



---

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

**Piano di Azione Locale  
Area Omogenea Ternano – Narnese - Amerino  
2014 - 2020**

**Misura 19 – sottomisura 19.2, tipo intervento 19.2.1., azione 19.2.1.8. PAL GAL TERNANO  
(codice 16.4.2. PSR Regione Umbria)**

**“Attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte  
e dei mercati locali”**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 45 DEL 18/07/2018. AVVISO PUBBLICATO NELLE MORE DELL'APPROVAZIONE DELLA PROPOSTA DI MODIFICA DEL PSR PER L'UMBRIA 2014-2020 E DEL PIANO DI AZIONE LOCALE DEL GAL TERNANO.**

---

**Art. 1  
Descrizione e finalità**

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.8. del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Ternano.

L'azione risponde ai seguenti obiettivi:

- sostenere le aziende agricole che adottano innovazioni di prodotto, di processo, di organizzazione e promo-commercializzazione;
- favorire la crescita del Valore Aggiunto dei prodotti agricoli e forestali con l'innovazione e la promozione.

L'azione rientra nella Focus area 3A “migliorare la competitività dei produttori primari integrandoli meglio nella filiera agroalimentare attraverso i regimi di qualità, la creazione di un valore aggiunto per i prodotti agricoli, la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte, le associazioni e organizzazioni di produttori e le organizzazioni interprofessionali” ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL che prevede lo sviluppo di interventi e strategie di qualificazione delle risorse agroalimentari locali.



L'intervento prevede la realizzazione di campagne promozionali da attuare da parte di partenariati che vedano la cooperazione tra aziende agricole locali ed Enti Pubblici Locali così come definiti dall'art.2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali). I partenariati hanno il compito di individuare una strategia promozionale che permetta di pubblicizzare in forma collettiva i prodotti locali o da filiera corta dei produttori agricoli associati. Compito dei partenariati sarà quella di definire marchi e loghi che identifichino i prodotti da filiera corta e locali e la gestione dell'utilizzo di tali marchi e loghi con campagne informative da attuare a livello locale; organizzazione e/o partecipazione a fiere, manifestazioni ed eventi a livello locale; produzione di materiale promozionale volto a pubblicizzare in forma collettiva i prodotti locali o da filiera corta.

La tipologia d'intervento prevede, inoltre, azioni di promozione della vendita diretta nei mercati locali e tramite la filiera corta mediante: campagne informative da attuare a raggio locale mediante degustazioni; promozione sui canali HORECA (Hotellerie, Restaurant, Catering), allestimento di stand o corner; campagne per l'educazione alimentare ed il consumo consapevole.

Al fine di stabilire una chiara demarcazione tra le attività di promozione dei prodotti locali finanziate dal GAL e quelle oggetto di finanziamento da parte della Regione Umbria, non possono essere finanziate attività di partenariati che includano aziende che già hanno sottoscritto un impegno triennale aderendo ad un partenariato per le finalità della tipologia d'intervento 16.4.2 finanziato dalla Regione.

Il presente avviso, inoltre, si rivolge solo a partenariati pubblico-privati con capofila pubblico e con singoli componenti aventi sede legale in Umbria ed almeno una unità produttiva nell'area del GAL Ternano (vedasi art.3 del presente bando) ed infine prevede un programma delle attività annuale.

Si ricorda che il presente avviso viene pubblicato nelle more dell'approvazione della proposta di modifica del PSR per l'Umbria 2014-2020, del Piano di Azione Locale del GAL Ternano.

## Art. 2

### Definizioni e riferimenti normativi

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

**2.1. DOMANDA DI SOSTEGNO:** domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia d'intervento.

**2.2. DOMANDA DI PAGAMENTO:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un sostegno concesso a seguito dell'ammissione di una domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di un anticipo, di un acconto (Stato di Avanzamento Lavori – SAL) o del saldo del sostegno concesso.

**2.3. ELEGGIBILITA' ED AMMISSIBILITÀ DELLE SPESE:** ai sensi dell'art. 60 del Regolamento UE n. 1305/2013, sono riconosciute eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dalla presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda, purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Non sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute in data successiva alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo.

I titoli abilitativi (DIA, permesso a costruire, nulla osta e tutte le altre autorizzazioni necessarie previste dalle normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento potranno



essere acquisiti e trasmessi al GAL entro e non oltre i 90 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

Non sono ammissibili interventi aventi già usufruito di benefici pubblici ed inoltre gli aiuti concessi non sono cumulabili con altri benefici comunitari, nazionali o regionali.

L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL Ternano qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale, indicate nell'art.16 del presente Avviso.

Qualora la stazione appaltante per l'esperimento delle procedure di affidamento previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 debba aggiornare l'importo a base d'asta indicato al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'importo eventualmente eccedente il contributo assentito rimane a carico della stazione appaltante.

Eventuali interventi all'interno di Parchi Regionali o Siti Natura 2000 dovranno essere coerenti con i relativi piani di gestione ed approvati dal soggetto gestore/essere soggetti a VINCA.

**2.4 FASCICOLO AZIENDALE:** contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni, dichiarate, controllate e verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere al sostegno previsto dalle singole schede di misura del PSR. Ogni richiedente il sostegno ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. Qualora costituito, i richiedenti sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di sostegno, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all'aggiornamento e all'integrazione. Il fascicolo aziendale è unico. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono qualunque rapporto in essere tra il richiedente e la Regione. In caso di beneficiario "partenariato" il capofila dovrà aggiornare il proprio fascicolo aziendale inserendo i CUA dei partner, seguendo la procedura relativa ai legami associativi dell'Organismo pagatore AGEA.

**2.5 RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITÀ DELLA SPESA:** ai sensi della vigente normativa comunitaria ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l'acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole. Per valutare la congruità delle spese, il beneficiario deve dimostrare di aver effettuato una selezione acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza con obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore. L'espletamento della procedura di selezione deve essere documentato attraverso la PEC di richiesta e la PEC ricezione dell'offerta. Qualora il beneficiario sia un ente pubblico o un soggetto privato di cui enti pubblici detengono il controllo, gli acquisti di beni e servizi vanno effettuati sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. Qualora i beni e servizi di che trattasi non siano presenti sul MEPA, per affidamenti di valore inferiore alla soglia di 40 mila euro la scelta degli operatori economici può essere effettuata con le medesime modalità previste per i privati mediante indagine di mercato ed **acquisizione di minimo n.3 (tre) preventivi**. La selezione deve essere documentata attraverso la PEC di richiesta e la PEC di ricezione dell'offerta. Per affidamenti di importo superiore ai 40 mila euro si applicano le norme contenute nel Codice degli Appalti. Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

## 2.6 CONFLITTI D'INTERESSE



In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse non sono in nessun caso ammissibili eventuali spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti del partenariato o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti del partenariato o del singolo beneficiario. Non sono in nessun caso ammissibili spese per acquisto di beni e servizi da dipendenti, amministratori e/o detentori di partecipazioni dei soggetti facenti parte del partenariato/singolo beneficiario o da altri soggetti detenuti e/o controllati da soggetti partner a qualsiasi titolo. Sono inoltre escluse spese per l'acquisto di beni e servizi da soggetti che hanno un rapporto di parentela entro il secondo grado con amministratori e/o detentori di partecipazioni nei soggetti partecipanti al partenariato.

## **2.7 DELEGA**

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con l'ufficio del GAL nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega;
- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata.

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell'11 febbraio 2016 e s.m.i., disponibile sul sito internet [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).

## **2.8 PRODUTTORE AGRICOLO.**

Ai fini del presente avviso pubblico sono considerati produttori agricoli quelli in possesso di partita IVA con codice d'attività ATECO2007 (<http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>) prevalente agricolo ed iscritte alla CCIAA.

## **2.9 MERCATO LOCALE**

Ai fini del presente avviso pubblico ed ai sensi dell'art. 11 paragrafo 3 a) del Reg. UE n. 807/2014, un mercato è locale quando i prodotti utilizzati o venduti provengono da aziende agricole ubicate nel raggio di 70 Km.

## **2.10 FILIERA CORTA**

Ai sensi dell'art. 11 paragrafo 1 del Reg. UE n. 807/2014 si ha una filiera corta quando non c'è più di un intermediario fra l'agricoltore e il consumatore.

## **2.11 COOPERAZIONE**

Ai fini del presente avviso la cooperazione tra produttori agricoli, come definiti al paragrafo 2.8., ed Enti pubblici Locali deve essere formalizzata con atto scritto, stipulato presso un notaio ed avere una delle forme previste dal codice civile, compresa l'Associazione Temporanea di Scopo.

La forma di cooperazione costituita come soggetto giuridico dotato di propria autonomia patrimoniale e responsabilità fiscale è beneficiaria degli aiuti e si fa interamente carico dei costi del progetto. Qualora il rapporto di cooperazione tra produttori agricoli ed Enti Pubblici Locali interessati non venga formalizzato costituendo una persona giuridica avente autonomia



patrimoniale e responsabilità fiscale, dovrà essere individuato un capofila (esclusivamente Ente Pubblico) che si fa interamente carico degli impegni e dei costi del progetto e, pertanto, solleva le altre parti dai relativi rischi finanziari.

Nell'atto costitutivo del partenariato, devono essere esplicitamente enunciato il ruolo dei partner nel progetto. **Il partenariato dovrà già essere stato costituito e registrato al momento della presentazione della domanda di sostegno.**

## 2.12- FORME DI COOPERAZIONE PUBBLICO-PRIVATO

Ai fini del presente avviso, gli Enti Locali che intendono attivare forme di cooperazione con produttori agricoli, come definiti al paragrafo 2.8., debbono fornire evidenza documentale delle procedure adottate per l'individuazione dei produttori agricoli partecipanti al partenariato. Le forme di cooperazione dovranno essere costituite nel rispetto delle vigenti normative in materia di Partenariato Pubblico-Privato sia comunitarie che nazionali prevedono che **la selezione dei partner privati venga attuata attraverso procedure di evidenza pubblica** nel rispetto delle seguenti condizioni:

- fissazione preliminare dei criteri di selezione del/dei partner privato/i;
- adeguata pubblicità;
- messa in concorrenza effettiva dei produttori agricoli potenzialmente interessati;
- aggiudicazione sulla base dei criteri oggettivi e non discriminatori preliminarmente fissati.

Fermo restando quanto previsto al paragrafo 2.11. in ordine alle modalità secondo cui deve essere costituita la forma di cooperazione, gli Enti Pubblici Locali saranno chiamati a fornire tutte le documentazioni idonee a dimostrare che, preventivamente alla presentazione della domanda, siano state espletate tutte le necessarie procedure nel rispetto delle condizioni previste.

Per poter veder riconosciuto il contributo massimo del 100% il capofila del partenariato che sostiene le spese e assume gli oneri organizzativi deve essere l'Ente Pubblico.

### Art. 3

#### Ambito territoriale di Applicazione

Le attività oggetto del sostegno recato dalla presente Misura interessano il territorio dei comuni dell'area del GAL Ternano con parziale esclusione del Comune di Terni (vedasi tabella sotto).

Comune	Area eleggibile		Comune	Area eleggibile	
Alviano	Intera superficie comunale	A	Montecastrilli	Intera superficie comunale	A
Amelia	Intera superficie comunale	A	Montecchio	Intera superficie comunale	A
Arrone	Intera superficie comunale	B	Montefranco	Intera superficie comunale	B
Attigliano	Intera superficie comunale	A	Narni	Intera superficie comunale	A
Baschi	Intera superficie comunale	A	Otricoli	Intera superficie comunale	A
Calvi dell'Umbria	Intera superficie comunale	A	Penna in Teverina	Intera superficie comunale	A
Ferentillo	Intera superficie comunale	B	Polino	Intera superficie comunale	B
Giove	Intera superficie comunale	A	San Gemini	Intera superficie comunale	A
Guarda	Intera superficie comunale	A	Stroncone	Intera superficie comunale	A



Lugnano Teverina	in	Intera superficie comunale	A	Terni	Intera superficie comunale con l'esclusione dei fogli di mappa da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.	A
---------------------	----	-------------------------------	---	-------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---

A: Area rurale intermedia

B: Area rurale con problemi complessivi di sviluppo

#### **Art.4** **Condizioni di ammissibilità**

L'attività di promozione a raggio locale delle produzioni agricole deve rispettare le seguenti condizioni:

- le operazioni di promozione abbiano come esclusivi temi i prodotti da filiera corta o locali, prodotti cioè ad una distanza non superiore a 70 Km e siano realizzate da destinatari/beneficiari costituiti in partenariati;
- le azioni promozionali vengano realizzate a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici;
- le fiere, manifestazioni ed eventi oggetto del sostegno abbiano luogo a raggio locale, ad una distanza non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici e comunque nell'area del GAL Ternano;
- i mezzi di comunicazione con i quali si effettuano le campagne informative e/o promozionali abbiano una diffusione locale - utilizzando le pagine locali degli stessi - non superiore a 70 Km dalle aziende agricole produttrici.

Per le operazioni attuate da soggetti pubblici o dai partenariati pubblico - privati, tutti gli acquisti, forniture e servizi avverranno rispettando le vigenti norme in materia di appalti e in particolare:

1. le direttive 2004/18/CE e 2004/17/CE;
2. le direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE, una volta recepite nella legislazione nazionale;
3. le direttive 89/665/CEE e 92/13/CEE;
4. i principi generali in materia di appalti pubblici derivanti dal trattato sulla gestione dell'Unione europea.

#### **Art.5** **Beneficiari**

Partenariato costituito tra agricoltori con codice di attività ATECO2007 prevalente agricolo, con sede legale in Umbria ed almeno una propria unità produttiva sul territorio del GAL Ternano ed uno o più Enti Pubblici Locali con sede legale nell'area del GAL Ternano. Capofila del partenariato deve essere obbligatoriamente un Ente Pubblico Locale tra quelli definiti all'art. 2 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

**Il partenariato deve essere già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno ed il relativo atto di costituzione essere debitamente registrato.**

Il partenariato deve essere formalizzate con le modalità di cui al paragrafo 2.11.

Non sono ammesse al sostegno forme di cooperazione che coinvolgano operatori economici diversi dai produttori agricoli singoli o associati.

Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02.



---

## Art. 6 Spese ammissibili

Sono ammissibili al sostegno le seguenti spese:

- costi di promozione, materiale pubblicitario esclusivamente per la promozione degli eventi/manifestazioni ed iniziative di valorizzazione delle produzioni locali oggetto della domanda;
- costi di allestimento ed organizzazione di fiere, festival e/o iniziative rilevanti per la commercializzazione dei prodotti;
- costi dei materiali e dei prodotti distribuiti gratuitamente durante le iniziative promozionali quali: fiere, degustazioni, promozione sui canali HORECA, campagne per l'educazione alimentare. **I prodotti acquistati dal capofila pubblico presso le aziende aderenti al partenariato pubblico privato devono essere ricompresi tra quelli elencati nell'allegato I del Trattato CE, pena l'inammissibilità della spesa.**
- costi per tecnici accreditati nel SIAN per la preparazione e presentazione della domanda di aiuto e delle domande di pagamento nella misura massima del 5% dei costi complessivamente rendicontati.

Gli interventi possono essere realizzati esclusivamente nel territorio dell'ente richiedente.

La partecipazione alle iniziative deve essere libera e gratuita. Non è ammessa l'organizzazione di eventi a pagamento o ad invito riservato. Non è ammissibile l'acquisto di beni durevoli (arredi, palchi, impianti di illuminazione/amplificazione, macchinari vari, tende, gazebi, sedie, cucine ecc. o la realizzazione di opere murarie, impiantistica varia, ecc..).

Si fa presente che il GAL si riserva di armonizzare le date e le localizzazioni degli eventi al fine di una adeguata distribuzione spazio-temporale degli stessi.

Il partenariato dovrà già essere stato costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Non sono ammissibili le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. Non possono beneficiare degli aiuti le imprese in difficoltà di cui alla Comunicazione della Commissione 2004/C 244/02.

Non sono ammissibili le spese relative a:

- acquisto di immobili o terreni;
- interventi di **manutenzione ordinaria, straordinaria o di sostituzione**;
- spese per lavori in economia;
- contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- interventi iniziati o realizzati prima della presentazione della domanda di sostegno;
- costi interni di personale dell'ente per progettazione ed organizzazione;
- acquisto di materiale usato;
- piante annuali e loro messa a dimora;
- spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- interventi già finanziati con il PSR 2007-2013;
- interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'Imposta sul Valore Aggiunto (IVA) tranne nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario ai sensi della normativa nazionale sull'IVA.
- spese bancarie ed interessi passivi;



- spese sostenute successivamente alla data di presentazione della domanda di pagamento del SAL o del saldo finale.

## Art. 7

### **Dotazione finanziaria ed entità del sostegno**

La dotazione finanziaria disponibile nel presente Avviso è pari ad €240.000,00 (IVA compresa). Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

La spesa massima ammissibile per ciascun partenariato beneficiario avente capofila un Ente Pubblico Locale è pari ad €12.000,00 (IVA compresa); l'intensità di contributo è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento, pari al massimo ad €12.000,00 (IVA compresa).

Qualora più Enti Pubblici Locali si uniscano in un partenariato con privati, la spesa massima ammissibile potrà arrivare fino ad un massimo euro 12.000,00 IVA compresa moltiplicato per il numero di enti pubblici riuniti nel partenariato con privati; in tal caso un solo ente pubblico sarà capofila del progetto.

In ogni caso un Ente Pubblico può presentare una sola domanda di sostegno e non può far parte di diversi partenariati a valere sul presente Avviso.

**Può essere riconosciuto un massimale di spesa eleggibile pari al doppio del valore del prodotto distribuito gratuitamente proveniente esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato.**

**Es: Valori prodotti conferiti € 6.000,00, massimale € 12.000,00 (comprensivo del valore dei prodotti).**

### **VALUTAZIONE DEI BENI SERVIZI/ACQUISTATI:**

Da basarsi sul confronto tra minimo 3 preventivi di ditte in concorrenza (vedasi scheda allegato 2)

### **VALUTAZIONE DEL VALORE DELLE PRODUZIONI DISTRIBUITE GRATUITAMENTE (50% della spesa totale).**

#### **In fase di domanda di sostegno.**

Ai fini della quantificazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente in fase di domanda di sostegno fanno fede le schede delle ditte – selezionate tramite avviso pubblico - in merito ai prodotti che distribuiranno gratuitamente **provenienti esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato** (vedasi scheda allegato 3), i cui prezzi unitari dovranno essere basati su listini prezzi delle Camere di Commercio di Terni o Perugia o, qualora non quotati, su listini aziendali ufficiali (da allegare).

#### **In fase di domanda di pagamento.**

Ai fini della determinazione del valore delle produzioni distribuite gratuitamente in fase di domanda di pagamento **proveniente esclusivamente dalle aziende aderenti al partenariato** faranno fede le documentazioni fiscali (fatture e bolle di accompagnamento) emesse dalle aziende agricole partner nei confronti dell'ente capofila.

Il tetto di spesa massima ammessa a finanziamento non si applica ai seguenti Comuni ricadenti nel "cratere" che hanno la possibilità di accedere alle risorse aggiuntive derivanti dal Contributo di Solidarietà per gli eventi sismici sulla base dei criteri superficie e popolazione:

Comune di Arrone;

Comune di Ferentillo;

Comune di Montefranco;





Comune di Polino.

Tale disposizione viene inserita nel presente avviso nelle more dell'approvazione della proposta di modifica del PSR per l'Umbria 2014-2020 e del Piano di Azione Locale del GAL Ternano.

## Art. 8

### Modalità di presentazione della Domanda di Sostegno

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale SIAN. La domanda, una volta compilata, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante, e trasmessa, a mezzo raccomandata a/r o consegnata a mano sia in formato cartaceo che su idoneo supporto informatico o a mezzo PEC.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

La domanda una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa **entro le ore 13.00 del 29/03/2019** in una delle seguenti modalità:

a) a mezzo PEC all'indirizzo: galternano@jcert.it.

b) consegnata a mano oppure spedita al GAL Ternano, Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni.

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione della domanda di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata, la data e l'orario di invio a mezzo PEC o il timbro di arrivo apposto dal GAL Ternano per la consegna a mano o il timbro postale di spedizione per Raccomandata apposto sulla busta.

Sull'oggetto della PEC o sull'esterno della buste deve essere posta la dicitura "PAL GAL Ternano 2014-2020. ATTIVITÀ PROMOZIONALI A RAGGIO LOCALE CONNESSE ALLO SVILUPPO DELLE FILIERE CORTE E DEI MERCATI LOCALI – AZIONE 19.2.1.08".

Dovranno essere presentati i seguenti documenti:

- a) Domanda di sostegno rilasciata da portale SIAN debitamente compilata e sottoscritta;
- b) copia del documento d'identità in corso di validità, qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 dell'articolo 38 del DPR n. 445/2000;
- c) scheda tecnica di misura (allegato 1) e relazione progettuale con individuato il quadro economico previsionale degli interventi con evidenziate le ricadute positive per i produttori agricoli coinvolti in termini economici (incremento fatturato, aumento visibilità aziendale, condivisione buone pratiche, ecc...);
- d) scheda riepilogo preventivi (allegato 2) da compilare per ogni singola voce di spesa nel rispetto dell'art. 2.5.;
- e) scheda prodotti da distribuirsi gratuitamente (allegato 3);
- f) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- g) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito alla recuperabilità dell'IVA;
- h) copia della delibera dell'organo competente che impegna il soggetto a partecipare al partenariato e ad assumere i relativi impegni;
- i) atto costitutivo e statuto e altra documentazione relativa alla forma di aggregazione del partenariato debitamente registrati; delibera dell'organo decisionale dei singoli soggetti associati con la quale si incarica il capofila a presentare la domanda ed a riscuotere il contributo. Per ciascun soggetto privato facente parte del partenariato: atto costitutivo e



- statuto, dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci e dei consiglieri con indicazione per ciascuno del codice fiscale, luogo e data di nascita;
- j) certificato di attribuzione della partita IVA dei singoli soggetti dell'associazione;
  - k) visura camerale dei singoli soggetti associati, rilasciata da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedente ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
  - l) documentazione attestante l'espletamento delle operazioni di selezione dei partner nel rispetto di quanto previsto al paragrafo 2.12;
  - 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.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo devono essere conservati nel "fascicolo di domanda", in originale o copia conforme.

### **Art.9**

#### **Dichiarazioni e impegni**

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno e della scheda tecnica di misura (allegato 1) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

### **Art. 10**

#### **Istruttoria delle domande**

L'esame istruttorio cui verranno sottoposte le domande si articolerà in tre fasi:

- a) **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Le domande pervenute oltre il limite fissato o che non risultino sottoscritte o, seppure sottoscritte, siano prive della copia del documento di identità del sottoscrittore saranno dichiarate irricevibili. Saranno inoltre dichiarate irricevibili le domande non rilasciate tramite SIAN. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità) si provvederà a darne comunicazione all'interessato.
- b) **Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dall'Avviso di gara. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del procedimento entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni naturali consecutivi. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato a pena di decadenza della domanda, i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla inammissibilità della domanda di sostegno.
- c) **Fase di valutazione (attribuzione punteggi):** la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art.11 dal Responsabile del Procedimento. Il Responsabile del Procedimento potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per la attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti. Durante il processo valutativo il Responsabile del Procedimento attribuirà un punteggio complessivo sulla base dei criteri previsti dall'art.11 del presente Avviso. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il Responsabile del procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale istruttorio e propone l'adozione del provvedimento finale contenente:



- a) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammesse e finanziabili;
- b) l'elenco provvisorio delle domande di sostegno ammissibili ma non finanziabili;
- c) l'elenco delle domande di sostegno inammissibili (con specifica motivazione);
- d) l'elenco delle domande di sostegno irricevibili;
- e) l'elenco delle domande di sostegno rinunciate.

La predisposizione della graduatoria provvisoria degli ammessi, con indicato l'importo di spesa ammissibile, il contributo massimo concedibile erogabile e l'elenco degli esclusi con relative motivazioni, verranno resi pubblici entro 15 giorni dal completamento dell'iter istruttorio e pubblicati sul sito internet [www.galternano.it](http://www.galternano.it).

Ai beneficiari che risultino utilmente collocati in graduatoria verrà data apposita comunicazione di ammissione provvisoria con contestuale richiesta della documentazione ritenuta necessaria.

Ai beneficiari, la cui domanda risulta essere finanziata in base alle disponibilità del F.E.A.S.R. assegnate, verranno comunicati anche l'ammissione a finanziamento, nonché i tempi ed i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento. I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

Per le istanze ammissibili e finanziabili è obbligatorio produrre, entro e non oltre 90 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, pena la revoca del finanziamento provvisoriamente concesso, tutta la documentazione necessaria alla cantierabilità dell'intervento.

Per gli interventi ammessi ma non finanziabili per esaurimento delle risorse finanziarie disponibili, i proponenti possono comunque produrre la documentazione di cui al precedente capoverso, entro 90 giorni successivi alla comunicazione da parte del GAL, affinché possano rientrare tra le finanziabili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Ternano.

Le domande di sostegno che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Ternano o di economie, in base alla loro posizione di merito.

Alla scadenza dei 90 giorni, valutata la documentazione integrativa prevista, si procederà alla redazione della graduatoria definitiva delle istanze ammissibili. La graduatoria definitiva verrà pubblicata sul sito internet del GAL Ternano.

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

## Art. 11

### Criteri di valutazione delle domande

Ai fini della formazione di una graduatoria per la selezione dei progetti migliori, alle proposte progettuali pervenute sono assegnati i punteggi riportati nella seguente tabella.

L'ammissibilità delle domande è comunque subordinata al raggiungimento di un punteggio minimo di 30 punti.

I seguenti criteri di selezione sono adottati nelle more di approvazione di eventuali modifiche derivanti dalle Strategie Aree Interne.

Criterio	parametro	Punteggi
<b>Rispondenza dei partenariati alle priorità e alle focus area stabilite per la Misura: fino ad un massimo di 20 punti</b>		
Migliorare la competitività dei produttori primari attraverso la promozione dei prodotti nei mercati locali, le filiere corte	Durata dei rapporti di cooperazione	5 punti per ogni anno di durata



<b>Numero di produttori associati: fino a un massimo di 20 punti</b>		
Composizione del partenariato	1 punto per ogni produttore coinvolto nel partenariato*.	
<b>Qualità dei programmi di promo commercializzazione proposti: fino ad un massimo di 50 punti</b>		
Qualità del progetto (40 punti)	Numero di eventi e iniziative realizzati	10 punti per ogni evento/fiera/festival
Innovatività della proposta promo commerciale (10 punti)	Utilizzo di nuove tecnologie del WEB2	2 punti se è prevista l'attivazione di blog e/o riviste online
		2 punti se è prevista la creazione di app e codici QR
		2 punti se è previsto l'utilizzo dei social network
		2 punti se è prevista una piattaforma di prenotazione/vendita online
		2 punti l'utilizzo di piattaforme di condivisione dei contenuti
<b>Ricadute positive sui produttori coinvolti: fino a un massimo di 10 punti</b>		
Quote di mercato potenziale**		5 punti in presenza di rapporti commerciali con canali GDO***
		2 punti in presenza di rapporti commerciali con ristorazione e catering****
		10 punti per rapporti sia con GDO che con ristorazione e catering
<b>Localizzazione dell'intervento: fino a un massimo di 7 punti</b>		
Localizzazione dell'Ente pubblico capofila nell'area cratere del terremoto (art.7 del bando)		7 punti

\*Quando il partner è un'organizzazione professionale delle imprese agricole il numero di aziende coinvolte viene calcolato sulla base di uno specifico mandato di rappresentanza sottoscritto dall'azienda interessata con il quale delega l'Organizzazione a rappresentarlo nel partenariato.



\*\* I punteggi sono assegnati in funzione dei canali GDO, imprese di ristorazione e catering presso cui si realizzano le azioni promozionali che il programma prevede.

\*\*\* 5 punti per ogni canale GDO presso cui si svolgono azioni di promozione.

\*\*\*\* 2 punti per ogni impresa di ristorazione o catering presso cui si svolgono azioni di promozione.

In caso di parità di punteggio verrà data priorità agli investimenti in base ai seguenti criteri nell'ordine in cui sono riportati:

- 1) partenariati che presentano un numero di componenti più elevato.

## Art. 12

### Tempistiche e proroghe

L'intervento dovrà essere concluso entro il **31/01/2020**. Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, rendicontare tutte le spese sostenute al GAL consegnando tutta la documentazione finale prevista e la relativa domanda di pagamento di saldo.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe autorizzate dal GAL o per intervenute cause di forza maggiore. Il mancato rispetto dei termini indicati, o la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato, comporta la revoca dei contributi erogati.

## Art.13

### Documentazione delle spese

Ciascun beneficiario deve, in virtù del sostegno concesso:

1. **Utilizzare un conto corrente bancario o postale** attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di sostegno. Le coordinate di detto conto corrente devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione del sostegno.

2. **Adoperare un sistema contabile distinto** o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative al sostegno.

3. **Indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario (esclusivamente il capofila Ente Pubblico) del sostegno e dovranno contenere:

1. nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una "non riconducibilità o pertinenza della spesa" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della stessa.
2. la dicitura: "**PAL GAL TERNANO 2014-2020 – azione 19.2.1.8.**".

Le fatture o i documenti giustificativi che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, qualora imputate per la quota parte di spesa inerente la realizzazione dell'intervento oggetto degli aiuti, possono essere considerati ammissibili solo se direttamente 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.

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi previsti dal presente Avviso, 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.

Tutti i documenti relativi al progetto, nonché i titoli di spesa, trattandosi di partenariati pubblico privati con capofila ente pubblico dovranno riportare il CUP (Codice Unico di Progetto).

**I mandati di pagamento dovranno avere data di quietanza anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento, pena l'inammissibilità dei relativi giustificativi di spesa.**

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

**a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba).** In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. 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 (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

**b) bollettino postale** effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. 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);

**c) vaglia 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 in originale. 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).

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti o assegni;
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

#### **Art.14**

##### **Domanda di pagamento**

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti, possono presentare domanda di pagamento del saldo finale del contributo ammesso utilizzando l'apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

La domanda di pagamento, a firma del legale rappresentante del beneficiario e la relativa documentazione dovranno essere poi trasmesse, in forma cartacea, al GAL Ternano.

L'anticipazione e l'acconto non sono ammessi, stante il limitato importo di spesa.

Per quanto riguarda il **saldo finale** la domanda di pagamento viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo corredata della seguente documentazione:

- relazione illustrativa in merito agli interventi realizzati volta ad evidenziare la regolare esecuzione del programma, degli interventi previsti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la ragionevolezza delle spese sostenute rispetto al programma di attività, gli effetti conseguenti alla realizzazione delle attività e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
- rendicontazione delle spese sostenute corredata dei documenti giustificativi delle stesse: originali delle fatture, con relativi mandati e quietanza bancarie, che il GAL Ternano



provvederà ad annullare con apposito timbro ed a restituire (le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno). Fatture e/o documenti giustificativi dei pagamenti che includano, anche parzialmente, spese diverse da quelle oggetto dell'intervento ammissibile al sostegno non saranno prese in considerazione al fine della quantificazione della spesa e del relativo contributo. NB: le fatture dei prodotti da distribuirsi gratuitamente dovranno essere intestate al capofila ente pubblico.

- copia cartacea e/o digitale del materiale promozionale prodotto (opuscoli, depliant, cartoline, manifesti, inserzioni pubblicitarie su quotidiani e/o riviste, dvd, etc).
- documentazione fotografica e videografica effettuata durante la preparazione e lo svolgimento degli eventi.
- documenti relativi alle gare di appalto e/o ai conferimenti di incarichi per beni/servizi relativi al progetto;
- atti di liquidazione delle spese sostenute da parte dell'ente.

### **Art.15**

#### **Istruttoria della Domanda di pagamento**

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Ternano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita dal GAL Ternano. In questa fase i funzionari istruttori potranno chiedere, anche effettuando controlli in situ, ogni ulteriore informazione e documentazione utile alla liquidazione ed erogazione del pagamento richiesto. Nel corso della verifica sarà accertata la corrispondenza tra la documentazione presentata (contabilità e relazione descrittiva) e quanto effettivamente realizzato.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il GAL Ternano provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse accompagnato dal relativo verbale istruttorio alla Regione Umbria che a sua volta, effettuati gli adempimenti di propria competenza (revisione), trasmetterà l'elenco di autorizzazione alla liquidazione all'Organismo pagatore AGEA. La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP a seguito dei controlli in loco.

In ogni caso il GAL non può essere ritenuto responsabile della mancata liquidazione degli aiuti per le domande di pagamento rendicontate oltre il termine specificato nella comunicazione di ammissibilità.

### **Art.16**

#### **Varianti**

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Ternano che si riserva di accettarle o meno, a seguito della verifica:

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) del raggiungimento di un punteggio minimo di ammissibilità in base ai criteri di selezione;
- c) del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima proposta progettuale utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria dell'azione.

Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste. Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al progetto originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare sono considerate varianti:

- a) il cambio di sede dell'investimento;
- b) le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;



c) la modifica della tipologia di opere approvate.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del programma e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di spesa e di contributo approvati e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

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, 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.

In attesa delle disposizioni regionali che disciplineranno nel dettaglio la definizione di variante sostanziale (Linee guida di attuazione delle misure del PSR), la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

Non sono ammissibili varianti che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Le varianti non possono in ogni caso modificare il limite massimo di spesa e di contributo ammessi e il termine per la realizzazione degli interventi.

La richiesta di variante dovrà essere corredata dalla documentazione prevista per la domanda di sostegno e da una tabella relativa ai punti in possesso in base ai criteri di selezione, che tengano conto delle variazioni progettuali che s'intendono apportare.

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione della domanda di pagamento saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 17**

##### **Rinunce e revoche.**

La **rinuncia** agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dal sostegno ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. La rinuncia deve essere presentata secondo la procedura indicata nel manuale operativo del programma informatico SIAN, tramite una domanda di rinuncia totale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata al GAL Ternano.

Costituiscono motivi di **revoca** del finanziamento, oltre al mancato rispetto del D.l.g.s. n. 50/2016 e successive modificazioni e integrazioni:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 12;
  - b) la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
  - c) l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo;
  - d) il mancato rispetto degli impegni indicati nell'allegato 1 "Scheda Tecnica di Misura";
  - e) le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.
- Per le modalità di revoca si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

#### **Art. 18**

##### **Controlli e sanzioni**

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite dagli organi del GAL Ternano all'uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall'Organismo pagatore AGEA.

Ai sensi dell'art. 63 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 i pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi. In sede istruttoria, viene esaminata la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario in base alla quale viene determinato: 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 l'esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento. Se l'importo di cui alla lettera a) supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) 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 di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. Fermo restando quanto sopra, resta impregiudicata la facoltà del GAL Ternano di introdurre ulteriori modalità e criteri per l'applicazione di riduzioni ed esclusioni in attuazione di norme regionali comunitarie e nazionali.

Per riferimenti: DGR 935/2017 avente ad oggetto "PSR per l'Umbria 2014/2020 – Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni essenziali comuni o trasversali da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali." e s.m.i.

### Art. 19

#### Procedimento amministrativo

Nel rispetto della Legge 241/90 la data di inizio, la durata e l'atto conclusivo di ogni fase del procedimento amministrativo sono individuati nelle seguenti tabelle:

##### Domanda di sostegno

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo la scadenza dell'Avviso	3 giorni	Responsabile del procedimento	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Responsabile del procedimento	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione della domanda	Giorno successivo alla chiusura della fase precedente o della regolarizzazione (ove richiesta)	25 giorni	Responsabile del procedimento	Verbale istruttorio
Approvazione verbale istruttorio e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	10 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	Delibera del CdA del GAL Ternano di approvazione istruttoria e graduatoria
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della delibera del CdA del GAL Ternano di approvazione graduatoria	5 giorni	Presidente del GAL Ternano	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente

##### Domanda di pagamento (anticipazione o acconto)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità



Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	10 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento dell'anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione Regionale

### Domanda di pagamento (saldo)

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	5 giorni dopo il ricevimento della domanda	3 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	30 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento del saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	C.d.A. del GAL Ternano	Invio del verbale di liquidazione alla Autorità di Gestione Regionale

Si precisa che la durata dei termini indicati nella tabella sopra riportata, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento.

In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Per quanto non indicato si fa riferimento alla Legge 241/90 e s.m.i.

### Art. 20

#### Informazioni e pubblicità

Le nuove forme di cooperazione sono tenute a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento 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 sottomisura, 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 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 Manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile al link:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+201420+Obblighi+di+Comunicazione/d726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>

### Art. 21

#### Trattamento dati personali ed informazioni



Ai sensi della legge 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Ternano in Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni tel. 0744/432683. E-mail: [info@galternano.it](mailto:info@galternano.it).

L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del GAL Ternano. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: [www.galternano.it](http://www.galternano.it) alla voce "BANDI". Il Responsabile del procedimento è il Dott. Paolo Pennazzi.

## **Art. 22**

### **Disposizioni finali**

Il GAL si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti.

Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Per maggiori informazioni si rimanda a:

“PSR per l'Umbria 2014-2020”.

<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/programma-di-sviluppo-rurale-2014-2020>

“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020”

<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/ammissibilita-delle-spesse-2014-2020>

“Procedure attuative del PSR per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n. 1310 del 13/11/2017 e s.m.i.”;

<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/disposizioni-attuative-2014-2020>

Terni, 07/12/2018

Il Responsabile Amministrativo

F.to Dott. Francesco Contartese

Il Presidente

F.to Dott. Albano Agabiti