



ALLEGATO A)

Bando di evidenza pubblica concernente le norme procedurali per la presentazione delle domande e la concessione degli aiuti ai sensi del PSR per l'Umbria 2014/2020.

Misura 16 - Sottomisura 16.7 – Tipologia di intervento 16.7.1 - Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo

Sommario

1.	OGGETTO E FINALITA'	3
2.	DEFINIZIONI	4
3.	STRUTTURE COMPETENTI	4
4.	AREE AMMISSIBILI E AMBITO TERRITORIALE DELLA STRATEGIA	5
5.	COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE	5
6.	CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA	5
7.	BENEFICIARI	6
8.	TIPO DI SOSTEGNO	7
9.	REGIME DI AIUTO	7
10.	DESCRIZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA DI COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO LOCALE	8
11.	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ	9
12.	SPESE AMMISSIBILI	9
13.	FORME E ALIQUOTE DEL SOSTEGNO	12
14.	REQUISITI DI RICEVIBILITÀ	12
15.	AFFIDABILITÀ DEL RICHIEDENTE	12
16.	CRITERI DI SELEZIONE	13
17.	ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	16
18.	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO	17
19.	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	18

20.	FASCICOLO DI DOMANDA	20
21.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	20
22.	ANTICIPO	21
23.	STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL).....	22
24.	SALDO	22
25.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SAL O SALDO.....	24
26.	DOPPIO FINANZIAMENTO	24
27.	VARIANTI.....	25
28.	PROROGHE.....	25
29.	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	25
30.	INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	27
31.	LOGO E SLOGAN.....	28
32.	REVOCA DEL BENEFICIO	28
33.	CONTROVERSIE	29
34.	MONITORAGGIO E CONTROLLO	29
35.	DOTAZIONE FINANZIARIA.....	29
36.	RIDUZIONI ESCLUSIONI.....	29
37.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI	29
38.	CHIARIMENTI E INFORMAZIONI - FAQ.....	31

1. OGGETTO E FINALITA'

La finalità del tipo di intervento 16.7.1 “Sostegno per strategie di sviluppo non partecipativo”, previsto dal Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Umbria (PSR), adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2015)4156 final del 29 giugno 2015, è quella di fornire adeguate risposte a bisogni multisettoriali espressi a livello locale e di sviluppare le potenzialità dei territori rurali dell’Umbria caratterizzati da debolezze strutturali in termini di accessibilità e attrattività che ne frenano e ne depotenziano i numerosi punti di forza evidenziati nell’analisi SWOT del programma di sviluppo rurale 2014-2020. Ciò tramite il sostegno alla predisposizione di strategie di cooperazione per lo sviluppo territoriale da parte di partenariati pubblico-privati, che promuovono uno sviluppo locale integrato.

Il territorio Umbro, con il suo paesaggio, le sue ricchezze naturali, culturali, storiche e religiose, presenta, infatti, numerosi punti di forza da valorizzare attraverso azioni integrate di promozione e di marketing territoriale per la valorizzazione dei principali brand attrattivi dell’Umbria e per una crescita inclusiva, sostenibile ed innovativa nelle zone rurali ed in particolar modo in quei territori caratterizzati da problemi di abbandono, come le aree di montagna o le aree del cratere colpite da eventi sismici.

Il suo carattere di integrazione multisettoriale, contribuisce al perseguimento della seguente priorità e focus area dello sviluppo rurale richiamate all’art. 5 del Reg. (UE) n. 1305/2013:

PRIORITÀ 6 – adoperarsi per l’inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali, con particolare riguardo ai seguenti aspetti:

- focus area 6b) - Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali;

La strategia di sviluppo locale della sottomisura 16.7, nel rispetto dell’art 35, lett. i) del Reg (UE) 1305/13¹, è attuata da partenariati diversi da quelli definiti all’art. 2 par. 19 del regolamento (UE) n. 1303/2013 (“strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo”), non rientrando tra i beneficiari della presente tipologia di intervento i partenariati concepiti e realizzati da GAL così come definiti all’articolo 32, paragrafo 2, del Regolamento (UE) n. 1303/2013. *I GAL, pertanto, non rientrano tra i soggetti che possono aderire al partenariato ai fini della partecipazione al presente bando.*

Infatti, questa strategia si realizza attraverso un modello attuativo legato alla realizzazione di progetti, in cui soggetti pubblici e privati definiscono una strategia di cooperazione condivisa per fare fronte a specifiche esigenze dei territori rurali.

Le strategie promosse devono essere orientate ad uno sviluppo realmente integrato e sostenibile, improntate all’innovazione e realizzate attraverso iniziative che, programmate e attuate da una pluralità di soggetti che cooperano, si dimostrino capaci di creare valore aggiunto e ottenere risultati altrimenti non raggiungibili attraverso approcci individuali.

Le strategie di cooperazione, quindi, **non si configurano come una mera sommatoria di interventi o investimenti singoli**, ma rappresentano una serie di scelte coerenti e condivise da parte di un territorio omogeneo e di un partenariato coeso.

Tali scelte sono infatti costruite a partire dai fabbisogni espressi dal territorio e intorno a uno o più dei tematismi individuati da una Strategia di Sviluppo Locale al fine di consentire il raggiungimento di obiettivi strategici ben delineati in un’ottica di sviluppo locale sostenibile ed equilibrato. Tali

strategie di sviluppo non partecipativo, riguardano l’implementazione di strategie che rispondono ad alcune delle esigenze di un particolare ambito territoriale, *più ristretto rispetto all’area omogenea in cui interviene il singolo GAL.*

¹ “attuazione, segnatamente ad opera di associazioni di partner pubblici e privati diversi da quelli definiti all’articolo 32, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1303/2013, di strategie di sviluppo locale, diverse da quelle di cui all’articolo 2, paragrafo 19, del regolamento (UE) n. 1303/2013, mirate ad una o più priorità dell’Unione in materia di sviluppo rurale”;

2. DEFINIZIONI

Per il tipo di intervento oggetto del presente avviso, sono utilizzate le seguenti definizioni:

- a) *ATI/ATS: strumento giuridico di aggregazione soggettiva, attraverso il quale due o più soggetti si obbligano contrattualmente ad esercitare in comune una o più attività inerente al presente Avviso e che non comporta l'acquisto della personalità giuridica. Il contratto di rete deve essere redatto per atto pubblico o per scrittura privata autenticata, ovvero per atto firmato digitalmente a norma dell'articolo 25 del Codice dell'Amministrazione Digitale. I soggetti aderenti conferiscono ad uno di essi (definito Capofila) un mandato di rappresentanza*
- b) *AGEA: Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore PER LA Regione Umbria*
- c) *AMBITO TERRITORIALE: contesto territoriale in cui si sviluppa la strategia di sviluppo locale non partecipativo, più ristretto rispetto all'area omogenea in cui interviene il singolo GAL*
- d) *AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli;*
- e) *BENEFICIARIO: è il partenariato pubblico-privato la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno;*
- f) *COMMISSIONE DI ESPERTI: organo collegiale costituito da tre esperti indipendenti dal servizio responsabile della Sottomisura nominata con apposito atto ed incaricata della valutazione dei singoli Progetti.*
- g) *FASCICOLO AZIENDALE: è un contenitore di documenti e informazioni che tutti i soggetti, pubblici e privati, identificati dal CUAA devono possedere per la presentazione di un qualsiasi Atto Dichiarativo volto al riconoscimento di un premio/contributo/diritto proveniente dal settore agricolo e dallo sviluppo rurale;*
- h) *FASCICOLO DI DOMANDA: contiene tutti i documenti relativi al procedimento amministrativo ed è distinto dal fascicolo aziendale;*
- i) *COMUNE CAPOFILA: Comune mandatario legittimato ad agire in nome e per conto dei partner, coordina la realizzazione della proposta progettuale e gli adempimenti tecnici e amministrativi ed è l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo Pagatore;*
- j) *CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE AZIENDALE (CUAA): codice fiscale del soggetto giuridico da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione;*
- k) *PARTENARIATO PUBBLICO-PRIVATO: aggregazione di soggetti pubblici e privati costituita con atto pubblico e finalizzata a una strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale con riferimento a un ambito territoriale sub-regionale;*
- l) *PARTNER: soggetto giuridico che ha aderito al partenariato che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale;*
- m) *SOGGETTO PROMOTORE (solo nel caso di partenariati non costituiti): il Comune promotore del costituendo partenariato che cura la selezione dei partner ed è legittimato a presentare la domanda di sostegno per conto del costituendo partenariato;*
- n) *SOGGETTO REFERENTE: Legale rappresentante del Consorzio e dell'Associazione costituiti.*
- o) *SOGGETTO RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno;*
- p) *STRATEGIA DI COOPERAZIONE: insieme coerente e integrato di interventi ed iniziative, rispondenti a bisogni espressi a livello locale, mirata a contribuire a uno o più interventi che ricadono nelle Focus Area individuate all' articolo 1 e predisposta e attuata da un partenariato misto pubblico-privato;*

3. STRUTTURE COMPETENTI

Ai fini del presente avviso il "Servizio sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli" svolge le funzioni di struttura responsabile dell'intervento 16.7.1.

4. AREE AMMISSIBILI E AMBITO TERRITORIALE DELLA STRATEGIA

Il tipo di intervento si applica a tutto il territorio regionale dell'Umbria.

L'ambito territoriale della proposta di Strategia di Cooperazione è sub-regionale e comunque più ristretta rispetto a ciascuna area omogenea individuata per la selezione dei GAL dell'Umbria.

Ogni ambito territoriale o sua porzione può essere interessato da una sola strategia di cooperazione prevista dal presente avviso.

5. COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE

- Raccomandazione della Commissione UE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese, C (2003) 1422 n. 2003/361/CE;
- Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (Aiuti in regime De Minimis);
- Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i - Codice dei contratti pubblici;
- Orientamenti per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C 204/01) per la PMI nelle zone rurali, e i progetti di cooperazione forestale;
- art. 2 punto 14) del Reg. (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE)n. 1857/2006, pubblicato sulla GUUE L 193 del 01/07/2014;
- D.M. 18 aprile 2005. "Adeguamento alla disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese".
- Accordo di Partenariato 2014-2020 Italia;
- LR n. 10/2014 e s.m.i. Testo unico in materia di commercio
- LR n. 4/2013 Testo unico in materia di artigianato
- D.lgs n.228/01 definizione di attività connesse all'agricoltura purché conformi alla normativa comunitaria
- D.lgs. n. 152/2006 e smi – Norme in materia ambientale
- Informativa agli Stati membri sull'uso del FEASR per far fronte all'impatto economico dello scoppio del Coronavirus nelle aree rurali, Aggiornamento 4 giugno 2020
- DGR N. 1310 del 13/11/2017 recante "Programma di sviluppo rurale Umbria 2014-2020. Approvazione documento "Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020"

6. CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Il presente avviso è emanato *nelle more dell'approvazione della modifica* dei criteri di selezione da parte del comitato di monitoraggio di cui all'articolo 49 del regolamento UE n. 1305/2013. In sede di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del presente avviso ciascun richiedente è tenuto a sottoscrivere apposita clausola di salvaguardia con la quale esonera la Regione Umbria da qualunque vincolo od obbligo alla concessione degli aiuti richiesti con la medesima.

Conseguentemente unitamente alla domanda di sostegno, il richiedente è tenuto a sottoscrivere, a norma dell'art. 47 del DPR n. 445/200 e s. m. e int., una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà in ordine ai seguenti elementi:

- di essere a conoscenza dell'obbligo di rettificare la presente domanda, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che la Regione intendesse apportare al bando di evidenza pubblica in forza del quale la medesima è presentata e che si accettano fin d'ora;
- che tutte le spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della presente domanda di aiuto sono sostenute a proprio rischio e carico esonerando fin d'ora l'Amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla concessione degli aiuti richiesti;

La Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni contenute nel presente avviso, inclusi i termini e le condizioni per accedere al sostegno, in presenza di fatti e circostanze che facciano sorgere dubbi circa la corretta interpretazione delle disposizioni o siano utili a prevenire comportamenti opportunistici od un potenziale uso improprio delle risorse. Questo al fine di garantire la salvaguardia degli interessi Comunitari, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa. 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.

7. BENEFICIARI

I beneficiari sono composti da almeno un Comune in partenariato con uno o più soggetti *privati e/o pubblici*.

Oltre al Comune possono far parte del partenariato quali soggetti pubblici altri enti pubblici o *società a partecipazione pubblica che abbiano almeno una sede nel territorio regionale* (ad esempio: Enti di ricerca riconosciuti, Istituti scolastici, Università, ecc..).

I soggetti privati (*con almeno una sede operativa sul territorio regionale*), sono individuati tra i seguenti: imprese agricole, agroalimentari e forestali *singole o associate, associazioni che svolgono attività nell'ambito della promozione, della ricerca e dell'innovazione, finalizzate allo sviluppo del sistema produttivo primario (escluse le associazioni di tipo sindacale e di categoria)*, PMI artigiane, turistiche e culturali, di comunicazione e marketing territoriale in forma singola o associata, associazioni culturali, *ricreative e sportive* non a scopo di lucro e altri soggetti privati attivi nella progettazione e nella realizzazione di interventi di promozione territoriale.

Il partenariato può essere costituito in una delle seguenti forme:

- *Associazione riconosciuta dalla Regione o a livello nazionale;*
- *Consorzio con attività esterna ex artt. 2602 e ss. del Codice civile;*
- Associazione Temporanea di Scopo (ATS);
- Associazione Temporanea di Impresa (ATI).

Le forme di partenariato possono essere già strutturate o costituirsi in funzione del presente intervento nelle forme predette entro 45 giorni dalla data di comunicazione della concessione del sostegno, pena la decadenza della domanda stessa, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente. In caso di ATI o ATS dovrà essere individuato un capofila (Comune), mentre in caso di Consorzi e Associazioni il legale rappresentante assume il ruolo di referente.

La partecipazione degli Enti pubblici al partenariato presuppone un atto deliberativo dell'organo esecutivo che ne disponga l'adesione e ne approvi i relativi impegni, previa verifica della coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi programmatici assunti dall'Ente pubblico e dell'utilità per l'eventuale territorio amministrato.

Gli Enti pubblici si associano nel partenariato su base volontaria in relazione alla strategia di

cooperazione per lo sviluppo del territorio per l'ambito individuato.

In caso di partenariati costituendi, nella costituzione del partenariato pubblico-privato, il Comune assume il ruolo promotore e dovrà garantire il rispetto delle vigenti normative comunitarie e nazionali in materia di Partenariato Pubblico-Privato e procedere alla selezione dei partner privati attraverso una procedura di evidenza pubblica con l'adozione di criteri di selezione all'uopo individuati dal medesimo Comune. // comune cura inoltre gli aspetti inerenti la presentazione della domanda di sostegno.

*Nel caso di partenariati costituiti sotto forma di ATI/ATS il **Capofila (Comune)** è formalmente:*

- il beneficiario del finanziamento e opera in rappresentanza del partenariato;
- il soggetto che percepisce l'erogazione del contributo e trasferisce gli importi fra i partner, in funzione delle spese sostenute e approvate;
- il soggetto che cura gli aspetti amministrativi e legali correnti con particolare riferimento al rispetto delle norme in materia di appalti pubblici;

In tutti i casi di partenariato costituito, il capofila o il Legale rappresentante assume:

- a) la responsabilità e il coordinamento della rendicontazione delle attività finanziate svolte fino alla data di scadenza del progetto;
- b) la gestione dei rapporti in materia tecnica, amministrativa e finanziaria con la Regione Umbria;
- c) la rappresentanza di tutti i partner del Progetto, divenendo l'interlocutore di riferimento davanti all'Autorità di Gestione del PSR e all'Organismo Pagatore, per qualsiasi tipo di richiesta di informazione e adempimento;
- d) la responsabilità della sottoscrizione degli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- e) la presentazione della domanda di sostegno e di pagamento su sistema informatico SIAN secondo la modulistica predisposta da AGEA OP;
- f) la predisposizione della documentazione richiesta dall'ADG e dall'Organismo pagatore AGEA nel rispetto delle linee guida sull'ammissibilità della spesa del MIPAAF;
- g) il coordinamento dei flussi informativi verso l'Autorità di Gestione del PSR e di AGEA;
- h) la responsabilità del coordinamento della progettazione e organizzazione delle attività connesse al progetto;
- i) la responsabilità della cura degli aspetti amministrativi e legali del partenariato;
- j) il coordinamento dei rapporti finanziari con l'Autorità di Gestione del programma di Sviluppo rurale 2014-2020 dell'Umbria (ADG), provvedendo ad incassare le somme dovute;
- k) il coordinamento amministrativo e segretariale del progetto, compreso il versamento degli importi di competenza di ciascuno dei membri dell'ATS;
- l) il coordinamento nella predisposizione dei rapporti di monitoraggio e degli altri documenti necessari alla realizzazione del progetto;
- m) il coordinamento nella predisposizione della relazione finale;

8. TIPO DI SOSTEGNO

Il sostegno è concesso sotto forma di contributo in conto capitale a rimborso delle spese ammesse, effettivamente sostenute e pagate nei termini previsti dall'art. 67 (1a) del Reg. UE n. 1303/2013. Ai sensi ed alle condizioni di cui all'art. 63 del Reg. UE n. 1305/2013 è prevista la concessione di anticipi nella misura massima del 50% della spesa pubblica ammessa al sostegno previo presentazione di idonea garanzia solo per gli interventi di cui all'art. 45 comma 2 del Reg. UE n. 1305/2013. Negli altri casi non sono previsti anticipi.

9. REGIME DI AIUTO

Gli aiuti previsti dal presente Avviso Pubblico sono concessi in regime "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli

107 e 108 del TFUE agli aiuti “de minimis”.

In caso di ATI e ATS, tale aiuto, deve essere imputato pro quota ai soggetti partecipanti al raggruppamento. Pertanto, ogni soggetto aderente, singolarmente considerato, costituendo o costituito in ATI/ATS, dovrà rispettare i requisiti di cui al predetto regolamento e rendere la relativa dichiarazione. Per quanto riguarda i Consorzi e le Associazioni l'aiuto sarà imputato a quest'ultimi, fatta salva la normativa in materia di impresa unica così come definita dall'art. 2, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1407/2013.

In caso di “impresa unica”, ai sensi del Paragrafo 3 del medesimo regolamento, l'aiuto concesso al gruppo di imprese collegate non può superare l'importo di euro 200.000,00 nell'arco di tre esercizi finanziari, ovvero nell'anno in corso e nel biennio precedente.

Gli aiuti “de minimis”, ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) n. 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti “de minimis” concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale previsto.

Per l'accesso ad aiuti in regime “de minimis” il richiedente dovrà compilare la dichiarazione relativa agli aiuti in regime “de minimis” già percepiti nell'esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti nonché ad eventuali situazioni di controllo o collegamento esercitato da parte di altre imprese o su altre imprese (Allegato IV).

10. DESCRIZIONE DEL PROGETTO PER LA REALIZZAZIONE DELLA STRATEGIA DI COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO LOCALE

La proposta *progettuale* di strategia di cooperazione per lo sviluppo locale di tipo non partecipativo è redatta utilizzando il modello di cui all'Allegato I) al presente avviso.

Tale strategia è attuata attraverso un progetto condiviso ed è basata su una o più linee tematiche di intervento di seguito indicate:

1. promozione e valorizzazione delle capacità di attrazione del turismo rurale, tramite creazione o miglioramento di prodotti turistici locali integrati, miglioramento del sistema dell'accoglienza, creazione di reti di operatori e di strutture, attività di comunicazione, promozione e di marketing territoriale;
2. tutela e valorizzazione dei prodotti di identità locale e supporto alla competitività delle imprese ad essi correlati;
3. valorizzazione delle attività extra agricole finalizzate a coniugare ambiente, territorio e *turismo* attraverso: *interventi di realizzazione/riqualificazione del territorio rurale e del patrimonio edilizio, ambientale e paesaggistico a scopo turistico, anche attraverso lo sviluppo di percorsi di mobilità a basso impatto ambientale.*
4. integrazione socio-economica del territorio, mediante la promozione della multifunzionalità delle aziende agricole, l'animazione e l'attivazione di servizi di base, la promozione e implementazione di servizi educativi, formativi, culturali, ricreativi, sportivi e in generale servizi per il benessere della popolazione.

In particolare, la proposta *progettuale* di strategia di cooperazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) il titolo del progetto e acronimo;
- b) l'indicazione dell'ambito territoriale interessato dal progetto;
- c) la proposta di composizione del costituendo partenariato, con evidenza dei ruoli e delle competenze dei partner e delle modalità organizzative interne;
- d) il/i tematismo/i scelti e gli obiettivi della strategia;
- e) l'analisi di contesto del territorio, la descrizione delle criticità e delle potenzialità;
- f) la descrizione della proposta di strategia;
- g) il contributo alla focus area dello sviluppo rurale di riferimento;

- h) l'indicazione dei risultati attesi e dei possibili impatti;
- i) il cronoprogramma indicativo;
- j) il piano finanziario *delle attività degli investimenti*.

11. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ

L'ammissibilità delle domande di sostegno è subordinata al rispetto delle seguenti condizioni:

- a) aver stipulato accordi di partenariato o sottoscritto una dichiarazione di impegno a costituirsi in una delle forme previste dal Paragrafo 7 "Beneficiari" del bando, che coinvolgano almeno un organismo pubblico ed uno privato ai sensi della lettera i) paragrafo 1 art. 35 del Reg (UE) n.1305/13;
- b) *in caso di ATI/ATS, avere un Capofila (Comune) che partecipi finanziariamente al progetto e ne coordini l'attuazione;*
- c) aver presentato una sola domanda di sostegno che può riferirsi anche a più ambiti tematici;
- d) il partenariato deve:
 - includere imprese private che comunque non abbiano aderito ad altri partenariati che presentino domanda sulla sottomisura. Ciascun partenariato non può partecipare alla presentazione di più proposte progettuali a valere sul presente avviso, neanche in qualità di consorziati o associati. Ciascun Comune può partecipare a più partenariati *purché partecipi attivamente al progetto, in termini finanziari*, ma in nessun caso può essere il capofila di più partenariati. Per gli enti pubblici diversi dai Comuni, questi possono partecipare a più partenariati fino ad un massimo di *tre a valere sul presente avviso*.
- e) *In caso di Associazione e Consorzi, avere la personalità giuridica;*
- f) *Di non aver richiesto o essere beneficiario, in qualità di partenariato pubblico-privato, nelle forme previste dal presente bando, di aiuti a valere:*
 - sulla sottomisura 7.4 "Sostegno ad investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura" (*ad esclusione di attività a carattere socio assistenziale, non finanziate nel presente bando*)
 - sulla sottomisura 7.5 "Sostegno a investimenti di pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala";
 - sulla sottomisura 7.6 "Sostegno per studi/investimenti relativi alla manutenzione, al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socio economici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente";

Nel caso in cui il *partenariato, così come sopra definito*, sia presente in una graduatoria delle Sottomisure sopra richiamate, questo si impegna a comunicare formale domanda di rinuncia al fine di poter partecipare al *presente avviso*.

12. SPESE AMMISSIBILI

L'ammissibilità delle spese decorre a partire dalla data di presentazione della domanda di sostegno (art. 60, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1305/2013). Fanno eccezione le spese sostenute per i tecnici che hanno effettuato gli studi di fattibilità nonché le spese propedeutiche alla costituzione del partenariato, purché sostenute nei *quattro (4)* mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Saranno ammissibili le spese volte alla creazione e potenziamento di imprese in grado di sviluppare attività innovative che abbiano come obiettivo il rafforzamento e miglioramento dei settori/servizi a

favore della popolazione rurale (agricoltura, turismo, ambiente, cultura..). Le attività imprenditoriali finanziate dovranno comunque riferirsi ad attività extra-agricole.

Nell'ambito delle attività di turismo rurale e dei servizi connessi sono ammissibili le spese concernenti:

- la promozione di prodotti alimentari o artigianali tipici *del territorio*, dei prodotti biologici e/o di qualità certificata;
- il recupero delle attività e dei prodotti legati alla tradizione rurale locale; delle aree verdi per creare spazi ricreativi e per il tempo libero della comunità locale;
- le attività correlate a servizi collettivi rivolti alla popolazione rurale e utili per la vita quotidiana (mezzi e sistemi per la mobilità sostenibile, interventi per la tutela del territorio, per l'educazione ambientale e alimentare, per l'integrazione sociale e lavorativa, ecc.).

Sono eleggibili al sostegno di cui al presente avviso le spese per investimenti materiali ed immateriali afferenti l'attuazione del progetto proposto nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 45 (2) del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Sono altresì eleggibili le spese indicate all'art. 35 del Reg. UE 1305/2013 purché strettamente connesse alle attività previste nel progetto ed in particolare:

- a) *Spese per attività promozionali e per il marketing territoriale sostenute per promuovere la realizzazione del progetto;*
- b) *Spese per attività di animazione, divulgative e disseminazione dei risultati del progetto nel limite del 12% dell'importo ammissibile;*
- c) *Spese generali, nel limite massimo del 12% dell'importo ammissibile, quali:*
 - *studi sulla zona interessata e di fattibilità,*
 - *elaborazione della strategia di cooperazione per lo sviluppo territoriale,*
 - *spese tecniche relative a onorari di professionisti e consulenti, borse e assegni di ricerca.*

Sono inoltre ammissibili le spese di funzionamento (d) e gestione del partenariato (e) nel limite massimo del 12% della spesa ammissibile, così come definite dall'art. 61 del Reg.(UE) 1305/13 quali:

- *affitto di locale, utenze energetiche, idriche e telefoniche;*
- *materiale di consumo: quali cancelleria ecc;*
- *spese per la costituzione del partenariato (spese legali notarili e amministrative);*
- *costi del personale, ad esclusione del personale pubblico;*
- *spese per missioni e trasferte (nel limite max del 2% del totale delle spese di funzionamento).*

Per le attività propedeutiche all'avvio del progetto (studi di fattibilità, spese per la costituzione del partenariato, indagini di mercato), le spese sono ammissibili se realizzate e sostenute nei 4 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Per quanto concerne i costi per i prodotti da destinare alla degustazione gratuita, si precisa che i prodotti devono provenire esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato. Per la definizione dei prezzi unitari dei suddetti prodotti si dovrà fare riferimento a:

- *Tariffari Borsa merci CCIAA di Perugia (da allegare alla domanda di sostegno);*
- *qualora i prodotti non siano presenti su Tariffari Borsa merci CCIAA di Perugia su Tariffari Borsa merci CCIAA di Bologna. Qualora i prodotti non siano presenti sui Tariffari Borsa merci CCIAA di Bologna la quantificazione deve essere effettuata sui Tariffari Borsa merci CCIAA di altra città (i tariffari devono essere allegati alla domanda di sostegno);*
- *per il vino e l'olio, in assenza di parametri nei tariffari delle Borse merci di cui ai primi due punti, ai fini della quantificazione del valore dei prodotti, è necessario acquisire almeno tre quotazioni tramite i più grandi portali nazionali specializzati nella vendita di olio e vino (le quotazioni devono essere allegate alla domanda di sostegno);*

Nel caso in cui non sia possibile quantificare il valore delle produzioni da distribuire gratuitamente secondo le modalità di cui ai tre punti precedenti, residualmente, la quantificazione potrà essere effettuata tramite i listini ufficiali delle aziende che fanno parte del partenariato avvalorati da almeno tre preventivi di prodotti analoghi acquisiti da aziende che non facciano parte del partenariato (listini e

preventivi devono essere allegati alla domanda di sostegno).

Nel caso di un'operazione realizzata dal partenariato pubblico-privato in cui il beneficiario sia il *Comune* (in caso di ATI/ATS), sono ammissibili, ai sensi dell'art. 64 del Reg. (UE) n. 1303/2013, le spese sostenute e pagate dal partner privato, che possono, in deroga all'articolo 65, paragrafo 2, del Reg. (UE) n. 1303/2013, essere considerate sostenute e pagate dall'Ente pubblico e incluse in una richiesta di pagamento.

Il costo dell'IVA non è ammissibile, salvo i casi in cui sia non recuperabile ai sensi della normativa nazionale.

In riferimento alla ragionevolezza dei costi, si rimanda a quanto previsto dalla DGR n. 1310/2017, alle disposizioni dettate dal Dlgs. n. 50/2016 e s.m.i e alle Linee guida di ammissibilità delle spese del MIPAAFT del 9/5/2019.

Pertanto, l'applicazione di tale principio implica che il partenariato presenti le basi di calcolo che dimostrano la ragionevolezza e la conformità delle spese per le quali viene richiesto il contributo. Al riguardo si precisa che l'elemento chiave della ragionevolezza dei costi è la sana gestione finanziaria richiesta dai regolamenti finanziari dell'UE e, in particolare, dell'applicazione del principio di economicità.

In particolare, nel caso di beneficiari pubblici o soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di appalti pubblici, gli acquisti di beni e servizi superiori ad Euro 5.000 ed inferiori alla soglia comunitaria vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, ai sensi dell'Art. 40 del D.Lgs. n. 50/2016, per importi pari o superiori a euro 5.000,00 IVA esclusa, l'affidamento avverrà tramite strumenti telematici.

Per i privati la ragionevolezza della spesa dovrà essere determinata:

a. per gli investimenti immobiliari: mediante l'elaborazione di apposito computo metrico preventivo redatto sulla scorta dei prezzi unitari presenti nel prezzario per le opere pubbliche. Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per le voci di spesa non presenti nel suddetto prezzario, il relativo prezzo potrà essere individuato sulla base di un'analisi dei prezzi da allegare alla domanda.

La selezione della ditta che viene incaricata della realizzazione dei lavori deve comunque essere fatta acquisendo almeno tre offerte da ditte concorrenti.

Al fine di acquisire le offerte il beneficiario committente o il responsabile del fascicolo di domanda, se diverso, invia tramite PEC, alle ditte da selezionare, copia degli elaborati e dei computi metrici delle opere da realizzare.

*b. per l'acquisto di beni o servizi: (escluse le spese di cui all'art. 45 comma 2 lettera c del Reg. n.1305/2013) "spese generali") il beneficiario è tenuto ad acquisire almeno **tre preventivi** di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro. Le richieste dei preventivi debbono essere identiche e sono valide solo se spedite tramite PEC ad ognuno dei fornitori da selezionare. L'invio dei preventivi da parte delle ditte da selezionare deve avere data anteriore alla data di acquisto del bene o servizio oggetto del progetto. Qualora durante la realizzazione dell'operazione si intenda variare il fornitore per sopravvenute esigenze, deve esserne data comunicazione al competente ufficio regionale.*

Per i preventivi da ditte estere è consentito l'uso della posta elettronica ordinaria all'indirizzo da cui è partita la richiesta. Nella domanda di sostegno deve essere riportato il prezzo più basso.

Saranno in ogni caso escluse le spese non supportate dalle documentazioni di cui alla lettera a) e b) e le offerte formulate da ditte collegate tra di loro e non in concorrenza, aventi, a titolo di esempio, medesima sede legale (città, via, numero telefonico) o rapporti societari che configurino la condizione di controllante e controllato.

Tra le spese non ammissibili, rientrano:

- costi per l'elaborazione di strumenti di pianificazione territoriale quali i piani di gestione ivi compresi quelli forestali;
- costi per sostenere progetti di ricerca;
- acquisto di beni usati;
- acquisto di terreni e immobili;
- costi connessi al contratto di leasing;

- spese per la manutenzione ordinaria;
- spese del personale dipendente pubblico,
- spese e gli oneri per l'allaccio utenze.

13. FORME E ALIQUOTE DEL SOSTEGNO

Il sostegno è erogato in conto capitale, sotto forma di sovvenzione globale a copertura dei costi della cooperazione e dei costi dei progetti realizzati, ai sensi dell'articolo 35, paragrafo 6, del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Il sostegno finalizzato all'elaborazione della strategia di sviluppo, è erogato per un massimo di euro 200.000,00 complessivi per ciascun partenariato.

L'aliquota del sostegno è pari al 100% della spesa riconosciuta per le attività di cui alle lettere a), b), c), d), ed e) di cui al paragrafo 12 "Spese ammissibili" che precede.

Per quanto concerne invece le spese *per investimenti materiali ed immateriali*, indicate nel paragrafo 12 "Spese ammissibili" che precede, le aliquote del sostegno sono le seguenti:

- *in caso di ATI/ATS l'aliquota del sostegno è pari al 60% della spesa riconosciuta se sostenuta da partner privati e 100% se sostenuta da partner pubblici.*
 - *in caso di Associazioni e Consorzi per investimenti materiali realizzati su proprietà pubblica o in connessione con un bene pubblico, l'aliquota del sostegno è pari al 100%, negli altri casi è pari al 60%.*

In tutti i casi l'aliquota del sostegno per l'attività promozionale è pari al 100%

14. REQUISITI DI RICEVIBILITÀ

La domanda di sostegno si ritiene ricevibile qualora rispetti i seguenti requisiti:

- a) rispetto dei termini di presentazione stabiliti dal presente Avviso;
- b) compilazione e rilascio attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- c) *in caso di partenariati costituiti*, sottoscrizione della domanda da parte del capofila o del legale rappresentante in caso di Consorzi o Associazioni;
- d) *in caso di partenariati costituendi* sottoscrizione della domanda da parte del soggetto promotore;
- e) costituzione da parte del richiedente, del fascicolo aziendale ai sensi del DM 12.01.2015 n. 162 e secondo le modalità e le regole definite dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA). Nel caso di ATI e ATS, tutti i componenti devono aver costituito il fascicolo aziendale, alla data di presentazione della domanda. Nel fascicolo del capofila devono risultare i legami associativi con i componenti dell'aggregazione

La sottoscrizione delle domande di cui ai punti c) e d) avverrà nel rispetto dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 e s.m.i..

15. AFFIDABILITÀ DEL RICHIEDENTE

Possono beneficiare della presente tipologia di contributi i soggetti privati che si trovano nelle seguenti condizioni:

1. di non avere subito condanne, con sentenza passata in giudicato o decreto penale divenuto irrevocabile, per delitti, consumati o tentati, di cui agli articoli 416, 416-bis, 640 co. 2 n. 1 e 640-bis, 648-bis, 648-ter e 648-ter.1 del codice penale o per reati contro la Pubblica Amministrazione o per ogni altro delitto da cui derivi, quale pena accessoria, l'incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
2. Nel caso di società, Consorzi e di associazioni, non avere subito sanzione interdittiva a contrarre con la Pubblica Amministrazione, di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. n. 231/20012;
3. di non essere oggetto di procedure concorsuali ovvero in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di

concordato preventivo, e/o di non essere in presenza di un procedimento in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;

4. di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008, tali da determinare la commissione di reati penalmente rilevanti;
5. di non essere stato, negli ultimi 2 anni, oggetto di revoca di benefici precedentemente concessi nell'ambito della stessa Tipologia d'intervento del PSR 2014-2020, ovvero della corrispondente Misura del PSR 2007-2013, non determinati da espressa volontà di rinuncia, e ad eccezione dei casi in cui sia ancora in corso un contenzioso. Inoltre, è considerato non affidabile (e, quindi, non ammissibile) il soggetto che abbia subito una revoca del contributo concesso nell'ambito del PSR 2014-2020 ovvero del PSR 2007-2013, e che non abbia ancora interamente restituito l'importo dovuto;
6. di non avere ottenuto un contributo a valere su qualsiasi "fonte di aiuto" per la medesima iniziativa.
7. di non aver subito condanne con sentenza passata in giudicato, per i reati di frode o sofisticazione di prodotti alimentari dal Titolo VI capo II e Titolo VIII capo II del Codice Penale e dagli artt. 5, 6 e 12 della L.283/1962;
8. *di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi e incompatibili con il mercato interno (dichiarazione Deggendorf);*

In caso di partenariati costituiti sottoforma di associazioni e consorzi, la dichiarazione di affidabilità (allegato V) dovrà essere resa dal legale rappresentante e allegata alla domanda di sostegno;

In caso di Partenariati costituendi che intendono assumere la forma di associazioni e consorzi, la dichiarazione di affidabilità (allegato V) dovrà essere acquisita dal soggetto promotore al momento della selezione dei partner e conservata nel fascicolo della domanda di sostegno presentata dal promotore;

In caso di ATI/ATS costituiti o costituendi, la dichiarazione di affidabilità dovrà essere acquisita dal Capofila/Promotore al momento della selezione dei partner e conservata nel fascicolo della domanda di sostegno presentata dal Capofila.

Documentazione antimafia

Possono fruire dei contributi previsti dal presente bando i soggetti privati che si trovano nelle condizioni previste dal D.Lgs. n. 159/2011, come modificato dalla Legge n. 161 del 17/10/2017. Le dichiarazioni vanno compilate, da parte di tutti i componenti dell'ATI-ATS che non siano enti pubblici. Le persone fisiche che debbono compilare le suddette dichiarazioni ai fini della richiesta di informativa sono quelle indicate nell'art.85 del D.lgs n.159/2011. *Le suddette dichiarazioni devono essere inserite nel fascicolo di domanda.*

16. CRITERI DI SELEZIONE

La graduatoria di merito delle domande di sostegno giudicate ammissibili verrà formulata sulla base dei seguenti criteri di selezione:

Criteri di selezione	Parametri	Punteggi
Qualità del piano/programma: fino ad un massimo di <u>55</u> punti		
<i>L'AdG individua esperti indipendenti che verificano la validità e fattibilità del progetto e le sue ricadute in termini di sviluppo, sostenibilità ambientale e miglioramento della qualità della vita a livello locale. L'esperto individuato attribuisce un punteggio al progetto motivando il giudizio.</i>		
Coerenza interna: viene valutata la coerenza tra la finalità/obiettivi della strategia, le azioni previste e i risultati che si intendono ottenere, anche in relazione alla dimensione finanziaria degli investimenti da realizzare, alla tempistica e alle modalità di gestione della cooperazione (rilevanza, validità o efficacia e fattibilità del progetto). (i punteggi sono cumulabili)	Coerenza tra gli obiettivi, le azioni e i risultati attesi: (grado di coerenza): -livello di coerenza ottima -livello di coerenza buona -livello di coerenza sufficiente	Punti 6 Punti 4 Punti 1
	Dettaglio delle tempistiche di realizzazione e delle modalità di gestione della cooperazione -livello di dettaglio ottimo -livello di dettaglio buono -livello di dettaglio sufficiente	Punti 6 Punti 4 Punti 1
Coerenza esterna: viene valutata la capacità della strategia progettuale di conseguire un impatto positivo e duraturo sull'ambito territoriale interessato dall'intervento rispetto alla situazione di partenza e quindi, la capacità di rispondere alle esigenze espresse e prioritarie del PSR ovvero della capacità di rispondere positivamente in termini di sviluppo, sostenibilità ambientale e miglioramento della qualità della vita a livello locale. (i punteggi sono cumulabili)	Dettaglio degli indicatori di risultato utilizzati sia quantitativi che qualitativi: 1 punto per ogni indicatore quantitativo utilizzato 0.5 punti per ogni indicatore qualitativo utilizzato Minimo 1 punto	Punti da 1 a 6
	Indicazione specifica della coerenza delle singole policies rispetto al miglioramento della qualità della vita a livello locale/allo sviluppo e alla sostenibilità ambientale: -livello di dettaglio ottimo -livello di dettaglio buono -livello di dettaglio sufficiente	Punti 6 Punti 4 Punti 1
Capacità del progetto a coinvolgere più settori (gruppo di attività economica – codici ATECO a tre cifre)	Livello ottimo: più di 4 settori coinvolti	Punti 10
	Livello buono: dai 2 ai 4 settori coinvolti	Punti 6
	Livello sufficiente: 1 settore coinvolto	Punti 2
Composizione del partenariato (i punteggi possono essere cumulati)	- Presenza nel partenariato di soggetti pubblici e privati (*) che ricadono nelle aree: • Aree con problemi complessivi di sviluppo • Aree Natura 2000 • Aree del cratere terremoto	Punti 0,5 per ogni rappresentante del PPP ricadente nell'area fino ad un massimo di 5 punti

<p>Qualità della proposta progettuale (i punteggi possono essere cumulati)</p>	<p>- Grado di chiarezza, completezza del programma di lavoro in termini di dettaglio delle fasi di progetto, attuazione, monitoraggio, valutazione e disseminazione dei risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • livello di dettaglio ottimo • livello di dettaglio buono • livello di dettaglio sufficiente <p>- tipologie di intervento realizzate rispetto alle finalità del progetto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Azioni destinate all'animazione e divulgazione; • Azioni destinate ad attività promozionali e di marketing • Azioni relative alla disseminazione dei risultati del progetto 	<p>Punti 6 Punti 4 Punti 1</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 3</p>
--	---	---

Efficacia dei progetti previsti dal programma in termini di contributo alla priorità 6 e alla focus area 6B fino a un massimo di 40 punti

<p>- Introduzione di prodotti/servizi/processi innovativi o a sostegno della popolazione rurale o ICT (Information Communication technology) (i punteggi possono essere cumulati)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione di servizi e strumenti innovativi (anche con l'uso di ICT) per la promozione e visibilità del territorio; • Attivazione di servizi educativi, culturali, sportivi e ricreativi, di benessere per la collettività; • Attivazione di servizi di mobilità pubblica alternativi, ovvero a basso impatto ambientale anche con l'utilizzo delle bioenergie; • Creazione di nuovi posti di lavoro; 	<p>Punti 4</p> <p>Punti 3</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 2 per ogni occupato sino ad un max di 6 punti rispetto alla situazione di partenza (***)</p>
<p>- Miglioramento e valorizzazione delle attività di Marketing territoriale (i punteggi possono essere cumulati)</p>	<p>Azioni che favoriscono la promozione del turismo rurale mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innovatività della proposta promo commerciale: <ul style="list-style-type: none"> - se è prevista l'attivazione di blog e/o riviste online - se è prevista la creazione di app e codici QR - se è prevista una piattaforma di prenotazione/vendita online • Eventi e iniziative previste dal progetto (massimo 6 punti) 	<p>Punti 2</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 1 per ogni evento/rassegna/ festival Punteggio aggiuntivo per ogni evento/rassegna/festival articolato in</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Qualità e fattibilità della proposta turistica: <ul style="list-style-type: none"> - presenza di accordi (**) (almeno 1) commerciali con tour operator internazionali - presenza di accordi commerciali (almeno 1) con tour operator nazionali - presenza nel progetto di pacchetti e/o programmi turistici (almeno 1) che prevedono un soggiorno di almeno 3 notti 	<p>più giornate (1 punto per ogni giornata oltre alla prima).</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 2</p> <p>Punti 3</p>
Rilevanza economica delle iniziative previste dal progetto: fino a un massimo di 5 punti		
Valore del progetto	- 1 punto ogni 40.000 Euro di spesa ammissibile <i>per investimenti infrastrutturali, o altre tipologie di operazioni che offrono servizi pubblici o privati alla popolazione rurale</i>	
Punteggio minimo di ammissibilità ai contributi 25 punti		
<p>Criteri di preferenza a parità di punteggio</p> <p>Di seguito sono riportate le priorità in ordine successivo qualora ci fosse una parità di punteggio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) è data priorità alla domanda che presenta un miglior punteggio in termini di qualità del progetto 2) in caso di ulteriore parità data e ora di arrivo della domanda di aiuto: avranno priorità le domande pervenute prima; 		
<p>NOTE:</p> <p>(*) per i privati con presenza si intende avere almeno una unità produttiva all'interno del territorio di che trattasi. Per gli enti pubblici si fa riferimento alla sede dell'ente nel territorio di che trattasi.</p> <p>(**) per l'attribuzione di tale punteggio deve essere presentata una lettera intenti.</p> <p>(***) tale punteggio verrà verificato alla liquidazione del saldo e raffrontato con <i>quanto dichiarato nella scheda di progetto (Allegato I) allegata alla domanda di sostegno</i>. Se l'assunzione di una unità è con contratto part- time il punteggio viene dimezzato.</p>		

17. ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Come anticipato nel par. 7 "Beneficiari" del presente avviso pubblico, *nel caso in cui il partenariato non sia ancora costituito*, il *soggetto promotore* in quanto soggetto pubblico, dovrà selezionare i partner attraverso procedure di trasparenza ovvero:

➤ Manifestazione di interesse

Il Comune, *in qualità di soggetto promotore*, che intende partecipare al presente avviso, una volta definita la linea tematica di intervento, provvede ad individuare i soggetti partner sia pubblici che privati con cui costituire il partenariato, attraverso la pubblicazione di un avviso pubblico. La selezione dei partner avviene sulla base della coerenza con gli indirizzi e gli obiettivi assunti dall'Ente pubblico in sede di programmazione pluriennale delle proprie attività nonché delle esperienze e competenze dei soggetti che intendono aderire al partenariato tenendo anche in considerazione le effettive e concrete ricadute che la selezione può comportare nel proprio territorio di competenza.

Ai fini della partecipazione al presente Avviso è necessaria l'apertura del fascicolo aziendale da parte del richiedente. La costituzione o aggiornamento del "fascicolo aziendale" segue modalità diversificate a seconda della forma giuridica assunta dal partenariato, infatti:

- *nel caso di partenariati costituiti tra soggetti pubblici e privati in forma di ATI/ATS ogni membro deve aprire il proprio fascicolo.*
- *nel caso di partenariati costituiti in forma di Associazioni o Consorzi il fascicolo dovrà essere aperto dall'Associazione o dal Consorzio;*
- *nel caso di partenariati costituendi in forma di ATI/ATS, ai fini della presentazione della domanda di sostegno, il fascicolo dovrà essere costituito esclusivamente dal soggetto promotore, mentre i partner, provvederanno alla sua apertura entro 45 giorni dalla concessione del sostegno e, comunque, al momento della costituzione dell'ATI/ATS;*
- *nel caso di associazioni o consorzi costituendi, il fascicolo aziendale dovrà essere aperto esclusivamente dal soggetto promotore. Entro 45 giorni dalla concessione del sostegno, una volta costituita l'associazione o il consorzio, il soggetto promotore dovrà proporre domanda di cambio beneficiario.*

Inoltre, in caso di:

- *ATS/ATI costituita: il Capofila dovrà provvedere ad inserire nel proprio "fascicolo aziendale" il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.) con la lista dei soci/partner da inserire nella sezione "Legami Associativi" del fascicolo;*

- *ATS/ATI costituenda: il soggetto promotore (Comune) dovrà allegare al fascicolo aziendale sia l'atto di impegno a costituirsi, sia il conferimento del mandato alla presentazione della domanda di sostegno, sottoscritto da tutti i partner, per implementare la sezione "Legami Associativi" del fascicolo.*

- *Consorzio/Associazione costituito: il legale rappresentante) dovrà provvedere ad inserire nel fascicolo aziendale il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato, ecc.)*

- *Consorzio/Associazione costituendo: Il soggetto promotore (Comune) provvede a costituire il fascicolo aziendale cui dovrà allegare l'atto di impegno a costituirsi in consorzio o associazione ed il mandato alla presentazione della domanda di sostegno.*

Per i soggetti diversi dagli agricoltori, viene costituito un fascicolo semplificato, il cui contenuto informativo e documentale obbligatorio è limitato alle informazioni anagrafiche.

La mancata costituzione o aggiornamento e validazione del fascicolo anche di un solo partner costituisce condizione di esclusione della domanda di sostegno.

18. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO

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

La domanda deve essere presentata dal soggetto Capofila *in caso di ATI/ATS e dal legale rappresentante in caso di Consorzi/Associazioni nel caso in cui il partenariato sia già costituito, mentre nel caso di partenariato costituendo dal soggetto promotore*, per via telematica attraverso il sistema SIAN ricorrendo:

- a) ad un CAA (Centro di Assistenza Agricola) accreditato da AGEA OP per la compilazione domande;
- b) ad un libero professionista, autorizzato dalla Regione alla compilazione delle domande;
- c) agli sportelli Agea, Nazionale e Regionali con ruolo di Compilatore domande.

Le domande compilate e rilasciate nella procedura SIAN, sottoscritte dal soggetto capofila o *legale rappresentante*, devono essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it.

La PEC deve avere come oggetto la seguente indicazione: “PSR 2014/2020 per l’Umbria - Sottomisura 16.7.1 - Servizio Sviluppo Rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli – Progetto _____ACRONIMO_____”.

19. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Le domande di sostegno devono essere presentate, con le modalità di cui al paragrafo precedente, entro il **2.02.2021** alle ore 14,00.

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

Alla domanda di sostegno firmata dal legale rappresentante o capofila in caso di ATI/ATS nel caso in cui il partenariato sia già costituito ovvero dal soggetto promotore per le forme di partenariato non ancora costituite deve essere allegata la seguente documentazione:

- **Scheda progettuale** (Allegato “I”) contenente i seguenti elementi:
 - elenco e ruolo dei soggetti proponenti;
 - descrizione della proposta progettuale che si vuole implementare;
 - piano finanziario corredato dalle stime dei costi
- **Atto di impegno a costituirsi in ATS/ATI** (Allegato “II”) nel caso in cui il partenariato non sia ancora formalmente costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno. Al capofila, inoltre, deve essere conferito mandato a presentare la Domanda.
- **Atto di impegno a costituirsi in forma di Consorzio o Associazione**, con l’indicazione temporanea del soggetto legittimato a presentare la domanda di sostegno (Comune). Al momento della costituzione del Consorzio o associazione lo stesso dovrà presentare in SIAN una domanda di cambio beneficiario.
- **Atto notarile di costituzione o copia autenticata dell’atto costitutivo, nel caso in cui il partenariato sia già costituito, con evidenziato il mandato di rappresentanza al Capofila in caso di ATI/ATS** (Allegato “III”);
- **Atto deliberativo** di ciascun Ente Pubblico, che dispone l’adesione al partenariato;
- **Elaborato cartografico** con indicazione dell’area interessata dal progetto e relativa superficie (per il criterio di selezione “Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali”).
- **Dichiarazione “de minimis”** (Allegato “IV”)
- Dichiarazione di **Affidabilità del richiedente** (Allegato “V”)

Pena l’esclusione, inoltre, dovranno essere rilasciate da ciascun componente del partenariato le seguenti autocertificazioni o atti notori, corredati da documenti di riconoscimento in corso di validità, da produrre ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e smi:

- dichiarazione a firma del legale rappresentante o del capofila *in caso di ATI/ATS nel caso in cui il partenariato sia già costituito ovvero dal soggetto promotore per le forme di partenariato non ancora costituite*, ai sensi e per gli effetti dell’art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, in merito:
 - alla disponibilità del fascicolo aziendale regolarmente aggiornato intestato al beneficiario o a tutti i componenti l’aggregazione;
 - alla conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
 - al possesso di tutti i requisiti soggettivi richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale per l’Umbria 2014-2020, approvato della Commissione europea, per accedere al presente Avviso;
 - alla recuperabilità o meno dell’IVA relativamente all’intervento proposto;
 - alla conoscenza che i pagamenti previsti dal presente bando sono sottoposti alle regole in materia di sanzioni e riduzioni per violazioni riscontrate sulle domande di sostegno e di

pagamento, approvate dalla Regione Umbria con DGR 935/2017 e con le DD nn. 2141/2020 e 2357/2020 "Adeguamento del sistema delle infrazioni in materia di appalti pubblici".

- *alla conoscenza che i pagamenti previsti dal presente bando sono sottoposti alle regole in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni approvati dalla Regione Umbria con DGR 692/2020 non connesse alle superfici e agli animali per violazioni riscontrate sulle domande di sostegno e di pagamento;*
- *alla conoscenza che i pagamenti a valere sulla presente misura avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto (AGEA-OP), secondo termini e modalità riconosciute all'organismo stesso;*
- *all'esonero dell'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante da danni arrecati durante l'esecuzione di eventuali lavori, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo, qualora ricorra il caso;*
- *all'impegno a comunicare, una volta acquisiti, i codici CIG e CUP del progetto, qualora necessari;*
- *alla consapevolezza che la concessione degli aiuti potrebbe essere subordinata all'approvazione di modifiche del PSR 2014/2020 da parte della Commissione Europea;*
- *di non avere nulla da rivendicare nei confronti della Regione Umbria, dell'OP AGEA, dello Stato e della Commissione Europea in caso di impossibilità di erogazione degli aiuti;*
- *alla conoscenza dell'obbligo di rettificare la domanda di sostegno, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che la Regione intendesse apportare al presente Avviso, in forza del quale la medesima è presentata, che si accettano fin d'ora;*
- *alla consapevolezza che tutte le spese sostenute fino all'emanazione del nulla-osta regionale, sono a proprio rischio e carico, esonerando l'Amministrazione regionale da qualunque vincolo o obbligo alla concessione del sostegno richiesto;*
- *a non aver avviato le attività progettuali prima della presentazione della domanda di sostegno fatto salvo quanto previsto dal paragrafo 12 relativamente alle attività propedeutiche;*
- *alla conoscenza che le misure del PSR alle quali 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 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;*
- *alla conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria, 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 aiuto;*
- *alla conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne nei casi di forza maggiore previsti dalla normativa, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;*
- *che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro contributi, detrazioni ed agevolazioni ad altri enti pubblici;*
- *di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto AGEA-OP, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;*

Nel caso di documentazione mancante o incompleta il Servizio competente può richiederne la regolarizzazione entro il termine dallo stesso definito.

Tutti i file inviati devono essere nominati in modo da essere immediatamente identificabili.

I beneficiari che hanno manifestato l'impegno a costituirsi, devono provvedere entro 45 giorni dal ricevimento della concessione del contributo alla costituzione del partenariato, allegando la seguente documentazione:

- Atto notarile di costituzione o copia autenticata dell'atto costitutivo;
- *In caso di Associazioni e Consorzi* Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda ed 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 e obblighi posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso;
- dichiarazione sostitutiva della documentazione antimafia redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D.lgs n.159/2011 e ss.mm.ii) ed inerente ai loro familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato italiano;
- Dichiarazione sulla tracciabilità dei flussi finanziari per tutti i soggetti appartenenti al partenariato.

La mancata costituzione dei soggetti entro i termini stabiliti nel presente paragrafo comporta la decadenza della domanda stessa, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

20. FASCICOLO DI DOMANDA

Il beneficiario del contributo è tenuto a costituire il "Fascicolo di domanda" nel quale deve essere conservata tutta la documentazione inviata e allegata alla domanda di sostegno, di cui al punto precedente, e tutta la documentazione inerente alla realizzazione degli interventi e i pagamenti richiesti. Tutta la documentazione deve essere conservata nel fascicolo di domanda per almeno 5 anni a partire dalla *comunicazione per la liquidazione del saldo del contributo*.

21. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il Servizio "Sviluppo Rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli", provvede ad effettuare la verifica di ricevibilità di tutte le domande pervenute, e stila un elenco delle stesse, sulla base dei punteggi dichiarati entro 30 giorni dalla data della scadenza dell'avviso di che trattasi.

In caso di domanda irricevibile, viene data comunicazione all'interessato *delle motivazioni che ostano alla ricevibilità della stessa*, concedendo allo stesso, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ricevibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda può essere dichiarata ricevibile, la stessa verrà valutata sotto il profilo dell'ammissibilità.

L'AdG *nomina una commissione di tre esperti* indipendenti dal competente Servizio regionale che ha emanato il presente Avviso, che verificheranno la validità e fattibilità del progetto e le sue ricadute in termini di sviluppo, sostenibilità ambientale e miglioramento della qualità della vita a livello locale. Gli esperti individuati attribuiranno un punteggio al progetto motivando il giudizio.

Il Servizio *Sviluppo rurale e agricoltura sostenibile* provvede poi ad effettuare ai sensi dell'articolo 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, l'istruttoria delle domande di sostegno presentate, alla luce dell'esito dell'avvenuta valutazione, secondo la seguente tempistica:

- entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo della ricezione della documentazione integrativa o regolarizzata, il Servizio effettua l'istruttoria tecnico-amministrativa dei progetti che si conclude con la redazione di un verbale contenente la proposta di ricevibilità e di ammissibilità o meno dell'operazione oggetto della domanda, comprensiva:

- del quadro economico e dell'importo totale ammesso a contributo;

- del punteggio complessivamente attribuito;

Nel caso di documentazione irregolare o incompleta formula eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione.

Il Servizio competente provvede quindi all'adozione dell'atto di approvazione della graduatoria delle domande e dell'ammissione a contributo delle istanze finanziabili, irricevibili e inammissibili.

La concessione degli aiuti è comunicata al beneficiario mediante PEC entro 15 giorni dall'atto di approvazione e ammissione al finanziamento del progetto.

Negli stessi termini viene comunicata ai beneficiari l'eventuale irricevibilità o inammissibilità della domanda, con indicazione delle relative motivazioni.

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.i, in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

In linea di principio, una volta presentata la domanda di sostegno, il beneficiario non può modificare la composizione del proprio partenariato, *fatto salvo i casi di forza maggiore*, in quanto lo stesso deve garantire:

- il rispetto delle finalità generali del PSR e delle prescrizioni normative applicabili;
- il mantenimento dei requisiti di ammissibilità verificati in sede di Domanda di Sostegno, compreso il punteggio ottenuto, per tutta la durata dell'intervento;
- il rispetto di condizioni e impegni assunti con l'atto di concessione, ivi compresi quelli previsti per il periodo successivo all'ultimazione del progetto.

Non è mai possibile la sostituzione del soggetto capofila/legale rappresentante, ad eccezione del verificarsi di cause di forza maggiore.

Tuttavia è possibile, in casi debitamente motivati, una modifica della composizione del partenariato ma esclusivamente in sostituzione di un componente che comunque deve assicurare le medesime caratteristiche del partner uscente e assumere tutti gli impegni ed obblighi che erano in capo allo stesso, *fatto salvo i casi di forza maggiore*.

La richiesta di sostituzione deve essere comunque trasmessa via PEC al competente servizio regionale e supportata da idonea documentazione, atta a dimostrare le condizioni sopra specificate. In ogni caso, l'eventuale sostituzione è subordinata all'espletamento delle necessarie attività di verifica da parte degli Uffici competenti.

In ogni caso il partenariato, ancorché modificato, deve comunque garantire tutti i requisiti verificati in sede di istruttoria, compreso il punteggio ottenuto.

Il competente Servizio regionale può autorizzare o non autorizzare la richiesta di sostituzione a seguito di istruttoria ed in entrambi i casi, comunica l'esito al Capofila richiedente.

Il beneficiario entro 30 giorni dalla notifica dell'esito positivo dell'istruttoria è tenuto a costituire il nuovo partenariato e a trasmettere al competente Servizio copia dell'atto.

22. ANTICIPO

Ai sensi degli art. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere, al competente organismo pagatore, il pagamento di un anticipo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico spettante per l'investimento. Non sono ammessi anticipi per le altre tipologie di spese.

Alla richiesta di anticipo deve essere allegata la seguente documentazione:

- garanzia bancaria o garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore – AGEA;
- per gli Enti pubblici, in sostituzione della garanzia bancaria, dichiarazione di garanzia dell'importo erogato quale anticipo, con il quale il beneficiario si impegna a versare detto importo oltre agli interessi legali, se il diritto all'anticipo non fosse riconosciuto (detto documento deve essere prodotto attraverso l'applicativo del sistema SIAN, e conforme a quanto stabilito dall'Organismo Pagatore

AGEA);

- check list di autovalutazione sia in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, che di servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relative alle procedure adottate dall'ente pubblico, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA-OP, sottoscritta dal *Capofila o dal legale rappresentante a seconda della forma assunta dal partenariato*;
- *Descrizione dell'investimento di cui si chiede l'anticipo*;
- dichiarazione prevista dal D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia.

La garanzia deve essere prodotta sull'applicativo "Procedura Garanzie Informatizzate (PGI)" del sistema SIAN ed avere una validità e modalità di rinnovo conformi a quelle stabilite dall' Organismo Pagatore AGEA. La stessa è svincolata una volta che l'Organismo Pagatore competente (AGEA) abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute dal beneficiario per l'intervento ammesso, supera l'importo dell'anticipo erogato e che l'intervento è concluso.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo concesso, vengono recuperati gli interessi maturati sulla parte dell'anticipo pagato eccedente il 50% dell'importo totale liquidabile. La restituzione degli interessi non è dovuta nel caso di beneficiari Enti pubblici.

23. STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)

La domanda di pagamento relativa allo stato di avanzamento deve essere presentata con le modalità di cui al paragrafo 15, non può superare l'80% del contributo totale concesso o eventualmente rimodulato a seguito di affidamenti pubblici di incarichi. La domanda presentata dal capofila/*legale rappresentante*, deve inoltre essere corredata dalla seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- relazione tecnico/amministrativa, esplicativa dell'avanzamento fisico e finanziario delle spese sostenute, a firma del Capofila o *Legale rappresentante del partenariato*;
- Tabella di riepilogo delle spese sostenute sottoscritta dal Capofila o *Legale rappresentante del partenariato* che metta a confronto gli interventi preventivati con la domanda di sostegno rispetto a quelli effettivamente realizzati. *Tale tabella deve riportare per ciascuna tipologia di spesa gli estremi delle fatture e dei titoli di estinzione delle stesse in correlazione con le spese preventivate*;
- fatture o documenti contabili di equivalente valore probatorio;
- tutti i documenti giustificativi a supporto della spesa e che attengono alle diverse tipologie di spese ammissibili;
- dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante di ciascun partner *in caso di ATI/ATS o del legale rappresentante in caso di Consorzi/Associazioni*, attestante che le copie dei documenti, allegati alla domanda di pagamento, consegnate al Capofila, sono conformi agli originali;
- *In caso di ATI/ATS*, dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante di ciascun partner del progetto che evidenzia, nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi, il dettaglio delle spese imputate al progetto (es. mod. F24), salvo l'onere di presentare eventuali documenti di dettaglio.

In ogni caso, la dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento con schermatura dei dati sensibili, ad eccezione di quelli riguardanti il progetto.

- copia dell'estratto conto dei conti correnti utilizzati, che devono riportare il dettaglio dei pagamenti delle spese sostenute e rendicontate.

Gli Enti pubblici o Organismi di diritto pubblico materialmente impossibilitati a fornire copia dell'estratto del conto devono fornire oltre ai mandati e quietanze di pagamento una dichiarazione resa ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, rilasciata dal legale rappresentante o suo delegato attestante che le operazioni sono transitate sul conto corrente dedicato o sul conto corrente di tesoreria.

24. SALDO

L'intervento deve essere concluso entro il **30 Settembre 2022**, salvo eventuali proroghe approvate

dal competente servizio regionale.

La domanda di saldo deve essere presentata **entro il 20 ottobre 2022**, salvo eventuali proroghe concesse dal responsabile di misura.

Il ritardo dei termini sopra definiti comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni che verranno approvate dalla Regione Umbria.

Un ritardo superiore a 12 mesi comporta la decadenza della domanda di sostegno, la revoca del contributo concesso e il conseguente recupero delle anticipazioni eventualmente percepite.

La domanda di pagamento deve essere corredata della seguente documentazione tecnico-amministrativa:

- a) relazione tecnica finale, a firma del Capofila o *Legale rappresentante* del partenariato, illustrativa dell'attività svolta e dei risultati conseguiti nel corso del progetto;
- b) *Tabella di riepilogo delle spese sostenute sottoscritta dal Capofila o Legale rappresentante del partenariato che metta a confronto gli interventi preventivati con la domanda di sostegno rispetto a quelli effettivamente realizzati. Tale tabella deve riportare per ciascuna tipologia di spesa gli estremi delle fatture e dei titoli di estinzione delle stesse in correlazione con le spese preventivate;*
- c) documentazione attestante le spese sostenute da parte di tutti i partner del progetto, complete della relativa documentazione giustificativa;
- d) nel caso di acquisto di hardware è necessario dimostrare l'acquisto o *la licenza all'utilizzo* di software utili;
- e) nel caso di enti pubblici, atto di approvazione della relazione e del quadro economico finale;
- f) fatture o documentazione equipollente;
- g) dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante (o delegato) o *nel caso di ATI/ATS la dichiarazione del legale rappresentante* di ciascun componente del partenariato attestante che le copie dei documenti, allegate alla domanda di pagamento, consegnate al Capofila, sono conformi agli originali;
- h) dichiarazione ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000 rilasciata dal legale rappresentante o *nel caso di ATI/ATS del legale rappresentante* di ciascun partner del progetto che evidenzia, nei casi di giustificativi di pagamento cumulativi, il dettaglio delle spese imputate al progetto (es. mod. F24), salvo l'onere di presentare eventuali documenti di dettaglio.

In tutti i casi, la dichiarazione deve essere accompagnata da una copia conforme all'originale della distinta di pagamento con schermatura dei dati sensibili, ad eccezione di quelli riguardanti il progetto.

- i) documentazione attestante il pagamento delle fatture;
- j) estratto conto da cui risultino tutti i movimenti relativi ai pagamenti rendicontati con la documentazione di cui sopra.

Ai sensi dell'art. 60 comma 4 del Reg (UE) n. 1305/2013 le spese sostenute per realizzare l'intervento finanziato devono essere documentate tramite fatture o da documenti aventi forza probatoria equivalenti intestati al Comune capofila o ai partner o *all'Associazione/Consorzio*. La documentazione della spesa deve contenere la descrizione dell'opera realizzata o della fornitura del bene/servizio acquistato al fine di rendere individuabile con certezza il nesso con l'intervento finanziato. La condizione corretta e necessaria per l'eleggibilità della spesa ai fini dell'erogazione dei contributi FEASR è rappresentata dall'inserimento in ogni fattura dei seguenti dati: Numero univoco domanda + PSR + 16.7.1 o del CUP (Codice Unico di Progetto), fatta salva diversa disposizione da parte dell'Organismo Pagatore AGEA o *di diversa dicitura previste dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/20 approvata dalla conferenza Stato-Regioni che prevedono l'inserimento del CUP o di scritture equipollenti (Misura e numero domanda di sostegno) nella fattura rendicontata*.

Sono ammissibili esclusivamente i pagamenti effettuati per il tramite di un conto corrente intestato all'Ente capogruppo ed alle società/enti costituenti il raggruppamento o *all'Associazione/Consorzio*. L'effettivo pagamento va comprovato come segue:

- copia del bonifico bancario, anche tramite home banking, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata da produrre insieme alla fattura cui si riferisce;

- copia della ricevuta di pagamento rilasciata dal POS per pagamenti tramite bancomat o copia dell'estratto conto per pagamenti con carta di credito (non essendo direttamente riferibili al conto corrente validato a fascicolo, non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate).
- copia della RI.BA, con riferimento alle fatture rendicontate cui il pagamento tramite ricevuta bancaria si riferisce;
- copia del Modello F24 con il timbro del soggetto accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), o copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate.
- copia dell'assegno "non trasferibile" o del titolo di credito equivalente (cambiale agraria) e idonea documentazione attestante l'incasso/estinzione del titolo.

Nel caso di pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della tesoreria.

Non sono ammissibili pagamenti in contanti.

La Regione potrà comunque chiedere qualunque altra documentazione ritenuta utile ai fini istruttori. In conformità all'articolo 66 del Reg. (UE) n. 1305/13, è necessario che i beneficiari del contributo adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento.

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettivamente sostenute e coerenti con le disposizioni previste dal presente Avviso.

Le fatture o i documenti giustificativi che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputati per la quota parte di spesa inerente alla realizzazione dell'intervento oggetto dell'aiuto, possono essere considerati ammissibili qualora chiaramente identificabili nel giustificativo di spesa.

Le fatture o i documenti giustificativi non integralmente pagati verranno considerati ammissibili solo per la quota saldata alla data di presentazione della domanda di pagamento, fermo restando l'obbligo da parte del beneficiario di provvedere al loro integrale pagamento entro la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dei suddetti giustificativi di spesa.

25. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SAL O SALDO

Le domande di pagamento sono sottoposte ad una istruttoria amministrativa in conformità a quanto stabilito dall'articolo 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, per la verifica dell'avvenuta realizzazione dei lavori, con sopralluogo "in situ", da parte del personale regionale che provvederà ad accertare:

- la corrispondenza tra le spese rendicontate e le operazioni realizzate;
- l'entità del contributo spettante a fronte della spesa preventivamente assentita;
- l'idoneità e la regolarità della certificazione finale prodotta, con particolare riguardo ai documenti giustificativi di spesa;
- il mantenimento del punteggio attribuito alla domanda di sostegno in fase di ammissibilità; qualora il punteggio diminuisca questo deve permettere una ricollocazione in graduatoria tra le domande finanziabili in base alle risorse disponibili.

Esperiti i suddetti accertamenti e verifiche i soggetti incaricati predispongono apposito verbale che conclude con la proposta di liquidazione del saldo del contributo.

Nel caso di scostamento tra l'importo richiesto con la domanda di pagamento e l'importo proposto a seguito dell'istruttoria di cui sopra si applicano le sanzioni definite con atti della Regione Umbria. 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 la non responsabilità dell'interessato.

Nel caso in cui l'istruttoria si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo già liquidato, dovrà essere recuperato il contributo erogato in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

26. DOPPIO FINANZIAMENTO

Le spese relative a un bene rispetto al quale il partner o il *capofila in caso di ATI/ATS o l'Associazione*

o il Consorzio abbia già fruito, per le stesse spese, di una misura di sostegno finanziario nazionale o comunitario o regionale non sono ammissibili.

A tal proposito, al fine del rispetto del divieto di cumulo di finanziamenti e per evitare un doppio finanziamento delle medesime spese imputabili, tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa devono obbligatoriamente indicare, la seguente dicitura:

- “PSR UMBRIA 2014/2020 – Sottomisura 16.7 – Intervento 16.7.1 - Titolo del progetto/Acronimo” Ciascun documento contabile deve risultare chiaramente riferibile al progetto finanziato (PSR UMBRIA 2014-2020, Sottomisura 16.7 – Intervento 16.7.1 - Titolo del progetto/Acronimo) oppure di diversa dicitura previste dalle Linee Guida sull'ammissibilità delle Spese relative allo Sviluppo Rurale 2014/20 approvata dalla conferenza Stato-Regioni che prevedono l'inserimento del CUP o di scritture equipollenti (Misura e numero domanda di sostegno) nella fattura rendicontata e, nel caso di acquisto di materiale di consumo o acquisizione di servizi o realizzazione di lavori, deve specificatamente richiamare gli estremi del preventivo presentato dalla ditta/professionista. Nel caso di Enti pubblici i documenti devono riportare anche il codice CUP ed il codice CIG.

27. VARIANTI

Le varianti devono essere autorizzate dal Servizio regionale responsabile dell'intervento, anche a consuntivo, a seguito della verifica:

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) del mantenimento delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio con il quale il progetto è stato collocato in graduatoria.

Sono considerate varianti in corso d'opera le modifiche sostanziali al progetto ammesso a contributo.

Sono considerate varianti:

- il cambio di beneficiario *nei casi previsti dal paragrafo 19*;
- il cambio di sede dell'investimento;
- le modifiche sostanziali degli interventi previsti (di valore superiore del 10% dell'importo della domanda di sostegno);

La variante per Cambio beneficiario dovrà essere utilizzata per intestare la domanda di sostegno al nuovo soggetto in caso di *Consorzio o all'Associazione, costituiti* dopo la presentazione della domanda.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione. Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa.

Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e devono permettere di mantenere il punteggio che ne ha determinato il collocamento nella graduatoria, *fatto salvo i casi di forza maggiore*.

La richiesta di variante sostanziale dovrà essere corredata da tutta la documentazione esplicativa della variazione proposta ed idonea ad una sua valutazione.

28. PROROGHE

I termini di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento sono perentori, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

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

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.

29. IMPEGNI DEI BENEFICIARI

Impegni del partenariato

Il Capofila o legale rappresentante, che agisce in nome e per conto del partenariato, dovrà garantire il rispetto dei seguenti impegni:

- *garantire che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;*
- *assicurare il coordinamento complessivo del progetto, anche da un punto di vista finanziario, e la corretta rendicontazione delle attività realizzate;*
- *informare i partner riguardo alle comunicazioni che intercorrono con la Regione;*
- *predisporre e inviare all'Autorità di Gestione le domande di pagamento, in nome e per conto proprio e degli altri partner;*
- *incassare i contributi erogati dall'Organismo pagatore;*
- *provvedere con tempestività alla ripartizione delle risorse finanziarie tra i partner sulla base delle spese da loro effettivamente sostenute, rendicontate e riconosciute;*
- *informare tempestivamente i partner interessati in caso di recupero di somme indebitamente percepite, provvedendo al recupero delle stesse, e agli eventuali interessi di mora, e trasferendole all'Organismo Pagatore;*
- *garantire l'utilizzo di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata per tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto.*
- *assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;*
- *agevolare le attività di audit e di controllo (documentale e in loco) delle autorità nazionali e comunitarie competenti, coordinando la predisposizione della necessaria documentazione da parte dei partner.*
- *riprodurre o integrare la domanda, nonché fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale, relativamente alla suddetta sottomisura;*
- *custodire la documentazione relativa alla strategia di progetto per almeno 5 anni dalla comunicazione per la liquidazione del saldo.*
- *comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto*
- *restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto maggiorate di eventuali sanzioni amministrative così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e regionali;*
- *non alienare, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, gli investimenti realizzati con il sostegno previsto dal presente avviso, e, per gli investimenti mobili, a non trasferirli in sito fuori regione;*
- *a mantenere il bene, oggetto del sostegno previsto dal presente avviso, in esercizio funzionale avendo cura di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento di un adeguato livello delle prestazioni;*
- *non modificare la destinazione d'uso degli investimenti oggetto dell'aiuto per tutta la durata del periodo vincolativo quinquennale. Il periodo vincolativo quinquennale decorre dalla data in cui viene autorizzato l'OP - AGEA al pagamento del saldo dell'aiuto (data di autorizzazione regionale al pagamento e riportata nel relativo elenco di liquidazione).*
- *Rispettare gli obblighi di visibilità, informazione e comunicazione previsti al paragrafo 30 del presente Avviso.*
- *mantenere la composizione del partenariato come previsto al paragrafo 11 "Condizioni di ammissibilità" per almeno 5 anni dalla comunicazione per la liquidazione del saldo, nel caso in cui vengano effettuati investimenti materiali o fino alla liquidazione del saldo del contributo negli altri casi, salvo quanto previsto al paragrafo 21 del presente Avviso.*

Ciascun partenariato o soggetto appartenente al partenariato nel caso di ATI/ATS è tenuto a garantire il rispetto degli impegni nonché degli obblighi assunti con la sottoscrizione del Provvedimento di concessione da parte del legale rappresentante/mandatario.

Impegni dei Partner

Ciascun partner si impegna a:

- *garantire che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;*

- *garantire la partecipazione al partenariato come previsto al Paragrafo 11 “Condizioni di ammissibilità” per almeno 5 anni dalla comunicazione per la liquidazione del saldo, nel caso in cui vengano effettuati investimenti materiali o fino alla liquidazione del saldo del contributo negli altri casi;*
- rendere disponibili le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione;
- assicurare il proprio supporto alle verifiche e ai sopralluoghi che l'amministrazione riterrà di dover effettuare;
- non richiedere e non percepire altri contributi pubblici per il medesimo progetto finanziato con la Sottomisura 16.7.1;
- non alienare, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, il bene oggetto del pubblico sostegno e, per i beni mobili, a non trasferirli in sito fuori Regione;
- non modificare la destinazione d'uso degli investimenti oggetto dell'aiuto per tutta la durata del periodo vincolativo quinquennale. Il periodo vincolativo quinquennale decorre dalla data in cui viene autorizzato l'OP - AGEA al pagamento del saldo dell'aiuto (data di autorizzazione regionale al pagamento e riportata nel relativo elenco di liquidazione).
- non alienare, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, il bene oggetto del pubblico sostegno e, per i beni mobili, a non trasferirli in sito fuori regione;
- non modificare la destinazione d'uso degli investimenti oggetto dell'aiuto per tutta la durata del periodo vincolativo quinquennale. Il periodo vincolativo quinquennale decorre dalla data in cui viene autorizzato l'OP - AGEA al pagamento del saldo dell'aiuto (data di autorizzazione regionale al pagamento e riportata nel relativo elenco di liquidazione);
- rispettare gli obblighi di visibilità, informazione e comunicazione previsti al paragrafo 30 del presente Avviso;
- custodire per almeno 5 anni *dalla comunicazione per la liquidazione del saldo* dei contributi concessi, opportunamente organizzati, i documenti giustificativi di spesa che dovranno essere esibiti in caso di controllo e verifica svolti dagli uffici preposti.

30. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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 *dalla comunicazione per la liquidazione del saldo*.

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.

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

c) 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;

d) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 50 000 EUR, almeno un poster (formato minimo A3) o una targa con informazioni sul progetto, che evidenzino il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico. Gli Stati membri possono tuttavia decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per le operazioni di cui all'articolo 21, paragrafo 1, lettere a) e b) (con riguardo alle perdite di reddito e ai costi di manutenzione) e agli articoli da 28 a 31, 33, 34 e 40 del regolamento (UE) n. 1305/2013. Gli Stati membri possono altresì decidere che tale obbligo non si applichi, o che la soglia venga aumentata, per altre operazioni che non comportano un investimento nel caso in cui, a causa della natura delle operazioni finanziate, non sia possibile individuare una sede idonea per il poster o la targa.

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 o 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.

31. 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».

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.

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>

32. REVOCA DEL BENEFICIO

Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

- a) per espressa rinuncia del beneficiario;
- b) per mancata realizzazione del progetto entro i termini stabiliti senza alcuna motivazione o richiesta di proroga;
- c) per violazione delle dichiarazioni e degli impegni sottoscritti dal beneficiario, in applicazione alla normativa vigente.

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

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.

33. CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere in relazione all'applicazione del presente Avviso, potranno essere devolute al giudizio arbitrale o alla procedura conciliativa in conformità al Decreto MIPAAF del 20.12.2006 e s.m.i., pubblicato nella G.U. del 27.02.2007, in alternativa al ricorso al foro giurisdizionale competente di Perugia nei modi e termini di legge.

34. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Ai fini del monitoraggio fisico e finanziario il Servizio Sviluppo rurale e Programmazione attività agricole, garanzia delle produzioni e controlli acquisisce i dati e le informazioni necessarie.

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

35. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria (spesa pubblica) prevista per l'attuazione del presente Avviso è la seguente:

Spesa Pubblica Totale	Partecipazione FEASR
€ 1.200.000,00	€ 517.440,00

In particolare la dotazione finanziaria della sottomisura è *la seguente*:

Per la focus area 6B è prevista una dotazione finanziaria pari ad € 1.200.000,00

L'Autorità di gestione si riserva di aumentare tale dotazione in base alle disponibilità finanziarie nel periodo di validità del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 qualora lo reputasse necessario.

36. RIDUZIONI ESCLUSIONI

Per quanto riguarda le riduzioni/esclusioni derivanti dal mancato rispetto degli impegni previsti e meglio dettagliati nel paragrafo 26, si rinvia a quanto disciplinato dalla Regione Umbria con DGR n. 692 del 05/08/2020 recante "DGR N. 935 del 02/08/2017 - Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali - Modifica ed Integrazioni". In particolare per quanto riguarda le violazioni relative al mancato rispetto della normativa sugli appalti si rinvia alle DD n. 2141 del 09/03/2020 e n. 2357 del 16/03/2020.

37. 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.

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;

1. 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.

2. 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 attuazione, 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.

3. 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 e dati giudiziari (art. 10 del GDPR);

4. 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.

5. 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 Sviluppo rurale ed Agricoltura sostenibile

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.

6. 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) 1407/2014 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- Reg. (UE) 1303/2013, ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dieci anni dal pagamento finale al beneficiario.

7. 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.

38. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI - FAQ

É possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo pcappelletti@regione.umbria.it . Le richieste devono essere formulate con specifico riferimento all'articolo del bando di cui si intende ricevere spiegazioni e dovranno pervenire entro i 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo internet <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura16>. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.