

**Reg. (UE) N. 1305/2013 Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020
Manuale delle procedure relative all'attuazione delle Misure strutturali**

Nel seguente documento vengono date indicazioni sulle procedure per l'attuazione delle sottomisure del Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014/2020, di seguito PSR. Vengono definite le procedure comuni, rinviando ai bandi la definizione di quelle specifiche.

1. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Per poter accedere agli aiuti, i richiedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno devono rispettare i seguenti criteri di ammissibilità.

Possesso dei beni (terreni ed immobili) oggetto di intervento, in una delle seguenti forme:

- a) proprietà;
- b) comproprietà;
- c) comunione di beni tra coniugi
- d) usufrutto;
- e) affitto;
- f) comodato d'uso;
- g) concessione;
- h) conferimento;
- i) Usi civici
- j) Enfiteusi

Nel caso in cui il richiedente sia titolare dei beni, terreni ed immobili, a titolo di nudo proprietario, il pieno possesso degli stessi deve essere soddisfatto, fin dalla data di presentazione della domanda di sostegno, in una delle forme sopra indicate.

Il titolo di possesso viene verificato sulla base del "Fascicolo aziendale elettronico" ai sensi del DPR n. 503/1999, integrato da ulteriore documentazione qualora necessario.

Nel caso di titolo di possesso differente dalla piena proprietà i proprietari o comproprietari devono dichiarare di essere consapevoli che il beneficiario della domanda impiega i terreni o immobili per l'accesso ai benefici previsti dal PSR 2014/2020, assumendo gli impegni relativi che graveranno sugli immobili per tutto il periodo vincolativo, che saranno trasferiti al proprietario qualora rientri anticipatamente in possesso dei terreni ed immobili oggetto di intervento (Allegato A1).

Quando il titolo di possesso del bene oggetto di intervento abbia scadenza anteriore alla scadenza del vincolo quinquennale, alla domanda di pagamento per la liquidazione del saldo deve essere allegata la documentazione comprovante la proroga/rinnovo del titolo di possesso del bene oggetto d'intervento, così da garantire il mantenimento dell'impegno quinquennale.

Imprese in difficoltà

Non potranno essere concessi e/o liquidati aiuti ad imprese che risultino "imprese in difficoltà" così come definite all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo.

Questa condizione non si applica qualora i contributi siano concessi in regime di *de minimis*.

Il requisito viene verificato, dal Servizio competente per l'istruttoria, tramite accesso alle banche dati pertinenti.

Azienda rientrante nella definizione di piccole e medie imprese (PMI)

Il beneficiario, qualora previsto dal relativo regime di aiuto, deve rientrare nella definizione di piccole e medie imprese ai sensi dell'allegato I del regolamento della commissione (UE) n. 702/2014 (PMI)

Il requisito viene verificato, dal Servizio competente per l'istruttoria, tramite accesso al sito CCIAA.

Nel caso in cui non siano presenti i dati di bilancio (o reddituali), questi vengono richiesti al beneficiario della domanda.

2. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi finanziati dalle Misure del PSR per l'Umbria 2014/2020 devono essere realizzati sul territorio regionale.

Una diversa delimitazione del territorio viene inserita nei Bandi specifici.

3. CRITERI DI SELEZIONE

La graduatoria di merito delle domande di sostegno giudicate ammissibili viene formulata sulla base dei criteri di selezione adottati, per ogni Tipologia di intervento, dalla Giunta Regionale con apposito atto.

I bandi definiscono le condizioni per l'attribuzione dei punteggi di localizzazione.

4. ALIQUOTE DI SOSTEGNO E CRITERI DI DETERMINAZIONE DEGLI AIUTI

I bandi definiscono le percentuali di contributo nei limiti di quanto definito nell'Allegato II del Reg. (UE) N. 1305/2013.

I bandi definiscono inoltre i massimali di spesa.

I contributi sono calcolati al netto di eventuali introiti derivanti o conseguenti l'esecuzione degli interventi ai sensi dell'art. 61 del Reg.(UE) n.1303/2013 (non si applica ai contributi concessi ai sensi di regolamento *de minimis*).

5. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

Gli interventi per i quali è possibile richiedere il contributo vengono descritti nei bandi specifici.

Ammissibilità delle spese

Sono ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute dal beneficiario a partire dalla data di presentazione della 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 precedenti la presentazione della domanda stessa e propedeutiche alla sua presentazione (costituzione fascicolo aziendale, predisposizione domanda, progettazione, inclusi gli studi di fattibilità).

Spese generali

Sono ammissibili le spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 (progettazione degli interventi, studi di fattibilità e consulenze), entro i seguenti limiti:

- 12% dell'importo degli investimenti ammissibili per gli investimenti immobiliari;
- 5% dell'importo degli investimenti ammissibili per gli investimenti mobiliari e mobiliari fissi per destinazione.

Le spese generali devono rientrare nei massimali calcolati sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 e/o sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016.

IVA

L'IVA costituisce una spesa ammissibile solo se non recuperabile, a norma della vigente legislazione nazionale.

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO E PAGAMENTO

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).

Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

Le domande compilate e rilasciate nella procedura SIAN, sottoscritte dal beneficiario (legale rappresentante o persona formalmente delegata), devono essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it.

Malfunzionamenti imputabili al sistema SIAN, che non permettano di rispettare i termini di presentazione delle domande, devono essere segnalati tempestivamente mediante PEC all'indirizzo HelpDeskSian@almaviva.it con allegate le immagini delle schermate di errore.

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

7. REQUISITI DI RICEVIBILITÀ

Le domande di sostegno e pagamento sono ricevibili qualora rispettino i seguenti requisiti:

- rispetto dei termini di presentazione stabiliti dal presente Avviso (se previsti dal bando specifico);
- compilazione e rilascio attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- sottoscrizione della domanda da parte del beneficiario o del legale rappresentante.

A norma dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 e s.m.i., le domande possono essere sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità ovvero firmate con firma digitale.

Ai fini della ricevibilità della domanda il beneficiario deve, inoltre, aver costituito e aggiornato il "Fascicolo aziendale elettronico" ai sensi del DPR n. 503/1999, secondo le modalità e le regole definite dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

8. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

I bandi specifici definiscono la scadenza per la presentazione della domanda di sostegno.

Detto termine può essere modificato con atto dal responsabile di Misura.

Al richiedente è consentito ripresentare, domanda per investimenti per i quali ha presentato domanda di sostegno ai sensi di un precedente bando, e che è stata inserita in una graduatoria di ammissibilità, anche se non finanziata, a condizione di rinunciare, entro la data di presentazione della nuova domanda, alla domanda già presentata, in ottemperanza all'impegno sottoscritto di non richiedere aiuti per i medesimi investimenti. Qualora la nuova domanda includesse solo una parte degli investimenti per i quali era già stata presentata domanda, inserita in una graduatoria di ammissibilità, il richiedente deve rettificare, entro la scadenza del termine per la presentazione della nuova domanda, la precedente domanda escludendo gli investimenti inseriti in entrambe. La presentazione di una nuova domanda per investimenti oggetto di una precedente domanda, non accompagnata da esplicita rinuncia o rettifica entro il termine sopra indicato, viene considerata come violazione degli impegni assunti e comporta l'esclusione degli investimenti relativi ad entrambe le domande.

La presentazione di più domande, afferenti allo stesso bando o a più bandi non può determinare, complessivamente, il superamento dei massimali previsti dal relativo bando.

La domanda di sostegno ed i relativi allegati, devono essere inviati con PEC, entro il termine di scadenza previsto dal bando specifico, all'indirizzo direzioneagricoltura@postacert.umbria.it

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione

Documentazione soggettiva (allegare i documenti attestanti dati non desumibili dal "Fascicolo aziendale elettronico")

1. Descrizione dello stato del beneficiario (ditta individuale, persona fisica, società di persone o altro ecc...)
2. domanda presentata da società di persone:
 - atto costitutivo;
 - qualora il firmatario della domanda non sia dotato di poteri di firma straordinari, autorizzazione degli altri soci alla presentazione della domanda, all'assunzione degli impegni derivanti e alla riscossione dei contributi;
3. domanda presentata da cooperative e Consorzi:
 - atto costitutivo e statuto;
 - elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita, attività esercitata o qualifica ed eventuali conferimenti;
 - delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda, ad assumere gli impegni e a riscuotere i contributi;
4. domanda presentata da aggregazioni senza personalità giuridica:
 - Atto costitutivo e statuto o accordo sottoscritto da tutti i componenti l'aggregazione; nell'accordo devono essere definiti il ruolo del capofila, i legami intercorrenti tra i componenti, la durata e lo scopo dell'aggregazione;
 - Se non espressamente previsto nel documento di cui al punto precedente autorizzazione al soggetto capofila, da parte di tutti i componenti l'aggregazione alla presentazione della domanda, all'assunzione degli impegni derivanti e alla riscossione dei contributi;
5. titoli di possesso delle superfici o degli immobili oggetto di intervento se non rilevabili dal "Fascicolo aziendale elettronico" costituito ai sensi del DPR n. 503/1999; qualora il titolo di possesso dei terreni ed immobili abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto a rinnovare il possesso di terreni ed immobili sui quali mantenere l'impegno assunto entro il saldo del contributo;
6. autorizzazione dei proprietari o comproprietari alla presentazione della domanda e alla realizzazione degli interventi, nella quale sia espressa la consapevolezza che i beni immobili saranno gravati dagli impegni sottoscritti dal beneficiario della domanda per tutto il periodo vincolativo e che gli stessi graveranno sul proprietario qualora rientri nel possesso dei beni oggetto del programma di investimenti;
7. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i. sulla recuperabilità o meno dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
8. contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;

Documentazione progettuale

I bandi specifici definiscono la documentazione tecnica necessaria in funzione delle tipologie di investimento ammissibili sulla base del seguente elenco:

- descrizione del progetto degli interventi, redatto sulla base delle indicazioni di cui al paragrafo 9;
- dichiarazione di non avvenuto inizio dei lavori corredata di documentazione fotografica;
- computo metrico estimativo, completo di misure analitiche, redatto applicando alle quantità complessive i corrispondenti prezzi unitari indicati nei prezziari vigenti al momento della redazione del progetto esecutivo (in formato PDF e foglio di calcolo elettronico);
- prospetto riepilogativo degli importi di spesa;
- cartografia con individuazione degli interventi progettati;

- Corografia in scala 1: 25.000;
- Planimetria catastale a scala non inferiore a 1: 5.000;
- carta plano-altimetrica a scala non inferiore a 1:10.000, oppure ortofotocarta con evidenziazione delle aree oggetto di intervento selvicolturale e della localizzazione degli interventi previsti dal programma di investimento;
- elaborati grafici dello stato di fatto e di progetto:
 - piante, sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati;
 - sezioni trasversali;
 - profili longitudinali a scala 1:2000 o 1:1000;
 - particolari delle opere d'arte a scala 1:50 o 1:100;
 - nel caso di realizzazione o miglioramento di strutture pianta, sezioni e prospetti, anche delle fondazioni debitamente quotati;
- computo metrico dei volumi di sterro e di riporto
- files in formato shape, georefererito in coordinate Gauss Boaga fuso Est, relativi agli interventi progettati;
- contratto preliminare di vendita del terreno/immobile sottoscritto dalle parti;
- nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016: check – list di autovalutazione in relazione alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici di opere e forniture di beni e servizi, predisposte da AGEA; la verifica della check list viene effettuata sulla base della documentazione pubblicata sul sito del beneficiario e prendendo visione di quanto non presente;
- contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del “fascicolo di domanda” debitamente sottoscritto dalle parti;
- Documentazione giustificativa dell'attribuzione dei punteggi.

Gli elaborati tecnici, in caso di cantierabilità acquisita successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, devono corrispondere a quelli del progetto autorizzato.

Documentazione attestante la cantierabilità degli interventi:

- titoli abilitativi e ogni altra autorizzazione prevista dalle norme vigenti, necessari all'avvio dei lavori ovvero dichiarazione che per la realizzazione degli interventi non è necessaria l'acquisizione di alcuna autorizzazione;
- atto di approvazione del progetto, nel caso di domanda presentata da un Ente pubblico;

Nel caso di interventi non cantierabili, entro 30 giorni dalla comunicazione di finanziabilità dell'intervento, effettuata a seguito della valutazione della ricevibilità e sulla base dei punteggi autodichiarati, i beneficiari devono presentare richiesta di rilascio dei titoli abilitativi e/o autorizzazioni agli enti competenti e presentare prova documentale di dette richieste, pena la decadenza della domanda di sostegno.

I titoli abilitativi dovranno essere presentati al Servizio competente entro 90 giorni dalla richiesta, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

Documentazione attestante la congruità della spesa:

- preventivi di spesa (almeno 3) comparabili e forniti da soggetti indipendenti ed in concorrenza fra loro, completi di tutti i dati identificativi della ditta che ha proposto il preventivo (ragione sociale, Partita Iva e/o Codice Fiscale, Sede legale, numeri di telefono e fax, indirizzo email/PEC) richiesti attraverso il portale SIAN, in base alle ultime procedure implementate dall'OP AGEA. I preventivi inerenti gli strumenti di pianificazione forestale, devono riportare la superficie oggetto di pianificazione ed il costo di redazione ad ettaro.
- dichiarazione di chiarimento sulla scelta del preventivo, qualora non sia stato scelto il più basso;
- relazione illustrativa che giustifichi la presentazione di un unico preventivo

- attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno/immobile non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa, planimetria/elaborato planimetrico;
- dimostrazione della congruità delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 e/o sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 19.06.2016.

Dichiarazioni ed impegni del richiedente

Il beneficiario, con la sottoscrizione della domanda, assume quali proprie, le dichiarazioni e gli impegni indicati nella stessa.

Rilascia, inoltre, le seguenti dichiarazioni:

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- 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 disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni - sospensione) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014;
- 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 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 non essere un'impresa in difficoltà o di non essere destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto, al fine di soddisfare la condizione di ammissibilità di cui al presente Avviso, in virtù del regime degli aiuti in esenzione ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014.

Si impegna inoltre:

- 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 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.
- al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti sostenuti per almeno cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario.

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.

Documentazione aggiuntiva può essere richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare i requisiti e le condizioni di ammissibilità del richiedente e dell'operazione proposta a contributo.

Nel caso in cui la documentazione sia incompleta o irregolare, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, su richiesta del Servizio competente. Qualora elementi di incompletezza o

irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile, o parzialmente ammissibile.

9. MODALITA' DI REDAZIONE DEL PROGETTO

Il progetto degli interventi, redatto da un tecnico in possesso di idonea abilitazione all'esercizio della professione, in relazione alla tipologia degli interventi programmati, deve prevedere una relazione contenente le seguenti informazioni minime:

- Informazioni relative al beneficiario e alla sua composizione in caso di soggetto aggregato (denominazione partita IVA/codice fiscale, sede legale, telefono, indirizzo mail e PEC);
- Descrizione aziendale dello stato precedente gli investimenti programmati (comprensiva di mezzi ed attrezzature)
- Indicazione del nome del progettista dell'intervento e del soggetto nominato quale responsabile del fascicolo di domanda;
- Descrizione del piano di interventi;
- Quadro tecnico economico;
- Cronoprogramma dei lavori;
- Individuazione della località dell'intervento con indicazione dei riferimenti catastali, eventuale localizzazione in zona della Rete Natura 2000 o altra area protetta.

10. FASCICOLO DI DOMANDA

Il beneficiario del contributo è tenuto a costituire il "Fascicolo di domanda" nel quale deve essere conservata tutta la documentazione relativa al progetto per il quale è stato richiesto il contributo, in particolare:

- copia della documentazione inviata allegata alla domanda di sostegno;
- qualora il beneficiario sia tenuto ad applicare la disciplina contenuta nel D.lgs 50/2016 documentazione relativa all'affidamento e realizzazione delle opere;
- documentazione di variante;
- documentazione relativa agli anticipi richiesti;
- documentazione relativa alla rendicontazione delle spese;
- altra documentazione specifica

La Regione o un soggetto da essa delegato, può, in qualsiasi fase del procedimento, chiedere di visionare la documentazione contenuta nel fascicolo di domanda.

La documentazione deve essere conservata nel fascicolo di domanda per almeno 5 anni a partire dalla liquidazione del saldo del contributo e deve essere messa a disposizione della Regione o soggetto delegato per l'effettuazione di contributi

11. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Il Servizio competente provvede ad effettuare ai sensi dell'articolo 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, l'istruttoria delle domande di sostegno presentate, secondo la seguente tempistica, prevista dalla legge 7 agosto 1990, n. 241:

- entro 30 giorni successivi alla data di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno effettua la verifica di ricevibilità di tutte le domande pervenute, stila un elenco delle stesse, sulla base dei punteggi autodichiarati dai beneficiari ed approva la graduatoria delle domande ricevibili e l'elenco delle domande non ammissibili; il Servizio competente provvede alla pubblicazione della graduatoria nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria, che vale quale mezzo di notifica ai soggetti interessati;
- il Servizio competente comunica ai beneficiari delle domande collocate in posizione utile in graduatoria, sulla base delle risorse disponibili, la finanziabilità della domanda di sostegno;
- Entro 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione di finanziabilità della domanda, nel caso di progetti non cantierabili, il beneficiario deve presentare, agli enti competenti,

- domanda di rilascio dei titoli abilitativi e/o autorizzazioni necessarie per la realizzazione degli interventi per i quali si chiede il contributo;
- entro 90 giorni successivi all'approvazione della graduatoria di cui al punto precedente, le domande utilmente collocate in graduatoria, in base alle risorse finanziarie disponibili, vengono sottoposte ad istruttoria per la verifica delle condizioni di ammissibilità. Nel caso di documentazione irregolare o incompleta il Servizio formula eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione; la richiesta di integrazione della documentazione interrompe i termini per la conclusione dell'istruttoria;
 - l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande si conclude con la redazione di un verbale contenente la proposta di ammissibilità o meno della domanda, comprensiva:
 - del quadro economico e dell'importo totale ammissibile e del contributo concesso;
 - del punteggio complessivamente attribuito;
 - superficie di intervento (se pertinente)
 - Il Servizio competente provvede quindi all'adozione dell'atto di approvazione dell'istruttoria di ammissibilità e comunica al beneficiario la concessione del contributo, entro 15 giorni dall'adozione dell'atto di approvazione. Negli stessi termini viene comunicata ai beneficiari l'eventuale irricevibilità o inammissibilità della domanda, con indicazione delle relative motivazioni.
 - Alla conclusione delle istruttorie di ammissibilità di tutte le domande finanziabili il Servizio competente approva la graduatoria di ammissibilità delle domande presentate e l'elenco delle domande non ammissibili.

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 disponibili per l'attività istruttoria.

Le domande di sostegno non collocate in graduatoria in posizione utile per essere finanziate, non vengono istruite fino a quando, eventuali scorrimenti della graduatoria o aumento della dotazione finanziaria della misura, non consentirà di finanziarle.

12. ANTICIPO

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

La domanda di anticipo deve essere presentata con le modalità di cui al paragrafo 6;

Alla richiesta di anticipo deve essere allegata la seguente documentazione:

- garanzia bancaria o garanzia equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore – AGEA
- Dichiarazione di inizio lavori
- dichiarazione dei familiari conviventi, ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (Allegato A2);

Per gli Enti pubblici

- per gli Enti pubblici, in sostituzione della garanzia bancaria, dichiarazione di garanzia dell'importo erogato quale anticipo, con il quale il beneficiario si impegna a versare detto importo oltre agli interessi legali, se il diritto all'anticipo non fosse riconosciuto (detto documento deve essere prodotto attraverso l'applicativo del sistema SIAN, e conforme a quanto stabilito dall'Organismo Pagatore AGEA)
- check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA – OP, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;

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

beneficiario per l'intervento ammesso, supera l'importo dell'anticipo erogato e che l'intervento è concluso.

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

Il Servizio competente verifica che il beneficiario non sia "destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto", così come previsto dal Reg. (UE) n. 702/2014

13. ACCONTO (Stato Avanzamento Lavori)

Il SAL può essere richiesto da beneficiari che hanno percepito o meno 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.

Alla richiesta di SAL deve essere allegata la seguente documentazione

- documentazione progettuale relativa al SAL (tra cui computo metrico ed elaborati grafici) e, qualora non prodotta in precedenza, di eventuali varianti;
- fatture o documentazione equipollente per un importo complessivo pari a quello richiesto con il SAL e a quello percepito con l'anticipo;
- documentazione attestante il pagamento delle fatture di cui al punto precedente
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi (come da quadro economico), con gli estremi delle relative fatture, mandati di pagamento e quietanze.

Per gli Enti pubblici

- copia del provvedimento di approvazione e liquidazione del SAL;
- certificato di regolare esecuzione per stadi funzionali.

Il Servizio competente verifica che il beneficiario non sia "destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto", così come previsto dal Reg. (UE) n. 702/2014

14. SALDO

I bandi specifici definiscono la scadenza per la presentazione della domanda di sostegno.

Detto termine può essere modificato con atto dal responsabile di Misura.

Il ritardato inoltro della domanda di pagamento del saldo rispetto ai termini sopra definiti comporta l'applicazione delle disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni che saranno approvate dalla Regione Umbria.

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

I bandi specifici definiscono la documentazione da allegare alla domanda di pagamento di saldo sulla base del seguente elenco:

- relazione del responsabile del fascicolo di domanda, che certifichi:
 - l'avvenuto accertamento degli investimenti realizzati mediante sopralluogo;
 - 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;
 - 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;
 - l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, abitabilità/agibilità/conformità, necessarie per l'esercizio e utilizzo degli investimenti realizzati;
 - la regolarità dei pagamenti e la conformità e regolarità della documentazione giustificativa delle spese sostenute;

- computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità (in formato PDF e foglio di calcolo elettronico);
- cartografia:
 - corografia in scala 1: 25.000;
 - planimetria catastale a scala non inferiore a 1: 5.000;
- elaborati grafici consuntivi:
 - piante, sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati;
 - sezioni (rappresentative di tutta la lunghezza dell'intervento);
 - profili longitudinali a scala 1:2000;
 - particolari delle opere d'arte a scala 1:50 o 1:100;
- documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente datata, dimostrativa dello stato dei luoghi prima e durante la realizzazione dei lavori, riguardanti gli interventi non più ispezionabili in sede di accertamento sopralluogo;
- file in formato shape, georeferenziato in coordinate Gauss Boaga fuso Est, relativi agli interventi rendicontati.

Documentazione amministrativa e contabile

- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente, per ciascuna voce del computo metrico consuntivo, oltre alla spesa ivi attestata, l'ammontare della spesa sostenuta, facendo riferimento agli estremi della fattura quietanzata e l'ammontare dei lavori in natura;
- originali o copia conforme delle fatture o di documenti contabili di equivalente valore probatorio; nelle fatture dovrà essere inserito un riferimento all'intervento del PSR ai sensi del quale è stato richiesto il contributo e il numero della domanda di sostegno o di pagamento o il Codice Unico di Progetto (CUP) e il Codice Identificativo Gara (CIG) se previsto dalla normativa (le fatture relative alle spese tecniche sostenute nei 24 mesi precedenti la data di presentazione della domanda di sostegno dovranno riportare il riferimento al PSR e all'intervento);
- Documentazione attestante il pagamento delle fatture esclusivamente effettuati con:
 - Mandato di pagamento;
 - Bonifico;
 - Assegno;
 - Carta di credito;
 - Bancomat;
 - Bollettino postale;
 - Vaglia postale il cui pagamento è stato effettuato tramite conto corrente postale;
 - MAV;
 - Modello F24;
- estratto conto da cui risultino tutti i movimenti relativi ai pagamenti rendicontati con la documentazione di cui sopra (in caso di pagamento con carta di credito estratto del conto di appoggio);
- contabilità consuntiva relativa ai lavori realizzati in natura dal beneficiario,
- dichiarazione resa dal beneficiario attestante che per la realizzazione dei lavori in natura possiede le capacità, le macchine e le attrezzature, indicando se in possesso o altro, (indicare l'elenco delle lavorazioni);
- contabilità consuntiva della spesa sostenuta relativa al personale alle dipendenze della ditta beneficiaria (time sheet, buste paga, pagamento delle buste paga, versamenti imposte e contributi sociali) al lordo di tutti gli oneri connessi al salario (salario, imposte, contributi sociali);
- dichiarazione prevista dal D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- per le macchine e le attrezzature registrate in pubblici registri (motorizzazione), copia della carta di circolazione intestata al richiedente e certificato di omologazione e conformità alle norme CE attestante che la macchina rispetta le norme armonizzate e le specifiche tecniche UNI (nazionali), EN (europee), ISO (internazionali);
- copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato, nel caso di acquisto di terreni ed immobili;

- per i soggetti pubblici:
 - certificato di regolare esecuzione o di collaudo;
 - atto di approvazione dello stato finale e del certificato di regolare esecuzione o di collaudo e della relazione acclarante;
 - check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50) relative alle procedure adottate dall'Ente, in conformità alle disposizioni emanate da AGEA;

In conformità all'articolo 66 del Reg. (UE) n. 1305/13, è necessario che i beneficiari del contributo adoperino un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento.

Sono ammissibili a contributo solo le spese effettivamente sostenute ed afferenti agli interventi realizzati sulla scorta dei progetti approvati, o di loro varianti, rispetto alle quali sarà determinata l'entità del saldo.

I pagamenti delle fatture devono essere effettuati attraverso conti correnti, intestati o cointestato al beneficiario, registrati su SIAN entro il saldo del contributo.

Nel caso di acquisto di macchine e attrezzature, nel giustificativo di spesa deve essere indicato almeno uno dei seguenti identificativi: numero seriale, matricola, numero di telaio. Nel caso di acquisto di animali deve essere riportato nei documenti di spesa, l'identificativo dell'animale (codice microchip/numero passaporto);

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

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

Non sono ammessi pagamenti effettuati in contanti.

Per macchine e attrezzature acquistate per il tramite di un intermediario finanziario vengono riconosciuti i pagamenti effettivamente fatti all'intermediario finanziario documentabili alla data della rendicontazione, purché effettuati sulla base di contratti di prestito non agevolato che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l'opera per la quale è accordato il sostegno e che il bene stesso sia intestato alla ditta beneficiaria e sia garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dall'operazione finanziata.

I lavori in natura, eseguiti dal beneficiario e/o dai suoi familiari ovvero dal personale alle dipendenze della ditta beneficiaria, sono eleggibili agli aiuti.

I contributi in natura, sotto forma di fornitura di beni e servizi, in relazione ai quali non è stato effettuato alcun pagamento giustificato da fatture o documenti di valore probatorio equivalente, sono considerati ammissibili a condizione che siano soddisfatti tutti i seguenti criteri:

- il sostegno pubblico a favore dell'operazione che comprende contributi in natura non superi il totale delle spese ammissibili, esclusi i contributi in natura;
- il valore attribuito ai contributi in natura non superi i costi generalmente accettati sul mercato in questione;
- il valore e la fornitura dei contributi possano essere valutati e verificati in modo indipendente;
- nel caso di contributi in natura sotto forma di prestazione di lavoro non retribuita, il valore della prestazione è stabilito tenendo conto del tempo di lavoro trascorso e verificato il tasso di remunerazione per una prestazione di lavoro equivalente.

In linea generale, non sono ammissibili opere di carattere edile realizzate direttamente dal beneficiario o qualsiasi altra operazione che il beneficiario non è in grado di realizzare.

Quando i materiali di consumo sono reperibili direttamente in azienda, il relativo valore deve essere determinato in base al prezzario aggiornato, nel caso in cui il prezzario non preveda la voce di spesa relativa al bene fornito in natura, occorre produrre una certificazione dalla quale risulti l'idoneità del materiale fornito ed il relativo valore.

L'acquisto di immobili è ammissibile se l'immobile non ha goduto, nel corso dei dieci anni precedenti, di un finanziamento pubblico; tale limitazione non ricorre nel caso in cui l'Amministrazione concedente abbia revocato e recuperato totalmente le agevolazioni medesime.

15. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Entro 30 giorni dal ricevimento delle domande di saldo il Servizio competente verifica la completezza della documentazione allegata e formula eventuali richieste di integrazione.

Entro 90 giorni dal ricevimento delle domande di pagamento o della documentazione integrata e regolarizzata, il Servizio competente effettua l'istruttoria amministrativa in conformità a quanto stabilito dall'articolo 48 del Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014, per la verifica dell'avvenuta realizzazione dei lavori, con sopralluogo "in situ", da parte del personale regionale che provvederà ad accertare:

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

Esperiti i suddetti accertamenti e verifiche i soggetti incaricati predispongono apposito verbale che conclude con la proposta di liquidazione del saldo del contributo. Il Servizio competente provvede quindi all'adozione dell'atto di liquidazione del contributo o di dichiarazione di inammissibilità dello stesso

Nel caso di scostamento tra l'importo richiesto con la domanda di pagamento e l'importo proposto a seguito dell'istruttoria di cui sopra si applicano le sanzioni approvate dalla Regione Umbria.

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

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

Sono ammissibili anche domande di pagamento per consuntivi relativi a stralci funzionali di importo, al netto dell'anticipo, non inferiore al 30 per cento del finanziamento assegnato.

Il Servizio competente verifica che il beneficiario non sia "destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto", così come previsto dal Reg. (UE) n. 702/2014

16. VARIANTI

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

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) del mantenimento delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione del punteggio con il quale il progetto è stato collocato in graduatoria o comunque un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda utilmente collocata in graduatoria.

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

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di soluzioni tecnico-economiche più idonee. Le modifiche non sostanziali non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa. Non è considerata variante una diminuzione della spesa, fermo restando il permanere dei requisiti di ammissibilità, e le condizioni che determinano l'attribuzione di un punteggio che permetta il mantenimento di una posizione utile in graduatoria.

Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e il contributo ammessi nonché il termine per la realizzazione degli interventi e devono permettere di mantenere il punteggio che ne ha determinato il collocamento nella graduatoria.

La richiesta di variante sostanziale dovrà essere corredata da una dettagliata relazione tecnica, dal computo metrico, da preventivi se necessari, dagli elaborati progettuali idonei ad una valutazione dell'intervento ed eventuali titoli abilitativi o autorizzazioni non necessari prima della proposta di variante. In sede di valutazione della variante, potrà essere richiesta ulteriore documentazione rispetto a quella sopra indicata, qualora ritenuta necessaria.

Delle varianti non sostanziali, nel rispetto delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento SAL o saldo, con idonea documentazione.

17. UTILIZZO DEI RIBASSI DI GARA

I beneficiari pubblici possono reinvestire le economie risultanti dall'applicazione dei ribassi di gara, in interventi che migliorino la funzionalità dell'opera realizzata, attraverso il ricorso all'art. 106 del Codice degli Appalti che garantisce la possibilità di chiedere all'appaltatore un'integrazione delle prestazioni oggetto del contratto nel rispetto delle motivazioni previste dallo stesso articolo.

Nel caso in cui le prestazioni necessarie a completare l'investimento non possano essere eseguite attraverso una modifica dell'originario contratto con contraente originario (art. 106 del Codice degli Appalti) o possano esserlo solo in parte, sarà possibile procedere ad una nuova procedura di gara per affidare la realizzazione delle opere di completamento con l'utilizzo dei ribassi.

18. PROROGHE

I termini di scadenza per la presentazione delle domande di sostegno, per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

Le proroghe accordabili per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese non possono superare cumulativamente un periodo di 12 mesi dalla data di scadenza fissata nella comunicazione di concessione degli aiuti.

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

19. CAMBIO BENEFICIARIO

Nel caso in cui, successivamente alla concessione del contributo e prima dell'erogazione del saldo, intervenga un cambio di titolarità dell'azienda o delle particelle interessate dalle operazioni 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.

Il subentrante deve costituire il proprio "Fascicolo aziendale elettronico" ai sensi del DPR n. 503/1999 e dichiarare, tramite atto notorio

- di conoscere il 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;
- di assumere gli impegni previsti dall'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;
- di conoscere le 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.

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. Eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo possono determinare l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso

Il Servizio competente, dopo aver verificato i requisiti, l'autorizzazione al subentro del nuovo beneficiario.

20. INFORMAZIONE E PUBBLICITA'

I Beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2.

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria). Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del soggetto giuridico beneficiario o Capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal Documento "Obblighi in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR" - Rev. 1, approvato dal Comitato di sorveglianza il, 2 luglio 2020, consultabile al link: <https://www.regione.umbria.it/agricoltura/piano-di-comunicazione-psr-2014-2020>

21. REVOCA DEL BENEFICIO

3.13.1. Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

- a) espressa rinuncia del titolare dei terreni o del beneficiario;
- b) mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo secondo quanto stabilito dal presente Avviso;
- c) 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.

3.13.2. Il rimborso dell'aiuto ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, in caso di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013, per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

Possono essere considerati causa di "forza maggiore" o "circostanze eccezionali", i seguenti casi:

- a) decesso del beneficiario;
- b) incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e) epizootia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f) l'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.

22. RIDUZIONI E SANZIONI

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.

Si applicano inoltre, le disposizioni in materia di riduzioni e sanzioni approvate con DGR 692 del 05.08.2020 e con successive disposizioni regionali emanate in attuazione delle specifiche Misure del PSR.

23. MONITORAGGIO E CONTROLLO

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

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

24. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

(art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il sottoscritto cognome _____ nome _____

nato a _____ il _____ residente a _____ in
via/loc _____ in qualità di _____

ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci, sotto la propria personale responsabilità (Art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445),

1. DICHIARA

- di essere proprietario degli immobili identificati nella seguente tabella:

Comune	Foglio	Particella/e	Titolo di Possesso	Superficie
Totale				

- di autorizzare _____ (soggetto beneficiario) alla presentazione della domanda di aiuto per l'accesso ai finanziamenti previsti dalla sottomisura 8.6.1 (Sostegno agli investimenti in tecnologie silvicole e nella trasformazione, mobilitazione e commercializzazione dei prodotti delle foreste), alla programmazione degli interventi ed alla riscossione dei contributi previsti;
- di impegnarsi a non distogliere tali immobili dal previsto impiego per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di decisione dell'erogazione del saldo, salvo specifica autorizzazione del competente Servizio regionale;
- di esser consapevole che nel caso di rientro anticipato nel possesso dei terreni sopra indicati, gli impegni gravanti sulle superfici per tutto il periodo vincolativo, che saranno trasferiti al sottoscritto;
- di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (CE) 1305/2013 introdotte con successivi regolamenti comunitari, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma e nel presente bando;
- di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli immobili, per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;

- di esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- 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.

_____,li_____

Firma

Dichiarazione sostitutiva di certificazione

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

I sottoscritt_ (nome e cognome) _____

codice fiscale _____ nat_ a _____

Prov. _____ il _____ residente a _____

via/piazza _____ n. _____

in qualità di _____

della società _____

consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi del d.lgs 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

Cognome	Nome	Codice fiscale	Luogo e Data nascita	Provincia nascita	Nazionalità

Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del d.lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

_____ data

_____ firma leggibile del dichiarante(*)

