

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

**Misura 4 - Sottomisura 4.3 - Intervento 4.3.2**

**“Sostegno a investimenti nell'infrastruttura viaria necessaria allo sviluppo,  
ammodernamento, adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura”**

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

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

**Misura 4 - Sottomisura 4.3 - Intervento 4.3.2: "Sostegno a investimenti nell'infrastruttura viaria necessaria allo sviluppo, ammodernamento, adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura".**

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

## **1. PREMESSA**

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

- Misura 4 – Investimenti in immobilizzazioni materiali;
- Sottomisura 4.3 - Sostegno a investimenti nell'infrastruttura necessaria allo sviluppo, all'ammodernamento e all'adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura;
- Intervento 4.3.2 - Sostegno a investimenti nell'infrastruttura viaria necessaria allo sviluppo, ammodernamento, adeguamento dell'agricoltura e della silvicoltura.

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

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

## **2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE**

L'operazione risponde al Fabbisogno F12 - Sviluppo delle dotazioni infrastrutturali al servizio delle imprese agricole e forestali ed alla Focus Area 2a) "Migliorare le prestazioni economiche di tutte le aziende agricole e incoraggiarne la ristrutturazione e l'ammodernamento, in particolare per aumentare la quota di mercato e l'orientamento al mercato nonché la diversificazione delle attività".

Il territorio della Regione Umbria è caratterizzato da aree agricole molto frammentate la cui viabilità è costituita da una fitta rete di strade interpoderali e la cui condizione risulta spesso deficitaria a causa di fattori orografici ed ambientali. La scarsa qualità di tale rete viaria, costituisce una limitazione alle attività agrosilvo-pastorali molto spesso fonti primarie di reddito in quelle zone.

Le strade interpoderali hanno per loro natura una spiccata ruralità sia per struttura che per localizzazione e finalità d'uso.

L'attuale densità della rete stradale forestale in Umbria oscilla per circa l'80% tra i 15-20 ml/ha e per circa il 20% sotto i 10 ml/ha, mentre si può considerare come target ottimale una densità di 34-40 ml/ha (inventario forestale regionale).

Nella precedente programmazione la misura relativa a questa tipologia di interventi non è stata attivata per cui non ha beneficiato di alcun sostegno.

## **3. TIPO DI SOSTEGNO**

Contributo pubblico in conto capitale.

## **4. COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE**

Decreto legislativo 30 aprile 1992 n. 285 e s.m. e i. (codice strada) per le situazioni riconducibili a tale tipologia di infrastrutture;

Decreto legislativo 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio.

## **5. BENEFICIARI**

Consorzio fra privati frontisti, con presenza di imprenditori agricoli e/o forestali in misura non inferiore al 30% dei soggetti coinvolti. Nella compagine del Consorzio è ammessa la presenza di Enti pubblici locali.

### **5.1. BENEFICIARI – Specifiche**

5.1.1. Alla data di presentazione della domanda di sostegno il Consorzio deve essere costituito come soggetto con personalità giuridica.

5.1.2. La durata del Consorzio deve essere non inferiore al periodo vincolativo a far data dalla liquidazione finale del beneficiario.

5.1.3. Il possesso e la gestione dei terreni sui quali è localizzata la sede viaria e comunque le opere oggetto di intervento può rimanere in capo ai singoli soggetti costituenti il Consorzio.

5.1.4. Il Consorzio e/o i soggetti associati devono essere in possesso, alla data di presentazione della domanda di sostegno, a titolo di proprietà o di altro titolo giuridicamente valido (esempio: usufrutto, concessione, conferimento, affitto) delle particelle catastali sulle quali insistono i tracciati della strada oggetto di contributo.

5.1.5. Nel caso in cui i soggetti siano titolari dei terreni sui quali insistono i tracciati della strada, a titolo di nudo proprietario, il pieno possesso degli stessi deve essere soddisfatto fin dalla data di presentazione della domanda di sostegno mediante contratto di affitto con l'usufruttuario, stipulato e registrato a norma di legge.

5.1.6. I richiedenti non proprietari ed i comproprietari possono beneficiare degli aiuti, con il consenso scritto rispettivamente dei proprietari e dei comproprietari, i quali dovranno dichiarare di essere a conoscenza che i terreni restano gravati dalle prescrizioni e dai vincoli previsti dalla normativa in vigore, e che gli impegni assunti dal richiedente, graveranno su di loro nel caso rientrano anticipatamente in possesso dei terreni oggetto di pianificazione. Anche nel caso che il richiedente sia titolare dei terreni a titolo di nudo proprietario, fermo restando quanto stabilito al punto 5.1.5 deve essere acquisito il consenso scritto da parte dell'usufruttuario.

5.1.7. Il richiedente e/o singoli soggetti associati al Consorzio hanno l'obbligo, antecedentemente la presentazione della domanda, di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale SIAN, secondo le modalità e le regole definite da AGEA.

## **6. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE**

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

Il territorio rurale regionale non comprende i seguenti ambiti territoriali:

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

## **7. COSTI AMMISSIBILI**

Tutte le spese connesse alla progettazione, al ripristino ed al miglioramento sostanziale della rete viaria interpodereale di servizio ai privati frontisti e non ad una singola azienda e comunque aperta a tutti.

In particolare sono ammissibili gli interventi mirati all'adeguamento ed alla messa in sicurezza dei tracciati esistenti (per esempio attraverso l'adeguamento a standard di sicurezza più moderni o l'eliminazione di situazioni di forte degrado) ed alla regimazione delle acque superficiali nonché le relative spese tecniche e generali di cui all'art. 45 del Reg. (UE) 1305/2013.

Sono ammissibili anche le eventuali spese sostenute dal beneficiario per le garanzie fidejussorie.

L'impermeabilizzazione del suolo stradale potrà essere finanziato solo in presenza di particolari e documentate situazioni di degrado.

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

## **7.1. INTERVENTI AMMISSIBILI – Specifiche**

7.1.1. Si definisce strada rurale o forestale un tracciato a fondo artificiale o a fondo naturale migliorato, percorribile da autocarri o da autovetture, senza particolari difficoltà, in ogni stagione.

7.1.2. Nel caso di interventi che riguardano la viabilità forestale, gli stessi devono essere eseguiti nel rispetto della L.r. n. 28/2001 e delle disposizioni del R.r. n. 7/2002 e s.m.i. In ogni caso, gli interventi devono risultare conformi alle normative vigenti in materia, in relazione alla tipologia e alla loro localizzazione.

7.1.3. Sono ritenuti ammissibili esclusivamente gli interventi che prevedono almeno una delle seguenti operazioni:

- ampliamento della larghezza del piano rotabile
- realizzazione ex-novo di scoline laterali
- posa in opera di canalette trasversali rivestite
- realizzazione di opere per attraversamento di fossi e torrenti
- modifica delle scarpate di monte e di valle
- modifica della pendenza longitudinale

7.1.4. Non sono ammessi a contributo la realizzazione di tratti di nuova costruzione, ad eccezione di brevi tratti per consentire la connessione con altra viabilità di categoria e percorribilità analoga o superiore.

## **8.CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'**

Sono ammessi:

- interventi mirati al miglioramento sostanziale della funzionalità e della sicurezza del tracciato stradale di accesso ai terreni agricoli e forestali, di servizio a più aziende, finalizzati alla crescita economica complessiva dell'area rurale. Le strade oggetto di intervento dovranno comunque essere aperte a tutti.
- interventi su strade interpoderali direttamente connesse con altre di categoria e percorribilità analoga o superiore.

Qualora rischino di avere effetti negativi sull'ambiente, gli interventi dovranno essere sottoposti alla procedura di valutazione ambientale.

Le strade interpoderali dovranno essere utilizzate principalmente per scopi agroforestali o essere di collegamento con le stesse.

## **9. IMPORTI DI SPESA E ALIQUOTE DI SOSTEGNO**

L'aliquota di sostegno è pari al 75% della spesa ammessa a contributo.

## **10. CRITERI DI SELEZIONE**

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

<b>Criteri di selezione</b>	<b>Parametri</b>	<b>Punteggi</b>
Localizzazione Interventi	- Interventi realizzati in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo	50 punti
Lunghezza della strada (estensioni interventi)	- fino a 300 metri lineari	15 punti
	- oltre 300 e fino a 800 metri lineari	20 punti
	- oltre 800 metri lineari	25 punti
Numero di aziende servite	- fino a 5 aziende	15 punti
	- da 6 fino a 15 aziende	20 punti
	- oltre 15 aziende	25 punti
Percentuale di aziende agricole/forestali nella compagine sociale del Consorzio	- fino al 30%	10 punti
	- oltre il 30% e fino al 50%	15 punti
	- oltre il 50%	20 punti
Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente, clima e innovazione)		
- presenza interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico e risistemazione a verde		10 punti
- introduzione di soluzioni innovative in tema di compatibilità ambientale (introdotti nel mercato da non più di 2 anni antecedenti la presentazione della domanda di sostegno)		10 punti
Punteggio minimo per la selezione dei progetti migliori: 25 punti		

“Il punteggio minimo per la selezione dei progetti migliori” rappresenta il punteggio minimo che la domanda deve raggiungere per essere ritenuta ammissibile.

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

Il punteggio relativo alla “localizzazione interventi, viene attribuito se la prevalenza, in termini di metri lineari di sviluppo della strada oggetto di intervento, è localizzata in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo.

Relativamente al punteggio “Lunghezza della strada”, si specifica che qualora vengano realizzati più interventi nel medesimo tratto stradale, va considerata la lunghezza del tratto stradale indipendentemente dal numero e dall’estensione dei singoli interventi.

L’attribuzione dei suddetti punteggi è effettuata sulla base delle informazioni contenute nel file in formato shape trasmesso dal richiedente.

Per “numero di aziende servite”, si intende il numero di aziende complessive servite dalla viabilità oggetto di intervento.

Relativamente al punteggio “Numero di aziende servite”, ai fini dell’attribuzione del punteggio, il richiedente è tenuto a produrre: elenco riportante l’anagrafica delle aziende servite ed elaborato planimetrico su base catastale, con individuazione del centro aziendale, degli immobili aziendali e/o terreni aziendali serviti dalla viabilità.

Per quanto riguarda il punteggio relativo alla “coerenza con gli obiettivi orizzontali”:

- interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico e risistemazione a verde: gli interventi per i quali si chiede il punteggio, devono essere chiaramente identificati nella relazione tecnica del progetto facendo riferimento alle specifiche voci utilizzate nel computo metrico o ad eventuali preventivi di spesa;
- introduzione di soluzioni innovative in tema di compatibilità ambientale (introdotti sul mercato da non più di due anni antecedenti la presentazione della domanda di sostegno): la data di introduzione nel mercato deve essere attestata attraverso scheda tecnica, documentazione del produttore/fornitore.

## 11. AMMISSIBILITA' SPESE E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

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

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

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

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

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

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

Il beneficiario per dimostrare l'avvenuto pagamento delle spese, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

a) Bonifico o Ricevuta bancaria (Riba).

Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento al documento di spesa rendicontato.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre:

- la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l'avvenuta transazione.

b) Assegno.

Tale modalità può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell'assegno emesso.

Nel caso di assegni circolari e/o bancari, allegare possibilmente copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat.

Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

e) Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale.

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il

pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).

Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Per i pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamento cumulativo (relativo a più fatture) il beneficiario dovrà dimostrare l'effettivo pagamento della ritenuta d'acconto relativa alla fattura portata a rendiconto, facendo riferimento alle fatture quietanzate tramite il medesimo modello F24.

Nel caso di pagamento di contributi previdenziali, ritenuti fiscali e oneri sociali relativi al personale alle dipendenze della ditta beneficiaria, effettuati mediante modello F24, si rinvia a quanto stabilito al punto 18.3.

Il pagamento in contanti non è consentito.

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

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

11.7. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

11.8. Per quanto riguarda le procedure di controllo amministrativo, fino all'entrata in vigore dell'obbligo di fatturazione elettronica, la procedura in uso per evitare il cumulo delle agevolazioni è risultata nell'apposizione di un timbro indelebile di "annullamento", riportante l'indicazione del progetto di riferimento sull'originale della fattura cartacea.

Questa modalità non è applicabile alle fatture elettroniche, pertanto è necessario definire regole e procedure comuni tramite l'attribuzione della fattura elettronica ad uno specifico CUP.

Il codice Unico di Progetto (CUP) è un codice che identifica un progetto d'investimento pubblico e rappresenta uno dei principali strumenti adottati per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari.

La condizione per l'eleggibilità della spesa documentata da fattura elettronica è rappresentata dall'inserimento del CUP (Codice Unico di Progetto) riferito ad un numero univoco di domanda riferito ad una specifica operazione o sottomisura del PSR di appartenenza, o da scritture equipollenti. A titolo di indicazione di scrittura equipollente, si riporta di seguito la seguente: "PSR...Tipo di operazione...bando di cui alla Delibera...n. domanda...".

Tutte le fatture emesse a partire dal 1° gennaio 2021, se prive di CUP o di indicazione equipollente non saranno più considerate ammissibili, fatte salve le fatture relative alle spese di cui all'articolo 45, paragrafo 2, lettera c) del Reg. (UE) 1305/2013, per gli investimenti relativi alle misure che rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, sostenute prima della presentazione della domanda di sostegno e delle spese connesse a misure di emergenza dovute a calamità naturali, eventi catastrofici, avversità atmosferiche o cambiamenti bruschi e significativi delle condizioni socio-economiche sostenute dopo il verificarsi dell'evento. Articolo 60 Reg. (UE) 1305/2013.

11.9. Trovano applicazione le norme comunitarie, nazionali ed eventuali disposizioni regionali emanate in tema di verificabilità e controllabilità della spesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.16. Le spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili qualora siano effettivamente sostenute e direttamente collegate all'operazione cofinanziata, oltreché certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

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

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

3. in ogni caso, l'importo relativo alle spese generali come sopra determinato è ammissibile nel limite del 12% delle spese di investimento.

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

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

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

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

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

a) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;

b) esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

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

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

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

## **12. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

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

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

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

12.3. Le domande sottoscritte dal richiedente secondo la normativa vigente, devono essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo: [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it).

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

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

### **13.PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO: MODALITA' – TERMINE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE**

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

13.2. Le domande di sostegno devono essere presentate, secondo le disposizioni previste ai precedenti punti 12.1, 12.2 e 12.3.

13.3. Le domande possono essere presentate dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente Avviso al *15 giugno 2021*.

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

13.4. La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:

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

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

Nel caso di domanda non corredata di progetto cantierabile, si rinvia a quanto espresso al punto 15.1.1. dell'Avviso.

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

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

- a) relazione tecnica che descriva lo stato di fatto e gli interventi/opere che si intendono realizzare, con particolare riferimento alla tipologia di interventi ammissibili.  
La relazione dovrà riportare il quadro economico degli investimenti ed il cronoprogramma.

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

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

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

- c) file in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (gauss boaga - fusto est), contenente la lunghezza e la decorrenza del tracciato della viabilità con individuazione dei tratti oggetto di intervento e degli interventi puntuali.
- d) stampa in formato digitale del file shape su base catastale, con l'indicazione dei fogli e delle particelle interessate, riportante l'individuazione degli interventi/opere richiesti;
- e) computo metrico estimativo (formato digitale e foglio di calcolo informatico) redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari stabiliti dai prezzari regionali vigenti

alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per eventuali voci di spesa non previste nei suddetti prezzi, le voci di costo dovranno essere determinati mediante adozione di una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre (3) preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi ed indipendenti e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

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

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

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

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

g) relazione a firma del progettista attestante le motivazioni per le quali gli interventi non sono sottoposti alla procedura di valutazione d'impatto ambientale;

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

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

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

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

2) documentazione dimostrativa dell'introduzione di soluzioni innovative in tema di compatibilità ambientale (esempio: scheda tecnica/documentazione del produttore/fornitore attestante la data di introduzione nel mercato) nel caso in cui sia richiesto il relativo punteggio di cui al punto 10 dell'Avviso;

3) stima delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 (se ricorre il caso);

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

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

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

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

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

8) deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di

pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

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

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

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

I modelli degli allegati sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Umbria alla sezione dedicata al Programma di Sviluppo Rurale (<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura4>).

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

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

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

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

## **14. FASCICOLO DI DOMANDA**

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

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

a) documentazione attestante la titolarità dei terreni sui quali realizzare gli investimenti oggetto degli aiuti (qualora non intestati catastalmente);

Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario, il Consorzio ed i soggetti associati sono tenuti a rinnovare il possesso di terreni sui quali mantenere gli impegni assunti.

b) Documentazione amministrativa del Consorzio:

– atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;

– dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., del legale rappresentante attestante l’elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell’esercizio precedente la presentazione della domanda;

– delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell’Organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella

delibera o nel verbale dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera o nel verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

- c) Nel caso in cui la domanda sia presentata da un Consorzio i cui terreni oggetto degli investimenti/interventi richiesti a contributo, rimangono in possesso ai singoli soggetti associati, ciascun associato deve costituire un proprio fascicolo aziendale.

Deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto richiedente la seguente documentazione:

- documentazione prevista alla precedente lettera b);
- documenti previsti alla precedente lettera a), attestanti la titolarità dei terreni dei singoli soci;
- atto di assenso da parte del soggetto associato, in funzione della propria natura giuridica, all'esecuzione degli interventi oggetto di contributo sulle particelle in possesso.

L'assunzione dei suddetti impegni e l'assenso all'esecuzione degli interventi sono sottoscritti come sopra indicato, qualora non previsti nell'atto costitutivo o nel regolamento interno del Consorzio.

- d) contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;
- e) originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti.

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

- f) originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico - ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE, oltreché della procedura di VIA;
- g) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- h) preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;
- i) nel caso di acquisto di terreni:
- originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico;
  - contratto preliminare di vendita del terreno sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
  - copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;
- j) nel caso di esproprio di terreni:
- perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni oggetto di esproprio;
  - documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (esempio: dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio, comprensivo dell'ammontare dell'indennità di esproprio);
- k) documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nel presente Avviso;
- l) documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;
- m) ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia

degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

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

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

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

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

## **15. PROCEDIMENTI**

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

### *15.1. Procedimento domande di sostegno*

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

Il Servizio competente, a seguito della verifica della ricevibilità della domanda di sostegno e della valutazione relativa ai criteri di selezione per gli investimenti proposti, effettua la pubblicazione di una graduatoria delle domande di sostegno unitamente all'elenco delle domande da avviare all'istruttoria tecnica ed amministrativa, in considerazione della dotazione finanziaria della sottomisura, e la declaratoria delle domande di sostegno irricevibili.

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

La notifica della collocazione della domanda in graduatoria e nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria è effettuata con modalità stabilite al punto 13.9.

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

Nel caso di domanda utilmente collocata in graduatoria, completa di progetto esecutivo e cantierabile oltreché corredata della documentazione progettuale ed amministrativa prevista dal presente Avviso e, comunque necessaria per la sua approvazione, il Servizio avvia l'istruttoria tecnica ed amministrativa ed invia eventuali richieste di integrazione.

Successivamente alla presentazione delle eventuali integrazioni richieste, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno confermandone o meno l'utile posizione e l'ammissibilità al finanziamento; conseguentemente ne propone l'atto di concessione degli aiuti. In caso contrario, definisce l'elenco delle domande di sostegno non ammissibili o non finanziabili.

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

Per quanto riguarda la normativa sismica, il richiedente deve presentare, ove necessario, l'attestazione dell'avvenuto deposito sismico o della sola richiesta di autorizzazione sismica presso gli uffici competenti.

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

Nel caso di domande di sostegno prive di progetto esecutivo e cantierabile al momento della presentazione della domanda, entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo alla trasmissione del progetto esecutivo e cantierabile, il Servizio avvia l'istruttoria tecnica ed amministrativa ed invia eventuali richieste di integrazione.

Successivamente alla presentazione delle integrazioni richieste, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande e propone l'atto di concessione degli aiuti, o in caso contrario, definisce anche l'elenco delle domande di sostegno non ammissibili o non finanziabili.

La concessione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 13.9 entro 15 giorni dall'atto di approvazione e ammissione al finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, termine concesso per la realizzazione degli stessi, eventuali condizioni e/o prescrizioni, revisione tecnico-economica eventualmente apportata al progetto in sede istruttoria.

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

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

### *15.2. Procedimento domande di pagamento*

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

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

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

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

La liquidazione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 13.9 entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: l'ammontare del contributo liquidato, l'entità delle somme eventualmente non riconosciute e la relativa motivazione, eventuali condizioni e/o prescrizioni sugli investimenti realizzati.

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

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

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

a) tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate

presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze;

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

- i) l'ammissibilità del beneficiario;
- ii) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- iii) il rispetto dei criteri di selezione;
- iv) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati, comprese le spese generali. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento (prezzario), il raffronto di diverse offerte oppure, qualora necessario, l'esame di un comitato di valutazione;

c) i controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- i) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- ii) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

d) i controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno;

e) i controlli amministrativi sulle operazioni comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **16. ANTICIPO**

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

16.2. Come previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, tale versamento è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria (o equivalente) corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di beneficiari pubblici, gli anticipi sono versati ai comuni, alle regioni e alle relative associazioni, nonché ad organismi di diritto pubblico. Un documento probatorio fornito, quale garanzia, da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia sopra indicata a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo dichiarato nel documento se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

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

16.4. La presentazione della domanda di anticipo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 del presente Avviso.

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

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

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

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

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

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

## **17. ACCONTO (STATO AVANZAMENTO LAVORI)**

17.1. La domanda di pagamento relativo allo stato di avanzamento dei lavori (SAL) è presentata secondo le disposizioni previste ai punti 12.1,12.2 e 12.3 del presente Avviso.

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

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

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

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

18.1. La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 12.1, 12.2 e 12.3 del presente Avviso.

18.2. Il termine concesso entro il quale il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento del saldo e la rendicontazione delle spese è stabilito al *30 settembre 2022*, salvo modifiche dei termini o proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

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

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

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

1) Check list attestante dell'avvenuto accertamento mediante sopralluogo degli investimenti effettivamente realizzati e la verifica della conformità e regolarità della documentazione tecnico-contabile consuntiva, rilasciata dal responsabile del fascicolo di domanda, contenente le seguenti specifiche:

a) l'avvenuto accertamento degli investimenti realizzati mediante sopralluogo, sulle risultanze del quale, certifica:

- la regolare esecuzione del programma d'investimenti e la sua conformità al progetto approvato o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la congruità con i computi metrici consuntivi;
- le eventuali variazioni non preventivamente autorizzate – rispetto alle previsioni del progetto allegato alla domanda ammessa agli aiuti o alla variante – e la loro ammissibilità tenuto conto dei criteri stabiliti nell'Avviso pubblico e nelle ulteriori disposizioni attuative regionali;
- la funzionalità degli investimenti realizzati e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- la corrispondenza quali-quantitativa dei materiali effettivamente impiegati per la realizzazione degli investimenti rispetto a quelli indicati nella contabilità finale;

b) l'avvenuta verifica della documentazione tecnico-contabile consuntiva in base alla quale garantisce:

- la regolarità e completezza della documentazione attestante che l'esecuzione delle opere e degli acquisti siano conformi agli elaborati progettuali preventivi o alla variante approvata e, che i costi siano quantificati sulla scorta dei prezzi regionali o dei preventivi di spesa;
- l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni e conformità, necessarie per l'esercizio e utilizzo degli investimenti realizzati;
- la regolarità e completezza della documentazione relativa alla tenuta della contabilità dei lavori e del certificato dello stato finale;
- la regolarità dei pagamenti e la conformità e regolarità della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- la regolarità e completezza della documentazione relativa alla contabilità finale dei lavori rispetto agli investimenti realizzati ed alla funzionalità delle opere.

2) Elaborati tecnico - contabili consuntivi che individuino compiutamente i lavori realizzati e le forniture acquisite, comprensivi di:

- computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate negli elaborati consuntivi (in formato digitale e foglio di calcolo elettronico);
- preventivi di spesa per beni e servizi, acquisiti secondo le disposizioni stabilite nel presente Avviso (*se necessario*);
- prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 per ciascun professionista intervenuto nella realizzazione degli interventi (*se ricorre il caso*);

- prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolate sulla base del DM 140/2012 o almeno tre preventivi di spesa per ciascun professionista intervenuto nella realizzazione degli interventi (*se ricorre il caso*);
- file in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (Gauss Boaga - fusto est), contenente l'individuazione (localizzazione e lunghezza) degli e la localizzazione degli interventi puntuali. L'elaborato dovrà contenere gli opportuni riferimenti a ciascuna tipologia di intervento realizzato.

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

- stampa in formato digitale del file in formato shape su base catastale, riportante l'individuazione degli interventi/opere realizzati;
- elaborati tecnici debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e completa individuazione dei lavori/opere realizzati, recanti riferimenti alle specifiche voci del computo metrico consuntivo (in formato digitale).

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

*Il file in formato shape, la relativa stampa e gli elaborati tecnici consuntivi devono essere presentati solo se difforni da quelli trasmessi in sede di presentazione del progetto esecutivo e cantierabile o di progetto di variante approvata dal Servizio competente.*

- eventuale progetto di variante autorizzato dalle competenti Amministrazioni, completo dei titoli abilitativi acquisiti e quant'altro necessario, in funzione della natura e della localizzazione degli interventi (*qualora non presentato in precedenza*);
- eventuale documentazione fotografica e/o filmografica dimostrativa dello stato dei luoghi prima e durante la realizzazione dei lavori relativamente alla realizzazione dei lavori/opere non più visibili ed ispezionabili in sede di accertamento sopralluogo. La documentazione deve essere presa da punti comunque riconoscibili prima e dopo l'intervento.

3) Documentazione dimostrativa dell'adozione di soluzioni innovative in tema di compatibilità ambientale (esempio: scheda tecnica/ documentazione produttore), al fine di verificare il pertinente punteggio, qualora oggetto di modifica rispetto a quella presentata in sede di istruttoria della domanda di sostegno;

4) Contabilità finale dei lavori composta da:

- elenco dei documenti giustificativi di spesa riportante i rispettivi riferimenti dei documenti giustificativi di pagamento, al fine di agevolare la verifica della rendicontazione (foglio di calcolo elettronico);
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi richiesti a liquidazione, comprendente per ciascuna voce del computo metrico consuntivo come risultante dallo stato finale, la spesa totale effettivamente pagata, gli estremi del relativo giustificativo di spesa e l'importo imputato;
- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili di equivalente valore probatorio).
- copia dei documenti dimostrativi dell'avvenuto pagamento delle spese, con allegata la relativa quietanza dall'istituto di credito, conformemente alle modalità richiamate al punto 11.4 dell'avviso;
- *Per i soggetti pubblici*: mandati di pagamento debitamente quietanzati;
- nel caso di pagamenti effettuati con assegni: idonea documentazione rilasciata dall'istituto di credito coinvolto atta a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- estratto conto del conto corrente, rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
- nel caso di pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste);

5) Nel caso di Soggetti pubblici e/o di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- certificato di regolare esecuzione dei lavori e/o certificato/i di collaudo  
Nei casi previsti, dovrà essere presentata la relazione sul conto finale dei lavori e la relazione acclarante, redatta secondo la normativa vigente;
- atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante;
- check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase successiva all'aggiudicazione, debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

6) Altra documentazione specifica:

- nel caso in cui la durata del possesso dei terreni sui quali mantenere gli impegni assunti, non consenta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario: documentazione comprovante il rinnovo il possesso degli stessi per l'intero periodo vincolativo.  
Il beneficiario è comunque tenuto ad aggiornare il fascicolo aziendale entro i termini stabiliti dal Servizio competente per la conclusione dell'istruttoria.
- dichiarazione prevista in applicazione del D.Lgs n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato (*nel caso di acquisto di terreni*);
- decreto/i di esproprio dei terreni (*se ricorre il caso*).

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

Al fine di accertare la spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario, in sede di istruttoria della domanda di pagamento potrà essere richiesta ulteriore documentazione oltre a quella indicata nel precedente punto 18.3, in rapporto alla tipologia di intervento realizzato ed alla tipologia di spesa richiesta a contributo.

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

## 19. VARIANTI

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

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

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

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

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

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

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa come definita dalle disposizioni attuative nazionali o regionali, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

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

- la variazione di spesa non viene considerata variante, qualora, per nessuna delle tipologie di investimento sia prevista una variazione in aumento della spesa (comprese le spese generali) superiore al 10% della spesa totale precedentemente concessa;
- le variazioni di spesa in diminuzione, fermo restando quanto indicato al punto 19.4, non sono considerate varianti purché l'investimento mantenga la sua funzionalità.

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

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

19.7. Nel caso di varianti presentate in difformità al termine stabilito al punto 19.6 il Servizio competente provvederà comunque alla loro valutazione, tuttavia non potrà assicurare che l'istanza sia istruita in tempi utili da consentire il proseguimento dei lavori in corso d'opera e la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro la data stabilita.

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

19.8. Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 19.4 l'istanza di variante deve essere presentata in conformità alle disposizioni ed alle eventuali procedure informatizzate definite da AGEA – Organismo Pagatore.

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

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

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

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

19.10. La comunicazione dell'esito della richiesta di variante è data al beneficiario secondo le modalità stabilite al precedente punto 13.9 e riguarda: la natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, eventuali condizioni e/o prescrizioni, le motivazioni della revisione tecnico- economica eventualmente apportata alla richiesta.

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

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

## **20. CAMBIO BENEFICIARIO**

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

- il possesso dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'Avviso ed il mantenimento della posizione utile della domanda di sostegno nell'ambito delle domande risultate finanziate;
- l'assunzione degli impegni mediante la sottoscrizione delle dichiarazioni e degli impegni previsti dall'avviso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20.6. La comunicazione dell'esito della richiesta di cambio beneficiario ed eventuali condizioni e/o prescrizioni è data al beneficiario iniziale, ove possibile, ed al soggetto che ha presentato istanza di subentro, secondo le modalità stabilite al precedente punto 13.9.

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

## **21. PROROGHE**

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

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

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

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

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

## **22. DICHIARAZIONI ED IMPEGNI DEI BENEFICIARI**

### *22.1. Dichiarazioni ed impegni di carattere generale*

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

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

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari, anche in materia di controlli e sanzioni;

- di essere a conoscenza che la Regione può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione regionale, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni - sospensioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014, e di quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti e agli impianti, alle aree oggetto degli investimenti e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda, non ha percepito, non ha chiesto e non intende chiedere altri contributi, detrazioni ed agevolazioni pubbliche;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;

Ed inoltre si impegna:

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

#### *22.2. Impegno di carattere generale pertinenti alla sottomisura 4.3 - intervento 4.3.2:*

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

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

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

comunitaria e nazionale.

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

## **23. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

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

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

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

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

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

23.4. 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 04 Dicembre 2020, consultabile all'indirizzo internet:

<https://www.regione.umbria.it/agricoltura/piano-di-comunicazione-psr-2014-2020>.

## **24. REVOCA DEL BENEFICIO**

24.1. Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

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

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

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

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizoozia 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.

## **25. RIDUZIONI E SANZIONI**

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

25.2. Si applicano inoltre, le disposizioni in materia di riduzioni e sanzioni emanate con D.G.R. 935 del 02.08.2017 successivamente integrata con DGR 692 del 05.08.2020 (Suppl. Ordinario n. 1 al BUR - Serie Generale n. 67 del 19.08.2020). Si applicano eventuali successive disposizioni regionali emanate in attuazione al presente Avviso ed in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

## **26. MONITORAGGIO E CONTROLLO**

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

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

## **27. DOTAZIONE FINANZIARIA**

La dotazione finanziaria prevista per l'attuazione del presente bando di evidenza pubblica è stata prevista con DGR 1018/2020 pari ad Euro 2.000.000,00 di spesa pubblica con partecipazione FEASR del 43,12% ammontante ad Euro 862.400,00.

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

## **28. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il sottoscritto (*cognome e nome*) \_\_\_\_\_ in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all'istanza presentata da \_\_\_\_\_ richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 4.3. intervento 4.3.2 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

**ATTESTA**

- che il fascicolo aziendale aggiornato è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_;
- che il fascicolo di domanda relativo all'intervento 4.3.2 è conservato presso il seguente soggetto: \_\_\_\_\_;
- che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i contratti, atti e documenti in originale o copia conforme, previsti dall'Avviso:
  - A. Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni sui quali realizzare gli investimenti oggetto degli aiuti:**
    - Contratto/i di acquisto registrato/i in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ (*nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia aggiornato l'intestatario dei terreni e degli immobili posseduti dal richiedente*);
    - Altri Atti (*specificare*) \_\_\_\_\_ registrati in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ scadenza \_\_\_\_\_;
  - B. Documentazione amministrativa del Consorzio:**
    - Atto costitutivo, registrato in data \_\_\_\_\_ numero \_\_\_\_\_ e statuto completo di eventuale regolamento interno;
    - Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, del legale rappresentante, sottoscritta in data \_\_\_\_\_, attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
    - Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente, numero \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione della domanda di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera/verbale dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera/verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.
  - C. Nel caso di domanda presentata da un consorzio i cui terreni oggetto degli investimenti/interventi richiesti, rimangono in possesso ai singoli soggetti associati:**
    - Documentazione prevista alla precedente lettera A, attestanti la titolarità dei terreni dei singoli soci;

- atto di assenso da parte del soggetto associato, in funzione della propria natura giuridica, all'esecuzione degli interventi oggetto di contributo sulle particelle in possesso.

L'assunzione dei suddetti impegni e l'assenso all'esecuzione degli interventi sono sottoscritti come sopra indicato, qualora non previsti nell'atto costitutivo o nel regolamento interno del Consorzio.

*La suddetta documentazione deve essere conservata in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto richiedente.*

- D.** Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;
- E.** Originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti.  
  
Se del caso, progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti, completo dei relativi titoli abilitativi.
- F.** Originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico - ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE, oltreché della procedura di VIA;
- G.** Dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- H.** preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;
- I.** Nel caso di acquisto di terreni:
  - originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico;
  - contratto preliminare di vendita del terreno sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
  - copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;
- J.** Nel caso di esproprio di terreni:
  - perizia estimativa contenente i riferimenti catastali dei terreni oggetto di esproprio;
  - documentazione relativa al procedimento espropriativo secondo la normativa vigente (esempio: dichiarazione di esproprio per pubblica utilità; decreto di esproprio, comprensivo dell'ammontare dell'indennità di esproprio);
- K.** Documentazione prodotta in sede di presentazione della domanda di sostegno, come prevista nell'Avviso;
- L.** Documentazione relativa alla rendicontazione delle spese sostenute;
- M.** Ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Luogo e Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Timbro e Firma del Responsabile di fascicolo)

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

Il sottoscritto (cognome e nome) \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ in qualità di rappresentate legale o suo delegato dal Comune\ Ente Pubblico\ Consorzio richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 4.3. - intervento 4.3.2 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

E

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

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

**DICHIARANO**

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

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

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Firma del legale rappresentante o suo delegato)

Luogo e data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Timbro e firma del Responsabile di fascicolo)

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