

Complemento di sviluppo rurale per l'Umbria 2023-2027

REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021

Intervento SRH03 - Formazione degli imprenditori agricoli, degli addetti alle imprese operanti nei settori agricoltura, zootecnia, industrie alimentari, e degli altri soggetti privati e pubblici funzionali allo sviluppo delle aree rurali.

Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione del sostegno.

Articolo 1

Finalità e obiettivi

Il presente avviso è finalizzato a definire le disposizioni per la concessione del sostegno relativo all'Intervento SRH03, in attuazione del Complemento di sviluppo rurale per l'Umbria 2023-2027 (CSR), documento di programmazione regionale elaborato nell'ambito del quadro di riferimento fornito dal Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 (PSP), approvato dalla Commissione Europea con la decisione C (2022)8645 del 2 dicembre 2022.

L'intervento è finalizzato alla crescita delle competenze e capacità professionali degli addetti operanti a vario titolo nel settore agricolo, forestale e nei territori rurali. L'intervento sostiene la formazione e l'aggiornamento professionale dei soggetti destinatari, anche in sinergia tra di loro, attraverso attività di gruppo e individuali.

Le attività suddette verteranno sulle tematiche connesse con gli obiettivi generali e specifici della PAC 2023- 2027 avendo particolare attenzione ai più recenti risultati della ricerca e alle innovazioni.

L'intervento contribuisce a migliorare l'offerta informativa e formativa, promuovere l'utilizzo degli strumenti digitali, stimolare la partecipazione delle imprese alla messa a punto di innovazioni.

L'intervento costituisce parte integrante dell'AKIS e le azioni da esso sostenute sono coerenti con la descrizione dell'AKIS contenuta nel PSP 2023-2027, secondo quanto previsto dal REG. (UE) 2021/2115 art. 114 lettera a.

Articolo 2

Definizioni

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e alle disposizioni comuni per i fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le **definizioni di seguito riportate**:

AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di organismo pagatore per la regione Umbria.

Attività formative a carattere collettivo: attività finalizzate all'acquisizione di specifiche conoscenze e competenze attraverso corsi di formazione e aggiornamento, in aula, in campo e a distanza (e-learning).

Bando dematerializzato su portale SIAN: Avviso pubblico che prevede la compilazione delle domande di sostegno e pagamento tramite il portale SIAN e il contestuale caricamento della documentazione prevista dal bando, in formato elettronico (pdf/zip/rar/7-p), utilizzando le funzionalità disponibili nel portale stesso. La domanda e la relativa documentazione di progetto deve essere caricata on line nella sezione Documentazione allegata senza alcun invio alla Regione Umbria a mezzo PEC.

Beneficiario: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

Coadiuvante familiare: soggetto iscritto all'INPS che svolge la propria attività lavorativa abitualmente e prevalentemente presso l'azienda di famiglia. Sono ascrivibili a questa categoria il coniuge, i parenti entro il terzo grado, gli affini entro il secondo (art. 230 bis c.c. comma 3).

Collaboratore familiare: soggetto che svolge presso l'azienda di famiglia prestazioni di natura

occasionale, in modo non prevalente o non continuativo, per un periodo inferiore a 90 giorni annui, frazionabili in ore (720 ore annue) che, tuttavia, risulti iscritto all'INPS. Sono ascrivibili a questa categoria i parenti del titolare e gli affini entro il quarto grado.

CUAA: codice fiscale dell'azienda agricola da indicare quale elemento univoco di identificazione dell'azienda agricola.

Destinatario delle attività di formazione: soggetto cui sono dirette le attività di formazione.

Domanda di sostegno: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

Domanda di pagamento: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL) o del saldo del contributo concesso a seguito della presentazione di una domanda di sostegno.

Enti di formazione: Organismo pubblico o privato, accreditato presso la Regione Umbria dietro riconoscimento del possesso dei requisiti richiesti, e della idoneità a realizzare attività di formazione e/o orientamento finanziate con risorse pubbliche gestite dall'Amministrazione Regionale, nel rispetto degli obiettivi della programmazione regionale.

Fascicolo aziendale: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, prevista nello specifico articolo del bando, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del "fascicolo di domanda" è in capo al richiedente che sottoscrive l'istanza, ovvero ad altra persona da lui delegata che, ai sensi del presente avviso, verifica e attesta la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo aziendale e di domanda e la corrispondenza rispetto alle informazioni contenute nella domanda e relativi allegati.

Partecipante effettivo: sono considerati partecipanti effettivi i destinatari dell'attività di formazione che hanno portato a termine il corso frequentandolo per la durata minima richiesta (75% delle ore previste) e ai quali si riconosce l'intera durata dell'intervento formativo.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

Articolo 3

Ambito territoriale e periodo di attuazione

Il presente bando si applica su tutto il territorio regionale.

Le attività devono essere **realizzate e rendicontate** entro un anno decorrente dalla data di notifica del nulla osta di concessione del finanziamento.

Articolo 4

Beneficiari e Destinatari

Possono beneficiare del sostegno gli Enti di formazione accreditati dalla Regione Umbria, in possesso dei seguenti requisiti:

- Avere un Fascicolo Aziendale SIAN attivo.
- Essere in possesso dell'accreditamento della Regione Umbria quale Ente di Formazione, al momento della presentazione della domanda di sostegno, o, qualora non posseduto, deve essere stata comunque presentata domanda di accreditamento. In tal caso, l'accreditamento deve essere in ogni caso ottenuto entro i termini previsti per l'approvazione della graduatoria. L'accreditamento regionale va altresì mantenuto per tutta la durata del programma di attività.

- Non essere una impresa in difficoltà o non avere ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr Definizioni) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE.

Destinatari delle operazioni sono gli addetti del settore agricolo e forestale le cui imprese devono essere attive e avere la sede legale o almeno una sede operativa nel territorio della Regione ed essere in possesso del fascicolo aziendale SIAN e della iscrizione alla CCIAA - Camera di Commercio Industria Agricoltura e Artigianato dell'Umbria, con codice ATECO agricolo.

Possono partecipare alle attività formative:

- i titolari/soci/legali rappresentanti e altre figure appartenenti alla compagine sociale delle imprese;
- i dipendenti/coadiuvanti/collaboratori iscritti all'INPS.

Articolo 5

Condizioni di ammissibilità

Ai fini della concessione dell'aiuto costituisce condizione di ammissibilità il possesso dei seguenti requisiti articolati in base a:

Conformità della domanda

- Rispetto delle modalità di presentazione della domanda
- Conformità della documentazione
- Conformità con le procedure di attuazione
- Rispetto della normativa specifica di riferimento

Requisiti del beneficiario e dei destinatari

- Rispetto di quanto disposto all'articolo 4 del presente Avviso.

Non sono ammissibili attività formative rivolte a destinatari che già aderiscono, per la stessa tematica, ad azioni previste dai programmi settoriali (OCM) o del Fondo Sociale Europeo.

Requisiti della proposta

Nell'ambito del presente avviso sono ammessi a finanziamento corsi di formazione e aggiornamento in aula, in campo e a distanza (FAD) in modalità sincrona.

Per ogni singolo Corso è possibile la effettuazione delle attività in modalità mista (ossia parte in aula e parte in campo e/o parte in FAD). Le lezioni in FAD dovranno svolgersi nel rispetto delle linee guida specificate nell'allegato C.

Il sostegno è concesso per Corsi di formazione rispondenti ai requisiti sotto specificati:

- essere compresi tra quelli indicati nell'**Allegato B - "Elenco dei corsi"** al presente avviso.
- avere una durata compresa nel range di ore indicato nell'allegato B;
- avere un numero di partecipanti variabile da un minimo di 8 ad un massimo di 25;
- prevedere un obbligo di frequenza per almeno il 75% delle ore formative previste.

Le attività formative potranno riguardare le seguenti tematiche, in coerenza con quanto previsto dal documento Strategia regionale per l'attuazione del Sistema AKIS approvato con DD n. 12403/2024:

- A. Aspetti legati a produzione, mercato, organizzazione delle filiere di interesse regionale
- B. Diversificazione
- C. Multifunzionalità
- D. Digitalizzazione
- E. Gestione e finanza aziendale
- F. Sviluppo rurale integrato - trasferimento innovazione
- G. Marketing e comunicazione
- H. Transizione ecologica
- I. Igiene e Sicurezza
- L. Corsi legati a specifici impegni formativi e integrazione con altri interventi PAC

I corsi assoggettati a **specifici impegni formativi**, devono rispondere alle caratteristiche di seguito riportate:

a) **corsi della durata di 80 ore**, previsti per le seguenti finalità:

- assolvimento degli obblighi derivanti dall'intervento 6.1.1 del PSR per l'Umbria 2014 2022;

devono avere le seguenti caratteristiche:

- durata di 80 ore
- durata di 80 ore articolate secondo il seguente schema:

Tematiche	Modulo	n. min. ore
Gestione sostenibile delle risorse	Applicazione della condizionalità	5
	Politiche comunitarie di mercato e per lo sviluppo rurale	10
	Tecniche di produzione agricola e zootecnica sostenibili	20
Sistemi innovativi aziendali e interaziendali di commercializzazione e marketing	Sistemi innovativi di commercializzazione e marketing	10
Implementazione di strumenti innovativi di gestione aziendale e finanziaria	Sicurezza ed igiene del lavoro	5
	Multifunzionalità e diversificazione delle attività aziendali	10
	Gestione aziendale e legislazione fiscale, tributaria e agraria	20

b) **corsi della durata di 150 ore ai sensi del DM 23 dicembre 2022, n. 660087**, previsti per le seguenti finalità:

- per quanto concerne i pagamenti diretti;
- ai fini del riconoscimento della qualifica di Imprenditore Agricolo Professionale (IAP), ai sensi della DGR n. 276 del 16/02/2005;
- per l'assolvimento degli obblighi derivanti dall'intervento SRE01 del CSR Umbria 2023-2027 o dalla sottomisura 6.1 del PSR Umbria 2014-2022, Insediamento giovani agricoltori

devono avere le seguenti caratteristiche:

- durata di 150 ore
- avere ad oggetto le seguenti tematiche: gestione aziendale, utilizzo di strumenti di analisi di gestione aziendale, qualità delle produzioni, strumenti innovati in agricoltura, sicurezza alimentare, sicurezza sui luoghi di lavoro, commercializzazione dei prodotti, tecniche agricole a basso impatto ambientale, benessere animale, applicazione delle norme obbligatorie in agricoltura, multifunzionalità in agricoltura, condizionalità sociale e cenni di agricoltura sociale,
- prevedere il superamento di un esame finale il cui tempo di svolgimento non deve essere considerato nelle 150 ore di corso.

c) **corsi volti all'assolvimento dell'obbligo formativo (Impegno I04) per l'intervento SRA24:**

devono avere le seguenti caratteristiche:

- durata di 10 ore
- finalizzati ad acquisire conoscenze tecniche più approfondite inerenti le tematiche dell'agricoltura di precisione e i risvolti relativi alla sostenibilità ambientale ed economica connessi all'utilizzo dei tali tecnologie
- prevedere il rilascio di un attestato di partecipazione

d) corsi per ottenere l'attestato di idoneità di operatore di Fattoria Didattica

devono avere le seguenti caratteristiche:

- durata 90 ore
- finalizzati ad acquisire le competenze definite nell'Allegato A al Regolamento regionale n. 7/2008
- prevedere il superamento di un esame finale il cui tempo di svolgimento non deve essere considerato nelle ore di corso.

Articolo 6
Criteri di selezione

Ai fini della formazione della graduatoria di merito, i programmi di formazione considerati ammissibili sono valutati in base ai criteri di selezione di cui alla successiva tabella, approvati dal Comitato di Monitoraggio del CSR Umbria 2023/2027, convocato in procedura scritta nella seduta del 7 febbraio 2024, e adottati con D.G.R. n. 218 del 13 marzo 2024 e di seguito modificati nella seduta del 23 giugno 2025.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti migliori che conseguiranno un punteggio minimo **di 20 punti**, sulla base delle risorse finanziarie disponibili assegnate secondo l'ordine della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data priorità alle domande che prevedono il maggior numero di destinatari complessivi. In caso di ulteriore parità si ricorrerà al sorteggio.

Principi di selezione	Criteri / Sotto-criteri	Parametri / indicatori	Punti
1 - Qualità del progetto formativo (Max 40 punti)	1.1 Numero di tematiche trattate	≥ 8 tematiche	20
		5-7 tematiche	15
		2-4 tematiche	10
		1 tematica	5
	1.2 Lezioni previste per attività di laboratorio e/o visite aziendali Max 20 pt	Percentuale di ore dedicate sul totale delle ore previste nel progetto formativo presentato	0,2 pt ogni 1% di ore dedicate
2 - Coerenza delle tematiche affrontate con gli obiettivi generali e specifici della PAC (Max 15 punti)	2. Integrazione con altri interventi del CSR Umbria 2023-27 ¹ Max 15 pt	Percentuale di ore dedicate sul totale delle ore previste per corsi connessi ad altri interventi del CSR, rispetto al totale delle ore previste nel progetto formativo presentato ¹	0,15 pt ogni 1% di ore dedicate
3 - Premialità per specifiche tematiche/obiettivi e/o ricaduta territoriale (Max 15 punti)	3. Settori oggetto delle attività formative previste dal programma	settore cui è rivolta l'attività di formazione ²	Zootecnia 15 pt
			Olivicoltura 10 pt
			Viticoltura 10 pt
			Ortofrutta 8 pt
			Tabacco e Luppolo 6 pt

Principi di selezione	Criteri / Sotto-criteri	Parametri / indicatori	Punti
			Cereali, legumi, oleaginose 5 pt
			Piante aromatiche e officinali 3 pt
			Specie animali minori 2 pt
4 - Qualità del soggetto prestatore della formazione nel rispetto dei criteri regionali di individuazione delle premialità. (Max 10 punti)	4.1 Esperienza maturata nel settore della formazione	Anni di Attività pregressa con accreditamento regionale	0,5 pt per ogni anno (fino a un max di 6 pt)
	4.2 Certificazione di qualità	Possesso di certificazioni di qualità	4 pt

¹ Corsi afferenti alla tematica L) - Corsi legati a specifici impegni formativi e integrazione con altri interventi PAC

² Il punteggio è attribuito sulla base della media dei punteggi assegnati ai singoli corsi. Ogni singolo corso acquisisce il punteggio del settore cui lo stesso si rivolge e, qualora rivolto a più settori, si attribuisce il punteggio medio dei settori interessati.

Articolo 7 Costi ammissibili

Sono ammissibili spese e attività dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno.

Le spese saranno rimborsate sulla base dei Costi Unitari.

La metodologia per il calcolo dei costi unitari è definita ai sensi dell'art. 83(2)(a)(i) del Reg. UE 2021/2115, utilizzando come indirizzo il documento "Metodologia per l'individuazione delle opzioni semplificate in materia di costi (OSC) per la scheda intervento SRH03 del PSP 2023-2027" e i calcoli realizzati dalla RRN/ISMEA, pubblicato sul sito web della Rete Rurale Nazionale al seguente link: <https://www.reterurale.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/25399>.

I costi unitari semplificati applicati sono di seguito indicati:

Tipologia interventi di formazione

	Costi Unitari
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata breve) da 8 ore a 20 ore	23,10 €/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata media) da 21 ore a 60 ore	20,90 €/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva in presenza (durata lunga) più di 60 ore	18,40 €/ora/allievo
Corsi di formazione collettiva a distanza	298,00 €/ora/corso

La determinazione del costo ammissibile relativo ai corsi svolti in presenza si farà con riferimento ai **partecipanti effettivi**.

Sono considerati partecipanti effettivi coloro i quali hanno portato a termine il corso frequentandolo per la durata minima richiesta (75% delle ore previste) e ai quali si riconosce l'intera durata dell'intervento formativo.

Per i corsi svolti in modalità mista (parte in presenza e parte a distanza) si applicheranno i due tipi di costi unitari previsti, con riferimento alle rispettive ore svolte in presenza e a distanza.

Non sono liquidabili spese per corsi con un numero di partecipanti effettivi inferiore a otto, né in presenza né a distanza, fatte salve cause di forza maggiore ed eventi eccezionali, da comunicare tempestivamente alla struttura competente, o specifiche disposizioni stabilite da apposite normative di settore.

Articolo 8

Importi e tassi di sostegno

Per l'attuazione delle attività di formazione oggetto del presente bando, come disposto con DGR n. 998/2024, risultano assegnate risorse finanziarie pari a **Euro 2.000.000,00**.

Il tasso di sostegno è fissato nella misura del 100% della spesa ritenuta ammissibile, entro un limite massimo di **Euro 300.000,00** per ciascuna domanda di sostegno.

Ogni beneficiario può presentare una sola Domanda di sostegno, pena la inammissibilità di tutte le domande presentate dallo stesso.

Per gli interventi che costituiscono aiuto di stato e che riguardano prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato e che non sono a beneficio del settore agricolo il sostegno nell'ambito della presente misura è concesso conformemente agli articoli n. 21 e n. 47 del regolamento 2022/2472.

Il sostegno concesso ai sensi dell'intervento SRH03 non può essere cumulato con altri contributi pubblici comunitari, nazionali e regionali a qualsiasi titolo disposti per la realizzazione della stessa iniziativa.

Articolo 9

Presentazione delle domande di sostegno

Le domande devono essere compilate e rilasciate utilizzando la specifica procedura informatica messa a disposizione dall'Organismo Pagatore AGEA sul portale SIAN (www.sian.it). Gli allegati alla domanda devono essere caricati on line nella sezione "Documentazione allegata" senza alcun invio alla Regione Umbria. Tale sezione prevede l'inserimento, propedeutico al rilascio della domanda, di tutta la documentazione prevista: questa andrà inserita in formato elettronico con un unico file compresso (zip/rar/7-p).

Il rilascio della domanda sul sistema SIAN è subordinata alla sottoscrizione digitale della stessa sia da parte del beneficiario mediante firma digitale con codice OTP (One Time password) rilasciata da AGEA, che del soggetto (CAA o libero professionista) abilitato e incaricato della compilazione tramite PIN statico ottenuto come utente accreditato e autorizzato ad operare sul SIAN.

Malfunzionamenti imputabili al sistema SIAN, che non permettano di rispettare i termini di presentazione delle domande, devono essere segnalati tempestivamente mediante mail all'indirizzo rinvenibile al seguente link <https://cns.sian.it/portale-sian/numeroverde.jsp>, con allegate le immagini delle schermate di errore.

Non sono ritenute motivazioni giustificative del mancato rispetto dei termini di presentazione delle domande, problemi tecnici — informatici, specifici del beneficiario, o della persona da esso delegata alla presentazione della domanda.

Le domande devono essere rilasciate sul portale SIAN, **a pena di irricevibilità, entro e non oltre il centovesimo giorno** dalla data di prima pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, ossia **a decorrere dal 24 settembre 2025**.

Unitamente alla domanda di sostegno vanno caricati sul portale SIAN i seguenti Allegati debitamente compilati e contenenti tutti i dati richiesti:

- **Allegato 1 – “Dichiarazioni e impegni”**
- **Allegato 2 – “Proposta Progetto Formativo”**
- **Allegato 3 – “Domanda di iscrizione al Corso”** (per ciascun destinatario dei Corsi di Formazione indicati nella Proposta Progetto Formativo)
- Per i destinatari iscritti quali dipendenti/coadiuvanti/collaboratori: Documentazione atta a dimostrare il possesso del requisito (ad es. copia busta paga, contratto, posizione INPS)

L'allegato 2 va compilato utilizzando il file excel predisposto dall'Ufficio. Qualunque altra modalità di presentazione dell'allegato 2 differente dal file excel predisposto dall'Ufficio, non è considerata ammissibile.

Tale file va richiesto al Responsabile del Procedimento, tramite mail ordinaria, all'indirizzo: mbacinelli@regione.umbria.it.

Costituiscono motivo di irricevibilità:

- il non rispetto delle modalità di presentazione e del termine temporale di presentazione previsti nel presente articolo;

Le domande compilate verranno considerate regolarmente prodotte, se complete di tutta la documentazione sopra indicata.

In caso di domande presentate incomplete, il Servizio si riserva di richiedere un'integrazione documentale assegnando un termine stabilito dal Responsabile del Procedimento e comunque non oltre 30 giorni per l'invio delle integrazioni che decorre dalla ricezione della richiesta. Il tardivo o mancato invio della documentazione tecnico amministrativa, entro tali termini comporterà la valutazione della domanda sulla base della documentazione presente.

Ogni ulteriore integrazione documentale alla domanda di sostegno, prodotta autonomamente dal beneficiario, potrà essere acquisita se pervenuta prima del termine del procedimento istruttorio.

Il richiedente, **antecedentemente alla presentazione della domanda, è tenuto ad acquisire le domande di iscrizione** alle attività formative utilizzando il modello di cui all'Allegato 3 – “*Domanda di iscrizione al corso*”. Le domande di iscrizione, debitamente sottoscritte dal titolare/legale rappresentante dell'azienda e dal partecipante effettivo, qualora diverso dal titolare/legale rappresentante (vedi Articolo 4 - Beneficiari e destinatari), **devono essere trasmesse in allegato alla domanda di sostegno**, unitamente alla copia dei relativi documenti di identità.

Articolo 10

Clausola di salvaguardia

Il presente avviso è emanato nelle more dell'approvazione dell'atto da parte della Giunta regionale del sistema delle riduzioni/esclusioni da applicare al contributo in casi di violazione delle disposizioni dell'intervento indicate nel presente avviso. Pertanto il richiedente con la presentazione della domanda dovrà dichiarare di essere consapevole della applicazione delle riduzioni/esclusioni che verranno approvate dalla GR sulla base delle norme comunitarie in materia di controlli e delle disposizioni emanate dall'OP AGEA

La Regione Umbria si riserva, altresì, la facoltà di integrare o modificare le disposizioni contenute nell' avviso, incluso i termini e le condizioni per accedere al sostegno, in presenza di disposizioni/ orientamenti emanati dall'Organismo pagatore, dalla Commissione o dagli Enti predisposti al controllo sull'attuazione del programma, in presenza di fatti e circostanze che facciano sorgere dubbi circa la corretta interpretazione delle disposizioni o siano utili a prevenire comportamenti che rischino di determinare un uso improprio delle risorse. Questo al fine di garantire la salvaguardia degli interessi Comunitari, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa.

La Regione Umbria, di propria iniziativa, potrà, per le medesime finalità, prevedere modifiche ai Bandi, dandone adeguata motivazione nel rispetto delle norme sul procedimento amministrativo, in materia di autotutela e delle disposizioni comunitarie.

Pertanto, i potenziali beneficiari che intendono presentare domanda di sostegno, dovranno dichiarare ed accettare, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti clausole:

- che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante nei confronti della Regione e che, in caso di modifiche o integrazioni del bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme è in capo al richiedente pena la non ammissibilità totale o parziale della domanda;
- che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione agli aiuti, il pagamento degli stessi è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni, impegni e obblighi previsti dall'intervento e che il mancato rispetto delle condizioni, impegni ed obblighi da parte del beneficiario esonera l'amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla liquidazione del sostegno concesso, fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia di sanzioni ed esclusioni;
- che tutte le spese sono ammesse se sostenute conformemente a quanto previsto dal Bando e che, in ogni caso, l'eleggibilità delle spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando è soggetta a verifica amministrativa, documentale e

visita ispettiva in situ e che solo a seguito dell'esito positivo di tali controlli l'Amministrazione regionale procederà alla liquidazione del sostegno richiesto.

Articolo 11

Dichiarazioni ed Impegni

Il richiedente, oltre al rispetto degli impegni di carattere generale previsti dalle pertinenti norme Comunitarie, Nazionali e Regionali, specificati nella Domanda SIAN, attraverso la sottoscrizione dell'Allegato 1 – “Dichiarazioni e impegni”, ai sensi e per l'effetto del D.P.R. n. 445/2000, assume quali proprie le seguenti dichiarazioni:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di non trovarsi in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento UE n. 651/2014, articolo 2, (18);
- c) che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante nei confronti della Regione e che, in caso di modifiche o integrazioni del bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme è in capo al richiedente pena la non ammissibilità totale o parziale della domanda;
- d) che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione agli aiuti, il pagamento degli stessi è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni, impegni e obblighi previsti dall'intervento e che il mancato rispetto delle condizioni, impegni ed obblighi da parte del beneficiario esonera l'amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla liquidazione del sostegno concesso, fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia di sanzioni ed esclusioni;
- e) che tutte le spese sono ammesse se sostenute conformemente a quanto previsto dal Bando e che, in ogni caso, l'eleggibilità delle spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno a valere sul bando è soggetta a verifica amministrativa, documentale e visita ispettiva in situ e che solo a seguito dell'esito positivo di tali controlli l'Amministrazione regionale procederà alla liquidazione del sostegno richiesto;
- f) di essere a conoscenza che la Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni recate dal presente avviso in qualunque momento e a suo insindacabile giudizio;
- g) di essere a conoscenza che la mancata integrazione della domanda e più in generale la mancata accettazione delle eventuali modifiche o nuove condizioni verranno considerate quale tacita rinuncia ai benefici richiesti.
- h) di essere a conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi del FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP) e che, per tale motivo, potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- i) che il soggetto richiedente:
 - ☐ è in possesso dell'accreditamento presso la Regione Umbria come disposto con Determinazione Dirigenziale n. del.....ovvero
 - ☐ ha presentato istanza di accreditamento presso la Regione Umbria in data..... ed è consapevole che l'ammissibilità della domanda di sostegno presentata rimane subordinata al conseguimento di tale requisito.
- j) che il soggetto richiedente dispone del fascicolo aziendale depositato presso¹
- k) che il soggetto richiedente:
 - ☐ è in possesso di Partita IVA N. _____ovvero
 - ☐ non è in possesso della Partita IVA in quanto non esercita attività di impresa rientrante nel campo di applicazione dell'IVA ai sensi dell'articolo 4 del D.P.R. n. 633 del 26/10/72;

¹ Indicare il soggetto detentore del fascicolo aziendale.

- ☐ è esonerato dall'iscrizione al Registro delle imprese della C.C.I.A.A.;
- l) che il soggetto richiedente:
- ☐ è in possesso della certificazione di qualità _____, rilasciata il _____ da _____;
- ovvero
- ☐ non è in possesso di certificazione di qualità;
- m) che il soggetto richiedente:
- ☐ ha svolto attività di formazione/informazione/tutoraggio nel settore agricolo, agroalimentare e forestale per un periodo di ____ anni (si allega curriculum, debitamente sottoscritto, concernente la descrizione delle attività svolte);
- ovvero
- ☐ non ha svolto alcuna attività di formazione/informazione/tutoraggio in campo agricolo, agroalimentare e forestale.
- n) che il soggetto richiedente dispone del seguente indirizzo di PEC :..... e che in caso di variazione si obbliga a comunicare tempestivamente il nuovo indirizzo;
- o) che il soggetto richiedente ha preso visione ed accetta le condizioni generali contenute nell'informativa resa ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679, di cui all'Allegato 4 al presente Avviso.

Inoltre, si dichiara consapevole che con la sottoscrizione della domanda, assume i seguenti impegni:

- 1) garantire il possesso dei requisiti d'accesso da parte dei destinatari delle attività formative secondo le disposizioni previste dall'Avviso pubblico;
- 2) presentare al Servizio competente, prima dell'avvio di ogni singolo corso, il registro di aula (Allegato 5.1) per la necessaria vidimazione; il Registro può essere anche trasmesso tramite PEC⁶: in tal caso l'invio sarà considerato sostitutivo della vidimazione;
- 3) provvedere **entro 5 giorni precedenti l'inizio di ciascun intervento formativo**, all'invio, tramite PEC², della comunicazione di avvio delle attività nonché della seguente documentazione:
 - a) il calendario completo delle lezioni;
 - b) l'elenco dei docenti,
 - c) l'elenco del personale non docente,
 - d) l'elenco delle attrezzature e delle strutture,
 - e) la dichiarazione di idoneità dell'aula didattica (*Allegato 5.2 o 5.3*)
 - f) la dichiarazione di assicurazione dei partecipanti (*Allegato 5.4*);

(Le dichiarazioni di cui ai punti e ed f devono essere presentate solo in caso di attività formativa in presenza)
- 4) comunicare, tramite PEC², ogni variazione intervenuta rispetto alle comunicazioni effettuate e al programma approvato. Per variazioni relative ai partecipanti al corso, la comunicazione andrà fatta secondo le modalità definite al successivo articolo 13 del Bando;
- 5) comunicare, tramite PEC², la data di avvenuta conclusione di ogni singolo intervento **entro i venti giorni successivi al termine delle relative attività** trasmettendo contestualmente la relazione finale, utilizzando i modelli di cui agli *Allegati 7.1 e 7.2*, con allegata copia del Registro di aula compilato in tutte le sue parti; l'allegato 7.1 sarà compilato esclusivamente utilizzando il file excel predisposto dall'Ufficio³. Qualunque altra modalità di presentazione

² Indirizzata a: Servizio "Sistema di conoscenza ed innovazione, servizi alla popolazione ed al territorio rurale"
direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it

³ Tale file va richiesto al Responsabile del Procedimento, tramite mail ordinaria, all'indirizzo:
mbacinelli@regione.umbria.it

dell'allegato 7.1 differente dal file excel predisposto dall'Ufficio, non è considerata ammissibile.

- 6) conservare nel fascicolo di domanda, per un periodo di cinque anni decorrenti dal 31 dicembre successivo alla data di erogazione del saldo da parte dell'Organismo pagatore AGEA, **tutti i documenti amministrativi e contabili** al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo da parte dell'Autorità di gestione o di altre Autorità preposte a controlli di livello superiore;
- 7) comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- 8) rispettare le norme inerenti alla pubblicità e informazione secondo le disposizioni previste dall'Avviso pubblico;
- 9) su richiesta del Responsabile del Procedimento, riprodurre o integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto verrà disposto dalla normativa regionale, comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Complemento di Sviluppo Rurale 2023-2027 approvato dalla Commissione UE;
- 10) rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al CSR per l'Umbria 2023-2027;
- 11) esonerare l'Amministrazione regionale e/o eventuali Enti o soggetti delegati da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.

Inoltre, autorizza gli addetti alla vigilanza e al controllo incaricati dalla Regione ad effettuare, anche presso le sedi del soggetto richiedente, tutti i controlli necessari per la verifica delle dichiarazioni rese.

In qualità di **responsabile del fascicolo di domanda**, il richiedente sottoscrittore dell'istanza di sostegno, o persona da lui delegata⁴, dichiara altresì:

- a) che le informazioni contenute in domanda corrispondono alle informazioni del fascicolo aziendale e di domanda;
- b) che le informazioni relative alla descrizione degli interventi sono state verificate e ritenute conformi alla documentazione tecnico-amministrativa contenuta nel fascicolo di domanda e alle disposizioni previste dall'Avviso pubblico per la tipologia di intervento in questione;
- c) che le informazioni contenute nelle domande di iscrizione alle attività formative sono coerenti con quelle contenute nei corrispondenti fascicoli aziendali;
- d) che le domande di iscrizione alle attività formative sono tutte debitamente sottoscritte e conservate in originale nel fascicolo di domanda unitamente alla copia del documento di identità del/i sottoscrittore/i;
- e) che il programma di formazione oggetto della domanda di sostegno rispetta i requisiti di ammissibilità previsti dall'Avviso pubblico;

Articolo 12

Istruttoria domande di sostegno e controlli attività

Il Servizio "*Sistema di conoscenza ed innovazione, servizi alla popolazione ed al territorio rurale*" della Giunta regionale, cura l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

A tal fine, alla competente Posizione Organizzativa del Servizio (*Sezione Servizi alle imprese agricole e servizi di digitalizzazione alla popolazione rurale*) è delegata la responsabilità del procedimento inerente all'effettuazione delle verifiche in ordine:

- alla ricevibilità della domanda;
- al possesso delle condizioni di ammissibilità;

Il controllo della **ricevibilità** delle domande attiene:

- al rispetto del termine e delle modalità di presentazione fissati nel presente avviso;

⁴ In caso di persona delegata, la dichiarazione successiva va rilasciata separatamente da parte del delegato, allegando anche la relativa delega

Le domande ricevibili passano alla successiva fase istruttoria per la verifica dei requisiti di **ammissibilità** e del punteggio attribuito sulla base dei criteri di selezione.

Il controllo delle condizioni di ammissibilità è volto a verificare, sulla scorta di quanto dichiarato in domanda e nei relativi allegati dal richiedente:

- il possesso delle condizioni di ammissibilità previste dal presente avviso
- il punteggio spettante sulla base dei criteri di selezione di cui all'articolo 6

Le domande di sostegno e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati, in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in caso di errori palesi riconosciuti dal Servizio regionale competente, e sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare, purché il beneficiario abbia agito in buona fede, e non sia riscontrabile negligenza, frode o disonestà, e la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Spetta al beneficiario la dimostrazione che si tratta di errore palese e la richiesta di correzione dello stesso.

L'errore può essere considerato palese solo se può essere individuato agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nella domanda stessa.

Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA, qualora esplicitamente richiesti, e di ogni altra documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità e per la ricevibilità.

Inoltre, in caso di presentazione incompleta della documentazione richiesta, ad esclusione di quella che risulta essenziale per la ricevibilità, ne è consentita l'integrazione, su richiesta e nel rispetto dei termini stabiliti dal Responsabile del procedimento, e comunque entro un tempo massimo di 30 giorni dalla data di ricezione della richiesta..

Gli esiti sono registrati su apposite *check-list* sottoscritte dall'istruttore incaricato e dal funzionario di grado superiore nelle quali saranno anche indicati il relativo punteggio, la spesa ammissibile, l'importo del contributo concedibile e le eventuali motivazioni in caso di inammissibilità parziale o totale.

Sulla scorta delle singole *check-list*, la fase istruttoria si conclude con la proposta, da parte del Responsabile del procedimento, della graduatoria delle domande ammissibili e/o della declaratoria di irricevibilità/inammissibilità.

Il Responsabile del Servizio "*Sistema di conoscenza ed innovazione, servizi alla popolazione ed al territorio rurale*" con proprie determinazioni:

- approva la graduatoria delle domande ritenute ammissibili e la concessione degli aiuti a favore di quelle che, in ragione delle risorse finanziarie assegnate, risultano finanziabili;
- approva le declaratorie di irricevibilità/inammissibilità per le domande istruite con esito negativo;
- provvede all'accertamento delle eventuali economie di spesa che si generano rispetto alle risorse stanziato.

La graduatoria di merito viene pubblicata nel sito istituzionale nel canale "amministrazione trasparente" e nel bollettino ufficiale regionale.

Per le domande risultate ammesse e finanziate, viene inviato ai beneficiari apposito nulla osta di concessione del sostegno.

Ai titolari delle domande non finanziate, ovvero istruite con esito negativo, viene notificata la relativa determinazione.

Articolo 13

Variazioni e proroghe

Il beneficiario è tenuto a comunicare in via preventiva, tramite PEC², qualunque variazione del programma ritenuta necessaria in ragione di sopraggiunte esigenze o di migliori soluzioni tecnico-economiche. Pertanto, le variazioni non comunicate preventivamente sono considerate inammissibili. In ogni caso le variazioni non devono determinare cambiamenti che abbiano effetti

sulle condizioni di ammissibilità, anche con riferimento alla eventuale modifica del punteggio assentito, che deve comunque consentire di mantenere il finanziamento concesso, rispetto alla graduatoria approvata. In caso contrario si procederà alla revoca degli aiuti accordati.

Le variazioni che determinano una riduzione dell'importo ammesso a finanziamento, se preventivamente richieste ed autorizzate, comporteranno la semplice rideterminazione del contributo spettante senza l'applicazione di ulteriori riduzioni.

Per variazioni relative ai partecipanti al corso la comunicazione andrà fatta utilizzando il modello **allegato 6 - "Variazione partecipanti"**.

L'allegato 6 va compilato utilizzando il file excel predisposto dall'Ufficio. Qualunque altra modalità di presentazione dell'allegato 6 differente dal file excel predisposto dall'Ufficio, non è considerata ammissibile.

Tale file va richiesto al Responsabile del Procedimento, tramite mail ordinaria, all'indirizzo: mbacinelli@regione.umbria.it.

Per i nuovi partecipanti va trasmessa, unitamente alla comunicazione di cui sopra, anche la documentazione seguente:

- **Allegato 3 – "Domanda di iscrizione al Corso"** (per ciascun nuovo destinatario dei Corsi di Formazione)
- Per i destinatari iscritti quali dipendenti/coadiuvanti/collaboratori: Documentazione atta a dimostrare il possesso del requisito (ad es. copia busta paga, contratto, posizione INPS)

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo modifiche dei termini disposte con successivo Atto.

Articolo 14

Presentazione della domanda di pagamento

Il programma formativo deve essere completato e rendicontato, a pena di **decadenza** della domanda e revoca del contributo concesso, entro un anno dalla data di ricevimento del nulla osta di concessione del sostegno.

La domanda di pagamento ed i relativi allegati deve essere presentata utilizzando la stessa modalità prevista per la presentazione della domanda di sostegno.

Si applicano le stesse disposizioni anche per il caso di malfunzionamenti del Sistema SIAN.

Unitamente alla domanda di pagamento va trasmesso il seguente Allegato debitamente compilato:

- **Allegato 8 – "Riepilogo attività formative concluse"**

Costituiscono motivo di irricevibilità:

- Il mancato rispetto delle modalità di presentazione e del termine temporale di presentazione previsti nel presente articolo;

Le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati, in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in caso di errori palesi riconosciuti dal Servizio regionale competente, secondo gli stessi criteri definiti per la correzione della domanda di sostegno.

Inoltre, in caso di presentazione incompleta della documentazione richiesta, ad esclusione di quella che risulta essenziale per la ricevibilità, ne è consentita l'integrazione, su richiesta e nel rispetto termini stabiliti dal Responsabile del procedimento, e comunque entro un tempo massimo di 20 giorni dalla data di ricezione della richiesta.

In sede di presentazione della domanda di pagamento **non è richiesta alcuna rendicontazione fermo restando l'impegno, da parte del beneficiario, di conservare nel fascicolo di domanda tutta la documentazione comprovante sia la spesa sostenuta che i pagamenti effettuati e di renderla disponibile per eventuali controlli ex-post da parte dell'Autorità di gestione o di controlli di livello superiore da parte di altre Autorità nazionali ed europee.**

Per le modalità di pagamento delle spese e gestione dei flussi finanziari, e per la garanzia della tracciabilità dei pagamenti, si rimanda alle disposizioni contenute nelle *“Linee guida operative per la gestione degli interventi NO SIGC del Complemento di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2023/2027”* approvate con DGR n. 727/2025.

E' consentita la presentazione di una o più Domande di pagamento in acconto per Stato di Avanzamento Lavori (SAL) per corsi conclusi e per un importo non inferiore al 20% e non superiore al 90% del contributo concesso.

Non è consentita la presentazione di Domande di anticipo.

Articolo 15

Informazione e pubblicità

Il Regolamento (UE) 2021/2115 all'articolo 123, paragrafo 2, lettera j) stabilisce che i beneficiari, nel quadro di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali, riconoscano il sostegno finanziario ricevuto, conformemente alle norme stabilite dalla Commissione. A tal fine, si richiamano l'Allegato II del Regolamento di esecuzione (UE) 2022/129 che descrive l'uso e le caratteristiche dell'emblema dell'UE e l'Allegato III del medesimo Regolamento che elenca i requisiti di informazione, pubblicità e visibilità che i beneficiari delle operazioni sostenute dal FEASR sono tenuti a rispettare.

La Regione Umbria, all'indirizzo <https://www.regione.umbria.it/attivita-di-comunicazione>, mette a disposizione i loghi istituzionali da utilizzare in applicazione della normativa europea richiamata.

Articolo 16

Riduzioni ed esclusioni

Come stabilito nella clausola di salvaguardia di cui all'art. 10, con Delibera di Giunta Regionale verranno individuati gli impegni specifici e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione.

Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà della Giunta regionale di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme comunitarie e nazionali.

Successivamente alla concessione del sostegno e all'avvio delle attività di formazione, è previsto lo svolgimento di verifiche in ordine alla corretta e regolare realizzazione dei corsi.

A tal fine sono previsti almeno 2 controlli in situ, a campione e senza preavviso, per ogni singolo beneficiario, per la verifica del regolare svolgimento delle attività indicate nei calendari preventivamente comunicati dal beneficiario.

Articolo 17

Procedimento

Tutte le procedure di selezione e gestione riferite all'intervento SRH03 sono poste in capo al Servizio "sistema di conoscenza e di innovazione, servizi alla popolazione e al territorio rurale". Le erogazioni ai beneficiari saranno effettuate dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

La durata del procedimento, relativamente alla istruttoria delle **domande di sostegno**, a decorrere dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda previsto all'art. 9, fino all'invio della nota di concessione del sostegno e delle eventuali notifiche di irricevibilità/inammissibilità, avrà una durata massima di 180 giorni e si articola secondo le seguenti fasi:

1. Verifica ricevibilità delle domande di sostegno ai sensi di quanto previsto all'art. 12: entro 30 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle domande di sostegno di cui all'art. 9. In caso di domanda irricevibile, viene data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i., un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine, la domanda sarà dichiarata irricevibile con apposito provvedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda, a seguito dell'accoglimento delle osservazioni, può essere dichiarata ricevibile, la stessa verrà valutata sotto il profilo dell'ammissibilità. Tale fase si conclude con l'adozione del provvedimento con il quale verranno dichiarate le domande ricevibili.
2. Verifica ammissibilità delle domande ai sensi di quanto previsto all'art. 12 e valutazione delle

stesse sulla base dei criteri di selezione di cui all'art. 6. In caso di presentazione di documentazione irregolare o incompleta, il Servizio formulerà al richiedente una eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione tramite PEC. I documenti richiesti dovranno essere forniti entro il termine stabilito dal Responsabile del Procedimento e comunque non oltre 30 giorni dalla ricezione richiesta di integrazione. La richiesta di integrazione della documentazione interrompe i termini per la conclusione dell'istruttoria. Decorso tale termine il Servizio, procederà alla valutazione della domanda sulla base della documentazione in proprio possesso.

In caso di domanda inammissibile o parzialmente inammissibile, verrà data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni.

3. Decorso infruttuosamente tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla parziale o totale inammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di approvazione della graduatoria delle domande ritenute ammissibili. Nel provvedimento verranno identificate le domande ammissibili e finanziabili in ragione delle risorse finanziarie.
4. Approvazione delle declaratorie di irricevibilità/inammissibilità per le domande istruite con esito negativo
5. Invio dei nulla osta di concessione del sostegno e delle eventuali notifiche di irricevibilità/inammissibilità

La durata del procedimento, relativamente alla istruttoria delle **domande di pagamento**, a decorrere dalla data di scadenza dei termini per la presentazione della domanda previsto all'art. 14, fino all'invio delle comunicazioni di avvenuto pagamento o di eventuale decadenza del contributo, avrà una durata massima di 180 giorni e si articola secondo le seguenti fasi:

1. Verifica ricevibilità delle domande di pagamento ai sensi di quanto previsto all'art. 14. In caso di domanda irricevibile, viene data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine, la domanda sarà dichiarata irricevibile con apposito provvedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda, a seguito dell'accoglimento delle osservazioni, può essere dichiarata ricevibile, la stessa verrà valutata sotto il profilo dell'ammissibilità.
2. Verifica ammissibilità delle domande di pagamento ai sensi di quanto previsto all'art. 14. In caso di presentazione di documentazione irregolare o incompleta, il Servizio formulerà al richiedente una eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione tramite PEC. I documenti richiesti dovranno essere forniti entro il termine stabilito dal Responsabile del Procedimento e comunque non oltre 20 giorni dalla ricezione richiesta di integrazione. La richiesta di integrazione della documentazione interrompe i termini per la conclusione dell'istruttoria. Decorso tale termine il Servizio, procederà alla valutazione della domanda sulla base della documentazione in proprio possesso.
In caso di domanda inammissibile o parzialmente inammissibile, verrà data comunicazione all'interessato, concedendo allo stesso, ai sensi dell'articolo 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni.
3. Decorso infruttuosamente tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla parziale o totale inammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di liquidazione con la adozione degli elenchi di liquidazione e trasmissione degli stessi all'Autorità di Gestione del CSR per l'Umbria 2023-2027
4. In alternativa, sarà adottato l'atto di revoca del contributo per le domande istruite con esito negativo.
5. Comunicazione ai beneficiari dell'avvenuta trasmissione dell'elenco di liquidazione o della eventuale decadenza del contributo

Ogni richiesta di integrazioni fatta dagli uffici competenti sospende i termini del procedimento per il periodo intercorrente tra l'invio della stessa e la risposta da parte del beneficiario interessato.

Si precisa che i termini procedurali, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Articolo 18

Informativa trattamento dati personali

Vedi Allegato 4 del presente Avviso.