutte le comunicazioni tra il richiedente ed il Servizio competente saranno inviate mediante posta elettronica certificata nei casi in cui il soggetto destinatario sia obbligato alla tenuta della PEC, negli altri casi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

15. FASCICOLO DI DOMANDA

15.1. Il beneficiario è tenuto a costituire ed aggiornare il “fascicolo di domanda”, in funzione dell'avanzamento degli investimenti e dei relativi procedimenti amministrativi.

La documentazione di seguito indicata deve essere contenuta e conservata nel fascicolo di domanda (o nel fascicolo aziendale), anche al fine di esibirla o produrla, su richiesta dell'Amministrazione regionale o dei funzionari incaricati dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco.

a) Documentazione attestante la titolarità dei terreni e/o degli immobili sui quali realizzare gli investimenti oggetto degli aiuti (qualora non intestati catastalmente);

b) Documentazione attestante la titolarità dell'infrastruttura oggetto degli interventi richiesti.

Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni/immobili e/o dell'infrastruttura abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto a rinnovare il possesso di terreni/immobili e/o dell'infrastruttura sui quali mantenere gli impegni assunti.

- c) Nel caso di domanda presentata da Consorzi:
- atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
 - delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera o nel verbale dovrà risultare l'autorizzazione 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. Nella delibera o nel verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.
- d) Nel caso di domanda presentata da Soggetti pubblici:
- deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
 - atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;
- e) Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici, ogni documentazione attinente le procedure ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:
- atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;
 - relativamente ai lavori, servizi e forniture nonché alle prestazioni professionali (esempio: progettazione, direzioni lavori, tenuta del fascicolo di domanda):
 - documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture e prestazioni professionali oltreché i relativi atti (a titolo di esempio: lettere di invito, bando di gara, pubblicazione degli avvisi di gara, verbali di gara);
 - atti di aggiudicazione e di affidamento, compresi quelli degli incarichi professionali;
 - contratti debitamente sottoscritti dalle parti, compresi quelli con i professionisti incaricati;
 - atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (a titolo esemplificativo: certificato di pagamento, determina di liquidazione);
 - documentazione attestante la regolare esecuzione di servizi e forniture;
 - certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo dei lavori;
 - atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.
- f) contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;
- g) originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti.
- Se del caso, progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti, completo dei relativi titoli abilitativi.
- h) originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico - ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza

Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE, oltreché della procedura di VIA;

- i) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- j) preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;
- k) nel caso di acquisto di terreni ed immobili:
 - originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico. Nel caso di immobili, dovrà essere attestata anche la conformità degli stessi alla normativa urbanistica vigente;
 - contratto preliminare di vendita del terreno/immobile sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
 - copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;
- l) nel caso di esproprio di terreni/immobili:
 - perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni/immobili oggetto di esproprio;
 - documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (esempio: dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio, comprensivo dell'ammontare dell'indennità di esproprio);
- m) nel caso di servitù:
 - atto/i di costituzione delle servitù registrato/i, relative alle superfici coinvolte dal passaggio dell'infrastruttura;
- n) documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nel presente Avviso;
- o) documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;
- p) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

15.2. Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente punto debbono essere conservati nel fascicolo, in originale o copia conforme e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo, anche se non registrati, e sostituiti non appena regolarizzati.

15.3. In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà.

15.4. Tutta la documentazione presentata deve comunque risultare conforme alle disposizioni dell'organismo pagatore AGEA.

15.5. La documentazione tecnico – amministrativa sarà oggetto di controllo amministrativo prima di procedere ad eventuale liquidazione degli aiuti.

16. PROCEDIMENTI

Ai fini del presente Avviso il Responsabile della sottomisura è il Responsabile del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici della Direzione Agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo.

16.1. Procedimento domande di sostegno

16.1.1. Entro 30 giorni a partire dal giorno successivo al termine stabilito per la ricezione delle domande di sostegno, il Servizio competente effettua la verifica di ricevibilità delle domande pervenute e formula eventuale richiesta di regolarizzazione e perfezionamento.

Entro 30 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di sostegno regolarizzate, sulla base del punteggio dichiarato dal richiedente secondo le priorità ed i criteri indicati al precedente punto 10 e della documentazione presentata, il Servizio approva la graduatoria, unitamente all'elenco delle domande da avviare all'istruttoria tecnica ed amministrativa, in considerazione della dotazione finanziaria della sottomisura, e la declaratoria delle domande di sostegno irricevibili.

L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale.

La notifica della collocazione della domanda in graduatoria e nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito della Regione vale quale mezzo di notifica del provvedimento.

L'inserimento della domanda nella graduatoria e nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria non determina l'assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante nei confronti del richiedente gli aiuti.

Entro 90 giorni, a partire dall'approvazione dell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria, il Servizio verifica il punteggio di autovalutazione, la completezza documentale, il livello di progettazione (definitivo o esecutivo) oltreché la presenza e la completezza dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e quant'altro previsto per l'avvio ai lavori in conformità alle vigenti normative in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione. Il Servizio invia quindi, eventuali richieste di regolarizzazione e integrazione della documentazione richiesta dell'Avviso.

Nel caso di domanda completa di progetto esecutivo e cantierabile oltreché corredata della documentazione progettuale ed amministrativa prevista dal presente Avviso e, comunque necessaria per la sua approvazione, il Servizio propone l'atto di concessione degli aiuti.

Nel caso di domanda priva di progetto esecutivo o non cantierabile, a seguito dell'avvio dell'istruttoria viene notificata secondo le modalità indicate al punto 14.9 dell'avviso, l'utile collocazione nella graduatoria o la modifica dell'utile posizione.

Entro 90 giorni consecutivi, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente, dalla data di ricezione della notifica dell'utile collocazione della domanda di sostegno nella graduatoria, pena la decadenza della domanda stessa o l'esclusione del singolo intervento risultato non cantierabile, i richiedenti devono provvedere ad inviare il progetto esecutivo e cantierabile, dotato dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri e quant'altro previsto per l'avvio dei lavori in conformità alle vigenti normative nelle materie di settore.

Nel caso di istanze che prevedono l'acquisto di terreni ed immobili, entro il suddetto termine deve essere inviato almeno il contratto preliminare di vendita sottoscritto dalle parti, pena l'esclusione totale o parziale dell'intervento connesso al terreno o all'immobile da acquistare.

Ai fini del rispetto dei termini stabiliti per la presentazione del progetto esecutivo e cantierabile e del contratto preliminare di vendita sottoscritto dalle parti, farà fede la data di invio a mezzo PEC.

Nel caso di domande di sostegno prive di progetto esecutivo o non cantierabile al momento della presentazione, entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo la trasmissione del progetto esecutivo e cantierabile, il Servizio effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa delle domande di sostegno inserite nell'elenco delle istanze ammesse alla fase di istruttoria, cantierabili e corredate della documentazione progettuale ed amministrativa prevista dal presente Avviso ed invia eventuali richieste di integrazione.

Successivamente alla presentazione delle eventuali integrazioni richieste in fase di istruttoria tecnica ed amministrativa e dei progetti esecutivi e cantierabili completi della documentazione necessaria per la loro approvazione, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno e propone l'atto di concessione degli aiuti, definendo anche l'elenco delle domande di sostegno non ammissibili.

La concessione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 14.9 entro 15 giorni dall'atto di approvazione e ammissione al finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, termine

concesso per la realizzazione degli stessi, eventuali condizioni e/o prescrizioni, revisione tecnico-economica eventualmente apportata al progetto in sede istruttoria.

Entro lo stesso termine sarà data comunicazione l'eventuale non ammissibilità degli interventi e le relative motivazioni.

16.1.2. Per le domande di sostegno non collocate in posizione utile nella graduatoria per essere finanziate, in considerazione della dotazione finanziaria della misura, non verrà avviata l'istruttoria di ammissibilità, fino a quando, eventuali scorrimenti della graduatoria o aumento della dotazione finanziaria della misura, non consentirà loro di acquisire una posizione utile al loro finanziamento.

16.2. Procedimento domande di pagamento

16.2.1. Il saldo del finanziamento è versato a lavori ultimati, previa presentazione di apposita domanda di pagamento, completa della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta, ed approvazione del consuntivo dei lavori.

16.2.2. Entro 30 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di pagamento, il Servizio competente effettua la verifica della ricevibilità e formula eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione.

Entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di pagamento integrate e regolarizzate il Servizio effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa delle domande di pagamento ed invia eventuali richieste di integrazione.

Entro 60 giorni, dalla presentazione delle integrazioni richieste in fase di istruttoria tecnica ed amministrativa, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento e propone l'atto di liquidazione degli aiuti definendo anche l'elenco delle domande di pagamento non ammissibili.

La liquidazione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 14.9 entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: l'ammontare del contributo liquidato, l'entità delle somme eventualmente non riconosciute e la relativa motivazione, eventuali condizioni e/o prescrizioni sugli investimenti realizzati.

Il Servizio competente effettua i controlli amministrativi sulla contabilità finale, o relativa a stralci funzionali, e gli accertamenti con sopralluogo, assume le determinazioni conseguenti alle risultanze dell'accertamento finale e provvede all'inoltro, degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore per l'erogazione per il tramite dell'autorità di gestione, del saldo del contributo. Il provvedimento di liquidazione dello stato finale è inoltre notificato al beneficiario.

16.3. La durata delle fasi indicate è rispettata qualora vengano rispettati tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni fase istruttoria del procedimento. In ogni caso i termini devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati alle risorse umane che verranno messe a disposizione per l'attività istruttoria. Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 e s.m. e int., in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

16.4. L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento è effettuata in conformità a quanto stabilito dall'articolo 48 e successivi del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed in particolare:

a) tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze;

b) i controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- i) l'ammissibilità del beneficiario;
- ii) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- iii) il rispetto dei criteri di selezione;

- iv) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati, comprese le spese generali. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento (prezzario), il raffronto di diverse offerte oppure, qualora necessario, l'esame di un comitato di valutazione;
- c) i controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:
 - i) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
 - ii) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.
- d) i controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno;
- e) i controlli amministrativi sulle operazioni comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

16.5. L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento prevede inoltre la verifica del permanere delle condizioni di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria della misura.

16.6. In ogni caso, l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'ammontare degli aiuti concessi.

16.7. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014. Il Servizio regionale competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Esso determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

16.8. La sanzione amministrativa di cui al comma 1 dell'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

16.9. In materia di riduzioni ed esclusioni si fa riferimento a quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

17. ANTICIPO

17.1. Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti d'investimento il Programma, prevede la possibilità di versare anticipi ai beneficiari per la realizzazione di investimenti come previsto dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

17.2. Come previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, tale versamento è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria (o equivalente) corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di beneficiari pubblici, gli anticipi sono versati ai comuni, alle regioni e alle relative associazioni, nonché ad organismi di

diritto pubblico. Un documento probatorio fornito, quale garanzia, da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia sopra indicata a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo dichiarato nel documento se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

17.3. Secondo quanto previsto dall'art. 45, par. 4 dello stesso Regolamento i beneficiari possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico per l'investimento.

17.4. La presentazione della domanda di anticipo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1, 13.2 e 13.3 del presente Avviso.

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

a) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA;

b) dichiarazione prevista in applicazione del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia (nei casi previsti);

c) nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase precedente e successiva all'aggiudicazione (nel caso di procedure già adottate), debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

La garanzia deve essere prodotta sull'applicativo Procedura Garanzie Informatizzate (PGI) del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall' Organismo Pagatore AGEA.

17.6. Per l'erogazione dell'anticipo e per lo svincolo della garanzia, si applicano le procedure e le disposizioni attuative stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

18. ACCONTO (STATO AVANZAMENTO LAVORI)

18.1. La domanda di pagamento relativo allo stato di avanzamento dei lavori (SAL) è presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1, 13.2 e 13.3 del presente Avviso.

18.2. La domanda di pagamento del SAL può essere presentata da beneficiari che possono aver percepito una quota di contributo a titolo di anticipo, per cui si distinguono i seguenti casi:

- erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato: può essere corrisposto un acconto (SAL) per un importo non inferiore al 30% del contributo concesso (al netto dell'anticipo);
- erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato: può essere corrisposto un acconto (SAL) per un importo non inferiore al 60% del contributo concesso.

18.3. In ogni caso, sono ammissibili a liquidazione domande di pagamento per consuntivi relativi a stralci funzionali, per i quali deve essere presentata la medesima documentazione richiesta per la liquidazione del saldo.

19. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SALDO: MODALITA' – TERMINE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

19.1. La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1, 13.2 e 13.3 del presente Avviso.

19.2. Il termine concesso entro il quale il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento del saldo e la rendicontazione delle spese è stabilito al *31 marzo 2021*, salvo modifiche dei termini o proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda di saldo farà fede la data di invio a mezzo PEC.

Il mancato inoltro della domanda di pagamento del saldo del contributo entro i termini fissati nella comunicazione di ammissione degli aiuti o di concessione della proroga, in assenza di oggettive cause di forza maggiore, comporta la decadenza della domanda di sostegno e il conseguente recupero delle eventuali anticipazioni erogate.

19.3. La domanda di pagamento deve essere corredata della seguente documentazione:

1) elaborati tecnico – contabili consuntivi che individuino compiutamente i lavori realizzati e le forniture acquisite, comprensivi di:

- a) elaborati tecnici relativi allo stato finale dei lavori, debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e completa individuazione dei lavori/opere realizzati, recanti riferimenti alle specifiche voci del computo metrico consuntivo (in formato digitale).

I documenti tecnici devono essere costituiti almeno dai seguenti elaborati: profilo longitudinale a scala 1:2000 o 1:1000, sezione scavo e riporto a scala non inferiore a 1:50 o 1:100, particolari in scala 1:50 delle opere d'arte, computo metrico dei volumi di sterro e riporto (formato digitale e foglio di calcolo elettronico).

Gli elaborati tecnici consuntivi devono essere presentati solo se difforni dagli elaborati trasmessi in sede di presentazione del progetto esecutivo e cantierabile o di progetto di variante approvata dal Servizio competente.

- b) eventuale progetto di variante autorizzato dalle competenti Amministrazioni, completo dei titoli abilitativi acquisiti e quant'altro necessario, in funzione della natura e della localizzazione degli interventi (*qualora non presentato in precedenza*);
- c) eventuale documentazione fotografica e/o filmografica dimostrativa dello stato dei luoghi prima e durante la realizzazione dei lavori relativamente alla realizzazione dei lavori/opere non più visibili ed ispezionabili in sede di accertamento sopralluogo (esempio: demolizioni, opere interrato);
- d) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate negli elaborati consuntivi (in formato digitale e foglio di calcolo elettronico);
- e) copia del verbale/comunicazione di ultimazione dei lavori;
- f) certificato/i di regolare esecuzione dei lavori e/o certificato/i di collaudo e ogni ulteriore documentazione necessaria per l'esercizio e l'utilizzo dell'infrastruttura oggetto di intervento, acquisita in conformità alla normativa vigente (es. agibilità, conformità, autorizzazioni al funzionamento).

Nei casi previsti, dovrà essere presentata la relazione sul conto finale dei lavori e la relazione acclarante, redatta secondo la normativa vigente;

- g) atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile Unico del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione dal soggetto beneficiario.

2) nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase precedente e successiva all'aggiudicazione, debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

3) file in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (gauss boaga - fusto est), contenente la localizzazione e la lunghezza dell'infrastruttura, l'individuazione di eventuali interventi puntuali, dei tratti preesistenti oggetto di intervento e dei tratti oggetto di nuova realizzazione e/o ampliamento.

Il file shape dovrà contenere i dati necessari ai fini della verifica del mantenimento del punteggio.

4) stampa del file in formato shape su base catastale, riportante l'individuazione degli interventi/opere realizzati.

Il file in formato shape e la relativa stampa devono essere presentati solo se difformi da quelli trasmessi in sede di presentazione del progetto esecutivo e cantierabile o di progetto di variante approvata dal Servizio competente.

5) documentazione dimostrativa dell'utilizzo di materiali ecocompatibili (esempio: scheda tecnica del materiale, certificazione), al fine di verificare il pertinente punteggio;

6) Contabilità finale composta da:

- a. elenco dei documenti giustificativi di spesa riportante i rispettivi riferimenti dei documenti giustificativi di pagamento, al fine di agevolare la verifica della rendicontazione (foglio di calcolo elettronico);
- b. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi richiesti a liquidazione, comprendente per ciascuna voce del computo metrico consuntivo come risultante dallo stato finale, la spesa totale effettivamente pagata, gli estremi del relativo giustificativo di spesa e l'importo imputato;
- c. documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili di equivalente valore probatorio).

Si fa espresso rinvio a quanto stabilito ai punti 12.6 e 12.11 dell'Avviso relativamente alla tenuta di un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni e alla "tracciatura" dei giustificativi di spesa.

Inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere indicato con chiarezza la natura e la quantità del bene acquistato e la fornitura del servizio acquisito.

- d. copia dei documenti dimostrativi dell'avvenuto pagamento delle spese, con allegata la relativa quietanza dall'istituto di credito, conformemente alle modalità richiamate al punto 12.4 dell'avviso;

Per i soggetti pubblici: mandati di pagamento debitamente quietanzati;

- e. estratto conto del conto corrente, rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- f. nel caso di pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);
- g. nel caso di esproprio: documenti giustificativi della spesa effettivamente sostenuta;
- h. contabilità consuntiva della spesa sostenuta per le attività svolte dal personale alle dipendenze del beneficiario al lordo di tutti gli oneri connessi al salario (salario, imposte, contributi sociali):

a) giustificativi di spesa: prospetto del tempo impiegato (time sheet) sottoscritti dal dipendente e dal competente responsabile, nei quali sono riportati il rilevamento di giornate/orari di lavoro del singolo dipendente, descrizione del lavoro svolto, calcolo del costo giornaliero/orario distinguendo il salario e gli altri oneri, dimostrazione che il costo giornaliero/orario applicato derivi dagli elementi presenti nella busta paga del dipendente e da altra documentazione dimostrativa dell'ammontare degli oneri a carico del datore di lavoro - buste paga mensili;

b) documenti di pagamento: copia dei titoli di pagamento delle buste paga, versamenti imposte, versamenti contributi sociali periodici;

I prospetti di cui alla lettera a) devono inoltre contenere tra l'altro, il collegamento con i documenti di pagamento.

- i. prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolate sulla base del DM 140/2012 o almeno tre preventivi di spesa per ciascun professionista intervenuto nella realizzazione degli interventi (se ricorre il caso);

7) Altra documentazione specifica:

- nel caso in cui la durata del possesso dei terreni/immobili o dell'infrastruttura sui quali mantenere gli impegni assunti, non consenta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario: documentazione comprovante il rinnovo il possesso degli stessi per l'intero periodo vincolativo.

Il beneficiario è comunque tenuto ad aggiornare il fascicolo aziendale entro i termini stabiliti dal Servizio competente per la conclusione dell'istruttoria.

- dichiarazione prevista in applicazione del D.Lgs n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia (nei casi previsti);
- copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato (*nel caso di acquisto di terreni ed immobili*);
- atto/i di costituzione della servitù relativamente alle superfici coinvolte nel passaggio dell'infrastruttura, debitamente registrato (*se ricorre il caso*);
- decreto/i di esproprio dei terreni/immobili (*se ricorre il caso*);

19.4. Potrà essere richiesta specifica documentazione attestante l'avvenuto rispetto delle procedure stabilite dalla normativa generale sugli appalti pubblici e dei contratti di concessione, al fine di espletare i controlli amministrativi previsti in ottemperanza alle disposizioni emanate dall'Organismo Pagatore.

Al fine di accertare la spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario, in sede di istruttoria della domanda di pagamento potrà essere richiesta ulteriore documentazione oltre a quella indicata nel precedente punto 19.3, in rapporto alla tipologia di intervento realizzato ed alla tipologia di spesa richiesta a contributo.

19.5. Tutte le comunicazioni tra il richiedente ed il Servizio competente saranno inviate mediante posta elettronica certificata nei casi in cui il soggetto destinatario è obbligato alla tenuta della PEC, negli altri casi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

20. VARIANTI

20.1. Le varianti devono essere autorizzate dal Servizio competente che si riserva di approvarle o meno, a seguito dell'istruttoria dell'istanza presentata.

20.2. La variante può comportare una modifica della posizione acquisita in graduatoria, tuttavia l'ammissibilità della stessa resta subordinata, tra l'altro, alla verifica:

- del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- del raggiungimento del punteggio minimo di ammissibilità, in base ai criteri di selezione;
- del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda utilmente collocata nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria tecnica e amministrativa o comunque a quello dell'ultima domanda finanziata.

20.3. La variante non può in ogni caso determinare l'aumento del contributo assegnato.

20.4. Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti, in particolare:

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

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa come definita dalle disposizioni attuative nazionali o regionali, 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.

20.5. In attesa di eventuali disposizioni regionali che disciplinino la definizione di variante sostanziale, si stabilisce quanto segue:

- la variazione di spesa non viene considerata variante, qualora, per nessuna delle tipologie di investimento sia prevista una variazione in aumento della spesa (comprese le spese generali) superiore al 10% della spesa totale precedentemente concessa;
- le variazioni di spesa in diminuzione, fermo restando quanto indicato al punto 20.4, non sono considerate varianti purché l'investimento mantenga la sua funzionalità.

Resta fermo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

20.6. Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste. In particolare le richieste devono essere presentate almeno 60 giorni precedenti la data stabilita per la presentazione della domanda di pagamento.

20.7. Nel caso di varianti presentate in difformità al termine stabilito al punto 20.6 il Servizio competente provvederà comunque alla loro valutazione, tuttavia non potrà assicurare che l'istanza sia istruita in tempi utili da consentire il proseguimento dei lavori in corso d'opera e la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro la data stabilita.

Il beneficiario resta responsabile di eventuali modifiche al progetto iniziale, non preventivamente richieste, che possono determinare la non ammissibilità dell'investimento e la modifica del punteggio che ha consentito il finanziamento della domanda.

20.8. Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 20.4 l'istanza di variante deve essere presentata in conformità alle disposizioni ed alle eventuali procedure informatizzate definite da AGEA – Organismo Pagatore.

20.9. La richiesta di variante dovrà essere completa dei documenti tecnico - amministrativi necessari al fine di valutare i criteri e le condizioni indicate al punto 10 dell'avviso, l'ammissibilità degli investimenti oggetto della modifica e la quantificazione della spesa e del contributo ammissibili a seguito dell'istanza.

In particolare, la richiesta di variante deve essere corredata, in base alla natura delle modifiche, della seguente documentazione:

1. scheda sintetica di variante comprensiva di:
 - a) quadro tecnico-economico di confronto degli investimenti proposti in variante con quelli iniziali, specificando gli importi di spesa, di contributo e l'eventuale importo delle spese generali ed importo IVA;
 - b) determinazione del punteggio derivante dalla richiesta di variante, sulla base dei criteri di selezione, al fine di verificare la permanenza delle condizioni di ammissibilità e finanziabilità della domanda;
2. progetto di variante completo degli allegati previsti, tra cui il computo metrico estimativo, dei titoli abilitativi stabiliti dalla normativa di settore, autorizzato dalle competenti Amministrazioni (qualora ricorra il caso). L'originale o la copia conforme del progetto di variante dovrà essere presa in visione in sede di istruttoria dell'istanza;
3. preventivi di spesa rilasciati da fornitori diversi, secondo le modalità stabilite (se previsti);
4. atto di approvazione del progetto di variante;

In sede di valutazione dell'istanza, potrà essere richiesta ulteriore documentazione rispetto a quella sopra indicata, qualora ritenuta necessaria per l'espletamento dell'istruttoria.

20.10. La comunicazione dell'esito della richiesta di variante è data al beneficiario secondo le modalità stabilite al precedente punto 14.9 e riguarda: la natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, eventuali condizioni e/o prescrizioni, le motivazioni della revisione tecnico- economica eventualmente apportata alla richiesta.

20.11. Il non accoglimento della richiesta di variante, l'accoglimento parziale o totale della stessa, lascia impregiudicati i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo stabiliti in precedenza.

20.12. Qualora, in sede di accertamento della regolare esecuzione degli interventi, si riscontrino – rispetto alle previsioni della domanda ammessa agli aiuti – varianti non preventivamente autorizzate, le discordanze tra le opere realizzate e quelle preventivate approvate potranno essere ammesse solo se l'incaricato dell'accertamento esprima parere favorevole all'approvazione.

21. CAMBIO BENEFICIARIO

21.1. Nel caso in cui, successivamente al provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo, intervenga un cambio nella titolarità dell'infrastruttura o dei terreni/immobili interessati dagli interventi oggetto di contributo, il nuovo soggetto può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda di sostegno e della concessione degli aiuti a condizione che dimostri quanto segue:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'Avviso ed il mantenimento della posizione utile della

domanda di sostegno nell'ambito delle domande risultate finanziate;

- l'assunzione degli impegni mediante la sottoscrizione delle dichiarazioni e degli impegni previsti dall'avviso.

21.2. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, dopo l'erogazione del saldo ed entro il periodo vincolativo, il subentrante diventa responsabile degli impegni previsti dall'avviso e di quelli derivanti dalla concessione dell'aiuto e li assume quali propri.

Il Servizio competente, dopo aver verificato i requisiti per il subentro, prende atto degli impegni del nuovo soggetto notificando a quest'ultimo che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo possono determinare l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso.

Qualora il subentrante non intenda assumere gli impegni del cedente (beneficiario iniziale), il Servizio competente avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di revoca.

21.3. L'istruttoria dell'istanza viene svolta dal Servizio competente che accerta la sussistenza dei requisiti, l'assunzione degli impegni e stabilisce l'accoglimento o meno dell'istanza, nel rispetto di eventuali disposizioni emanate a riguardo dall'Organismo Pagatore AGEA e dalle norme attuative regionali.

21.4. La richiesta di cambio beneficiario, presentata nei termini eventualmente stabiliti dalle norme AGEA o da ulteriori disposizioni regionali, sottoscritta dal soggetto che intende subentrare, deve essere corredata, in funzione del momento del subentro, della seguente documentazione:

1. assenso del beneficiario iniziale, sottoscritto in funzione della propria natura giuridica, al subentro del nuovo soggetto;
2. documentazione dimostrativa del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti per accedere agli aiuti e/o per subentrare nella specifica domanda di sostegno finanziata;
3. dichiarazione sottoscritta dal soggetto subentrante, attestante:
 - la motivazione della richiesta di cambio beneficiario;
 - l'avvenuta costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale, specificando il soggetto presso il quale è detenuto il fascicolo stesso;
 - l'avvenuta costituzione del fascicolo di domanda, specificando il soggetto designato come responsabile del fascicolo di domanda;
 - la conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020, dell'Avviso pubblico relativo alla sottomisura di cui trattasi, dei regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche in materia di controlli e sanzioni;
 - l'assunzione degli impegni previsti dal presente Avviso, nonché di quelli derivanti dalla concessione degli aiuti nel rispetto delle eventuali prescrizioni tecnico amministrative stabilite in sede di notifica della concessione degli aiuti o della liquidazione del saldo;
 - la conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dalle disposizioni e l'impegno alla restituzione del contributo nel caso di riduzione/revoca dello stesso, così come previsto dalle disposizioni in materia.

In sede di istruttoria dell'istanza, potrà essere richiesta ulteriore documentazione rispetto a quella sopra indicata, al fine di accertare la sussistenza dei requisiti previsti.

21.5. Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 21.4. l'istanza di cambio beneficiario deve essere presentata in conformità alle disposizioni ed alle eventuali procedure informatizzate definite da AGEA – Organismo Pagatore.

In particolare si fa espresso rinvio a quanto stabilito dall'OP AGEA in presenza di somme erogate a titolo di anticipo.

21.6. La comunicazione dell'esito della richiesta di cambio beneficiario ed eventuali condizioni e/o prescrizioni è data al beneficiario iniziale, ove possibile, ed al soggetto che ha presentato istanza di subentro, secondo le modalità stabilite al precedente punto 14.9.

L'accoglimento o meno della richiesta di cambio beneficiario lascia impregiudicati i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo stabiliti in precedenza.

22. PROROGHE

22.1. La modifica dei termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento di saldo e della relativa rendicontazione dello stato finale dei lavori può essere disposta dal Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, qualora lo ritenga necessario e possibile compatibilmente con le scadenze finanziarie del Programma.

22.2. La proroga dei termini di scadenza può essere autorizzata dal Responsabile di Misura competente previa presentazione della richiesta scritta, indicante la motivazione dell'istanza e la data proposta per la presentazione della domanda di saldo.

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

22.3. Nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'eventuale concessione della proroga resta subordinata, se necessario, alla presentazione nei termini stabiliti dal Servizio competente, dell'appendice di proroga dei termini della garanzia fidejussoria secondo le modalità e per il periodo di copertura previsti dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

22.4. 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.

23. DICHIARAZIONI ED IMPEGNI DEI BENEFICIARI

23.1. Dichiarazioni ed impegni di carattere generale

Il beneficiario ai fini dell'ottenimento dei contributi, assume quali proprie le seguenti dichiarazioni ed impegni indicati nella domanda di sostegno, nei quadri facenti parte della stessa e nella relativa documentazione presentata e diviene responsabile di ogni dichiarazione in essa rilasciata.

Il richiedente diventa responsabile delle dichiarazioni e degli impegni di seguito riportati:

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza che la Regione può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione regionale, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni - sospensioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014, e di quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;

- di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti e agli impianti, alle aree oggetto degli investimenti e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda, non ha percepito, non ha chiesto e non intende chiedere altri contributi, detrazioni ed agevolazioni pubbliche;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;

Ed inoltre si impegna:

- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e del Programma di Sviluppo rurale regionale approvato dalla Commissione europea;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013;
- ad esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- a comunicare, una volta acquisiti, il codice CUP del progetto e il codice CIG (nei casi previsti dalla normativa).

23.2. Impegno di carattere generale pertinenti alla sottomisura 7.2 - intervento 7.2.3:

Il beneficiario degli aiuti di cui al presente avviso, oltre alle pertinenti dichiarazioni ed impegni di carattere generale previste dalla normativa vigente, s'impegna:

- al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti oggetto degli aiuti per almeno cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario;
- al rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture qualora il beneficiario sia tenuto al rispetto dalla stessa.

Si applicano le disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

23.3. Le dichiarazioni e gli impegni generali e specifici sono assunti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., mediante la sottoscrizione della domanda e dei relativi allegati.

24. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

24.1. I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2, per un periodo di cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario.

24.2. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;

b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

24.3. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;

c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

24.4. Caratteristiche tecniche delle azioni informative e pubblicitarie

24.4.1. Logo e slogan

Ogni azione informativa e pubblicitaria presenta i seguenti elementi:

a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

24.4.2. Materiale di informazione e comunicazione

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 nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto del FEASR e/o nazionale in questione.

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.

I siti web relativi al FEASR devono:

a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;

b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

24.5. Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e ai loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal Manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile all'indirizzo internet:

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

25. REVOCA DEL BENEFICIO

25.1. Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

- a. per espressa rinuncia del beneficiario;
- b. per mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo entro i termini stabiliti, fatto salvo quanto stabilito nel presente Avviso;
- c. per le violazioni delle dichiarazioni e degli impegni, in applicazione alla normativa vigente e alle disposizioni attuative che saranno emanate con successivi atti regionali.

Nei casi previsti ai precedenti punti a), b) e c) le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite dallo stesso all'organismo pagatore.

25.2. Il rimborso dell'aiuto ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, nel caso di mancato mantenimento degli impegni per cause di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f. esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante, a giudizio del Servizio competente, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

26. RIDUZIONI E SANZIONI

26.1. Per quanto riguarda la definizione e l'applicazione di riduzioni e sanzioni amministrative si fa riferimento alla normativa comunitaria, in particolare al Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed al Regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

26.2. Si applicano inoltre, le disposizioni in materia di riduzioni e sanzioni emanate con D.G.R. 935 del 02.08.2017 (BUR S.O. n. 34 del 16.08.2017) e con successive disposizioni regionali emanate in attuazione al presente Avviso ed in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

27. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Ai fini del monitoraggio fisico e finanziario il Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, acquisisce i dati e le informazioni necessarie.

Il beneficiario è tenuto ad inviare tutti i dati e le informazioni indispensabili all'attività di monitoraggio.

28. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando di evidenza pubblica è stata prevista con DGR 475 del 18 aprile 2019 pari ad Euro 1.000.000,00 di spesa pubblica con partecipazione FEASR del 43,12% ammontante ad Euro 431.200,00.

La Giunta si riserva la possibilità di modificare tale dotazione in relazione a nuove e mutate esigenze che si dovessero manifestare nel corso di attuazione.

29. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione al presente Avviso pubblico.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1 .

3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche / cartacee. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico
- esecuzione di un obbligo legale

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: adempimento degli obblighi di gestione, controllo, monitoraggio e valutazione ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013 e, in particolare, degli obblighi di cui ai titoli VI e VII. I dati, possono anche essere utilizzati per finalità di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico.

4. Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento sono i dati comuni.

5. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia obbligatorio determina l'impossibilità di portare a termine la compilazione della domanda. Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia facoltativo non pregiudica il completamento della procedura di compilazione ed invio della domanda.

6. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative:

- Reg. (UE) 702/2014 e degli "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020" (GU C 204 - 1.7.2014), ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dall'adozione della decisione di concessione dell'aiuto.
- Reg. (UE) 1303/2013, ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dieci anni dal pagamento finale al beneficiario.

8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Allegato 1

CHECK - LIST attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all'istanza presentata da _____ richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 7.2 intervento 7.2.3 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

ATTESTA

- che il fascicolo aziendale aggiornato è conservato presso il seguente soggetto: _____;
- che il fascicolo di domanda relativo all'intervento 7.2.3 è conservato presso il seguente soggetto: _____;
- che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i contratti, atti e documenti in originale o copia conforme, previsti dall'Avviso:
 - A. Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni/immobili sui quali realizzare gli investimenti oggetto degli aiuti:**
 - Contratto/i di acquisto registrato/i in data _____ numero _____ (nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia aggiornato l'intestatario dei terreni e degli immobili posseduti dal richiedente);
 - Altri Atti (specificare) _____ registrati in data _____ numero _____ scadenza _____;
 - B. Documentazione attestante la titolarità dell'infrastruttura oggetto degli interventi richiesti:**
 - Atti (specificare) _____ registrati in data _____ numero _____ scadenza _____;
 - C. Nel caso di Consorzi:**
 - Atto costitutivo, registrato in data _____ numero _____ e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, del legale rappresentante, sottoscritta in data _____, attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
 - Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente, numero _____ del _____, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione della domanda di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera/verbale dovrà risultare l'autorizzazione 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. Nella delibera/verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

D. Nel caso di Soggetti pubblici:

- Deliberazione dell'organo competente, numero _____ del _____, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Dall'atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- Atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;

E. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ogni documentazione attinente le procedure ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:

- Atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;
- Relativamente ai lavori, servizi e forniture nonché alle prestazioni professionali (esempio: progettazione, direzioni lavori, tenuta del fascicolo di domanda):
 - Documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture e prestazioni professionali oltreché i relativi atti (a titolo di esempio: lettere di invito, bando di gara, pubblicazione degli avvisi di gara, verbali di gara);
 - Atti di aggiudicazione e di affidamento, compresi quelli degli incarichi professionali;
 - Contratti debitamente sottoscritti dalle parti, compresi quelli con i professionisti incaricati;
- Atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (a titolo esemplificativo: certificato di pagamento, determina di liquidazione);
- Documentazione attestante la regolare esecuzione di servizi e forniture;
- Certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo dei lavori;
- atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.

Le procedure e i documenti previsti devono essere attuati e predisposti nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

F. Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;**G. Originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti.**

Se del caso, progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti, completo dei relativi titoli abilitativi.

H. Originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico - ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE, oltreché della procedura di VIA;**I. Dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;****J. preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;**

K. Nel caso di acquisto di terreni ed immobili:

- originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico. Nel caso di immobili, dovrà essere attestata anche la conformità degli stessi alla normativa urbanistica vigente;
- contratto preliminare di vendita del terreno/immobile sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
- copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;

L. Nel caso di esproprio di terreni/immobili:

- perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni/immobili oggetto di esproprio;
- documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (esempio: dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio, comprensivo dell'ammontare dell'indennità di esproprio);

M. Nel caso di servitù:

- atto/i di costituzione delle servitù registrato/i, relative alle superfici coinvolte dal passaggio dell'infrastruttura;

N. Documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nell'Avviso;**O.** Documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;**P.** Ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Luogo e Data _____

(Timbro e Firma del Responsabile di fascicolo)

Allegato 2

DICHIARAZIONE DI NON AVVENUTO INIZIO DEI LAVORI
(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ in qualità di rappresentate legale o suo delegato dal Comune\ Ente Pubblico\ Consorzio richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 7.2. - intervento 7.2.3 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

E

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____ in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all'istanza presentata del soggetto richiedente;

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

DICHIARANO

che alla data di presentazione della domanda di sostegno i lavori richiesti non sono iniziati.

Si allega alla presente dichiarazione, documentazione fotografica o filmografia, debitamente datata, delle aree oggetto di intervento.

Luogo e data _____

_____ (Firma del legale rappresentante o suo delegato)

Luogo e data _____

_____ (Timbro e firma del Responsabile di fascicolo)

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore

Allegato 3

DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS”

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ Codice fiscale _____ residente a _____ in qualità di legale rappresentante o suo delegato del Comune/ Ente pubblico/ Consorzio _____ con sede legale in _____ che ha avanzato istanza alla Regione Umbria, ai sensi del bando di evidenza pubblica di cui all'oggetto relativo alla Sottomisura 7.2 - Intervento 7.2.3 del PSR per l'Umbria 2014-2020, che prevede la concessione di contributi in regime “*de minimis*”,

Preso atto

che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (UE) n. 1407/2013¹ del 18.12.2013 (in GUCE L 352/1 del 24.12.2013) ha stabilito:

- che l'importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” che possono essere concessi ad un'impresa unica² non può superare € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) nell'arco di tre esercizi finanziari;
- gli aiuti «*de minimis*» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «*de minimis*» all'impresa.
- i massimali di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) si applicano a prescindere dalla forma dell'aiuto «*de minimis*» o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione.
- gli aiuti «*de minimis*» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- gli aiuti «*de minimis*» concessi a norma del presente regolamento possono essere cumulati con gli aiuti «*de minimis*» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «*de minimis*» concessi a norma di altri regolamenti «*de minimis*» a condizione che non superino il massimale di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada), del regolamento 1407/2013.
- che la regola “*de minimis*” di cui al presente regolamento 1407/13 non è applicabile:
 - a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
 - b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;
 - c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti:
 - i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,

¹ Regolamento (UE) n. 1407/2013 della commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»

² Per “impresa unica” si intende l'impresa beneficiaria e le imprese, a monte e a valle, ad essa legate da uno dei rapporti di collegamento indicati all'art.2, par.2, del regolamento 1407/2013.

- ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;
- d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;
- e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.
- Qualora la concessione di nuovi aiuti «*de minimis*» comporti il superamento dei massimali di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada), nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento.

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

dichiara:

che nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti la sottoscritta "*impresa*" da me rappresentata, congiuntamente con altre ad essa eventualmente collegate nell'ambito del concetto di "*impresa unica*":

non ha beneficiato degli aiuti pubblici concessi in regime *de minimis* ai sensi del regolamento "*de minimis*" n. 1407/2013 e degli altri regolamenti "*de minimis*" vigenti, sino alla data della presente dichiarazione

oppure

ha beneficiato, tenendo in considerazione l'esercizio finanziario in corso e i due esercizi finanziari precedenti, dei seguenti contributi pubblici di natura "*de minimis*" ai sensi del regolamento "*de minimis*" n. 1407/2013 e degli altri regolamenti "*de minimis*" vigenti:

Regolamento " <i>de minimis</i> " in base al quale è concesso il contributo – Normativa di riferimento	Denominazione e partita IVA dell' <i>impresa</i> beneficiaria del contributo	Data concessione del contributo	Importo del contributo concesso	Ente erogatore

(N.B. Informazioni da fornire solo se l'impresa ha già beneficiato di altri contributi "de minimis" anche finanziati interamente o parzialmente con risorse di origine comunitaria)

Poiché l'importo totale degli aiuti "*de minimis*" complessivamente ricevuti nell'ultimo triennio³ compreso il presente contributo - non supera la soglia di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) stabilita dal summenzionato Regolamento UE n. 1407/2013 del 18/12/2013 "*l'impresa*" può beneficiare, quale aiuto "*de minimis*", del contributo pubblico di Euro _____ relativo all'attuazione della Sottomisura 7.2 - Intervento 7.2.3, senza la necessità che intervenga la preventiva autorizzazione della Commissione Europea per il medesimo contributo.

(data)

(Firma del legale rappresentante) *

() Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un valido documento d'identità del sottoscrittore.*

³ Deve essere calcolato l'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti.

STEFANO STRONA - *Direttore responsabile*

Registrazione presso il Tribunale di Perugia del 15 novembre 2007, n. 46/2007 - Composizione ed impaginazione S.T.E.S. s.r.l. - 85100 Potenza
