



---

## **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 19.2.1.2.**

#### **“Riqualificazione percorsi ed itinerari a fini turistici”**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 11 DEL 15/02/2018, N.42 DEL 12/06/2018, N.53 DEL 18/07/2018 E N.55 DEL 19/09/2018.**

---

#### **Art. 1 Descrizione e finalità**

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.2 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Ternano.

L'azione risponde ai seguenti obiettivi:

riqualificare il patrimonio ambientale, storico e culturale locale ed evitare lo spopolamento dei borghi e delle aree rurali;

- promuovere il territorio e il turismo sostenibile;
- favorire la mobilità sostenibile;
- migliorare l'attrattività e l'accessibilità del territorio rurale dal punto di vista sociale e turistico-culturale.

L'azione rientra nella Focus area 6b (“Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali”) 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 storico-culturali.

L'intervento è finalizzato alla riqualificazione della sentieristica e delle strutture di fruizione annesse.

Nello specifico è previsto il finanziamento di:

- recupero di percorsi destinati allo sviluppo turistico;
- miglioramento della ricettività (es. rifugi, bivacchi, ostelli) e delle strutture a servizio della fruizione escursionistica, sportiva ed outdoor regionale;



- miglioramento dell'accessibilità, percorribilità e segnaletica degli itinerari inclusi nella rete escursionistica regionale, con particolare riferimento alla rete cicloturistica regionale, ai fini di migliorarne la fruizione e favorirne l'integrazione con i servizi offerti dagli operatori locali;
- recupero, conservazione, ristrutturazione e adeguamento di strutture di pregio culturale situate lungo o in prossimità dei percorsi;
- realizzazione di investimenti ai sensi dell'art.45 del Reg. UE 1305/2013 ad uso pubblico per informazioni turistiche e infrastrutture di piccola scala.

Il criterio di demarcazione con la misura 7.5.1 del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) per l'Umbria 2014-2020, denominata "Investimenti in infrastrutture ricreative, informazione/infrastrutture turistiche su piccola scala", è riferito alla tipologia di interventi previsti nel presente avviso che sono rivolti esclusivamente alla valorizzazione del patrimonio storico-culturale, architettonico paesaggistico a scopo didattico, dimostrativo e turistico ricadenti:

- in edifici, sottoposti a vincolo ai sensi del D.lgs n. 42/2004;
- in prevalenza in aree sottoposte a vincolo, ai sensi del D.lgs. n. 42/2004;
- in prevalenza in Corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU).

Ai fini della definizione di prevalenza sono considerate:

- aree prevalentemente sottoposte a vincolo, ai sensi del D. Lgs. n. 42/2004, quelle ricadenti in fogli catastali che insistono per almeno il 50% nell'ambito suddetto";
- aree prevalentemente ricadenti nei corridoi ecologici delle Rete Ecologica Regionale (RERU), quelle ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti.

Il suddetto criterio di demarcazione non si applica agli interventi facenti parte del percorso di progettazione partecipata SNAI già approvati, ovvero selezionati ai fini dell'Accordo di programma Quadro (APQ) dell'area Sud Ovest Orvietano.

## 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' 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.

**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 CANTIERABILITÀ:** i meccanismi di finanziamento dei Programmi di Sviluppo Rurale da parte del FEASR impongono una tempestiva utilizzazione delle risorse disponibili conseguibile attraverso la puntuale realizzazione degli investimenti. Per tali motivi è necessario che le proposte d'investimenti presentate ai sensi del presente Avviso posseggano il requisito della "cantierabilità", cioè siano mature sotto l'aspetto tecnico-economico e amministrativo comportando il possesso, fin dalla data della loro presentazione, di tutte le condizioni (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire – P.C., ecc.) previste dalle vigenti normative per dare immediato avvio ai lavori o acquisti previsti in domanda. Gli adempimenti di cui al Titolo VI, capo VI Normativa Sismica della Legge regionale n.1 del 21 gennaio 2015 "Testo Unico governo del territorio e materie correlate" non costituiscono elemento di cantierabilità. Per quanto concerne la documentazione riferita alla normativa sismica, contestualmente alla trasmissione del progetto esecutivo, dovrà essere presentata, ove necessaria, l'attestazione dell'avvenuto deposito sismico o della sola richiesta di autorizzazione sismica presso gli uffici competenti, prevedendo di trasmettere al Gal l'autorizzazione medesima, unitamente alla copia di inizio lavori, al momento della richiesta del SAL o del saldo qualora non sia stato preceduto da una domanda di pagamento di SAL.

Qualora le operazioni oggetto di domanda di sostegno non presentino il requisito della "cantierabilità" alla data di trasmissione della domanda, debbono essere giustificate almeno da un **progetto definitivo** (art. 23 Codice degli Appalti – D.Lgs 50/2016 e s.m.i.) finalizzato all'ottenimento dei titoli abilitativi previsti dalle vigenti normative (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, ecc.).

Il soggetto richiedente è tenuto alla presentazione del **progetto esecutivo** cantierabile entro e non oltre 90 giorni dalla ammissione provvisoria. Qualora il soggetto richiedente non ottenga la "cantierabilità" degli interventi entro il suddetto termine l'istanza sarà esclusa dalla graduatoria delle domande ammesse a contributo.

**2.6 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. La spesa è valutata normalmente facendo riferimento al prezzario opere pubbliche della Regione Umbria vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Per valutare la congruità delle spese che esulano dal prezzario regionale, 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 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.

## 2.7 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/singolo beneficiario.

## 2.8 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).

### 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 |
| Guardea             | Intera superficie comunale | A | Stroncone         | Intera superficie comunale   | A |
| Lugnano in Teverina | 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 Beneficiari**

Beneficiari del sostegno del presente Avviso possono essere:

- Enti pubblici singoli o associati.
- Partenariati tra enti pubblici e soggetti privati dotati di personalità giuridica.

Ai fini del presente Avviso nelle domande di sostegno presentate da partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica il soggetto capofila beneficiario del finanziamento resta in ogni caso il soggetto pubblico. Il soggetto privato dotato di personalità giuridica deve essere individuato tramite una procedura di evidenza pubblica. Nell'atto costitutivo del partenariato tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica devono evincersi chiaramente le rispettive competenze che si integrano per realizzazione (soggetto pubblico) e gestione (soggetto privato dotato di personalità giuridica) degli investimenti realizzati, in funzione delle diverse responsabilità ed obiettivi che si pone la parte pubblica e la parte privata.

Tutti i beni oggetto di intervento devono essere posseduti esclusivamente da Enti pubblici nelle modalità previste dall'art. 9 del presente bando. Un soggetto pubblico o privato può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Avviso e non può far parte contemporaneamente di diversi partenariati aderenti.

Nell'esecuzione degli interventi, gli Enti pubblici, che sono stati selezionati in quanto beneficiari insieme con i progetti nel rispetto dell'articolo 49 del Reg. (UE) 1305/2013, a loro volta devono rispettare le procedure degli appalti pubblici al fine di assicurare una selezione aperta trasparente e competitiva dei fornitori e dei soggetti responsabili dell'attuazione delle opere.

Nel caso di beneficiario "partenariato", il soggetto Capofila dovrà, prima della presentazione della Domanda di Sostegno, presentare al CAA il documento probante l'Accordo (Statuto, Atto Costitutivo, Accordo di Partenariato ecc.) che dovrà contenere la lista dei Soci/Partner così che il Caa possa attivare la funzione relativa ai Legami Associativi.

Attraverso tale funzione è possibile:

- Inserire nel F.A. del soggetto Capofila il documento che prova la Tipologia di Accordo e la delega al soggetto Capofila (ogni variazione relativa alla Tipologia di Accordo, al documento presentato inizialmente al CAA o alla delega al Capofila comporta un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova scheda di validazione);
- associare i Fascicoli Aziendali dei Soci/Partner al Fascicolo Aziendale del soggetto Capofila (ogni variazione relativa ai Soci comporterà un aggiornamento del Fascicolo e la produzione di una nuova



scheda di validazione, che riporta al suo interno la lista dei Soci e l'indicazione del soggetto Capofila).

Tutti i Soci/Partner che partecipano al progetto dovranno pertanto costituire o aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale.

## Art. 5

### Interventi ammissibili

Nello specifico è previsto il finanziamento di:

#### A) investimenti per infrastrutture su piccola scala:

- lavori di sistemazione di itinerari esistenti, di ampliamento della rete esistente e di integrazione con nuove tratte di accesso o di collegamento tra quelli esistenti o tra più itinerari;
- acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi, segnaletica e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware;
- lavori di ristrutturazione e adeguamento di locali in edifici esistenti da destinare a ricettività temporanea.

#### B) operazioni immateriali relative all'offerta connessa al patrimonio outdoor regionale:

- realizzazione di investimenti ai sensi dell'art.45 del Reg. UE 1305/2013 ad uso pubblico per informazioni turistiche e infrastrutture di piccola scala;
- software come acquisizione o sviluppo di programmi informatici.”

Gli interventi dovranno essere attuati nel rispetto di quanto previsto dal Testo Unico per il governo del Territorio (L.R. 1/2015) ed in particolare degli artt. 170-176 come di seguito riportati:

- Art. 170, comma 4, alla Regione competente la definizione degli standard di qualità della rete escursionistica, compresa la tipologia segnaletica e la cartografia;
- Art. 176, comma 1, alla programmazione della rete escursionistica di interesse regionale e interregionale provvede la Giunta regionale;
- Art. 176, comma 3, alla progettazione e realizzazione della rete escursionistica di interesse interregionale e regionale provvedono la Regione e gli enti locali;
- Art. 176 comma 4, alla progettazione e realizzazione della rete escursionistica complementare provvedono i comuni.

Per gli interventi relativi agli itinerari:

- questi dovranno essere in connessione o a completamento delle reti di importanza strategica regionale, come previsto dal PSR per l'Umbria 2014-2020 e dalla D.G.R. 1558/2001 - Individuazione ed approvazione dello schema di rete di mobilità ecologica di interesse regionale;
- la cartellonistica e segnaletica dovranno essere in coerenza e in linea con quelle già attuate dalla Regione Umbria e previste nelle linee di indirizzo regionali già approvate; i loghi dovranno comunque essere quelli previsti dai Regolamenti comunitari FEASR.

Sulla base del disciplinare tecnico di cui alla DGR n. 1633 del 28 dicembre 2016, dovrà essere presentato, al Servizio regionale Servizio Infrastrutture per la mobilità e politiche del trasporto pubblico della Regione Umbria, il progetto di allestimento del tratto con la documentazione indicata nell'apposita sezione del disciplinare stesso, con la richiesta della numerazione da assegnare a ciascun tratto.

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. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 2002 e s.m.e.i.

In tutte le procedure connesse alla realizzazione degli interventi ammessi a finanziamento i beneficiari, Enti pubblici o partenariati pubblico-privati con capofila ente pubblico, sono tenuti al





rispetto della normativa vigente in materia di appalti ed in particolare al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti) ed alla Direttiva 2014/24/UE.

Il progetto presentato dovrà essere corredato da apposito piano di manutenzione dell'opera e delle sue parti in relazione al ciclo di vita.

I progetti per i quali si richiede il presente sostegno dovranno essere funzionalmente attivi e completi al termine dell'intervento; non saranno quindi finanziabili progetti che non comportino la fruibilità ed operatività totale del bene interessato alla conclusione dei lavori.

Il Piano Paesaggistico Regionale costituisce il riferimento per la qualificazione paesaggistica dei diversi contesti e paesaggi regionali attraverso l'articolazione di un Quadro Conoscitivo e Strategico con relativa predisposizione delle misure di tutela (in itinere) e misure di corretto inserimento paesaggistico degli interventi di trasformazione, con particolare riferimento a impianti per la produzione di fonti rinnovabili o altri tipi d'impianto. A tal proposito vedere il seguente documento <http://www.umbriageo.regione.umbria.it/pagine/quadro-strategico>.

I proprietari dovranno dimostrare e garantire un accesso continuo ai beni oggetto di intervento; qualora non possibile per ragioni di sicurezza, dovrà essere garantito un orario settimanale di apertura da esporsi all'esterno della struttura con apposita targa; violazioni del presente adempimento comportano la revoca del sostegno concesso.

Le aree oggetto di intervento dovranno essere accessibili al pubblico ed adeguatamente indicate mediante opportuna segnaletica.

## **Art. 6** **Spese ammissibili**

Sono ammissibili le seguenti tipologie di investimenti su beni realizzati, in maniera esclusiva, su beni di proprietà pubblica:

- lavori di sistemazione di itinerari esistenti, di ampliamento della rete esistente e di integrazione con nuove tratte di accesso o di collegamento tra quelli esistenti o tra più itinerari;
- acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi, segnaletica e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;
- lavori di ristrutturazione e adeguamento di locali in edifici esistenti da destinare a ricettività temporanea;
- spese per la realizzazione di investimenti ai sensi dell'art.45 del Reg. UE 1305/2013 ad uso pubblico per informazioni turistiche e infrastrutture di piccola scala;
- spese per software come acquisizione o sviluppo di programmi informatici;
- spese generali connesse ai costi di cui ai punti precedenti (ai sensi dell'art.45 del Reg. (UE) 1305/2013) in misura non superiore al 12% dell'importo complessivo ammesso a contributo in fase di assegnazione. In ogni caso per le spese generali si fa riferimento anche a quanto riportato al paragrafo 8.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

Non sono ammissibili le spese relative a:

- parti comuni di un edificio;
- 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 ed organizzativi;
- 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 €779.647,66.

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 beneficiario è pari ad € 100.000,00 (IVA compresa); l'intensità di contributo è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento, pari al massimo ad € 100.000,00 (IVA compresa).

La spesa massima ammissibile per ciascun beneficiario esclusivamente per progetti ricadenti nel percorso di progettazione partecipata SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) è pari ad € 300.000,00 (IVA compresa); l'intensità di contributo è pari al 100% della spesa ammessa a finanziamento, pari al massimo ad € 300.000,00 (IVA compresa). L'inclusione del progetto all'interno di una strategia SNAI approvata deve essere dimostrata nelle modalità previste all'art. 9 comma w) del presente Avviso.

Non sono finanziabili domande di sostegno di importo inferiore ad euro 30.000,00 di spesa ammissibile (IVA compresa).

Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine regionale, nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente Avviso dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate.

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale determinato sulla base delle spese effettivamente sostenute e documentate dal beneficiario per la realizzazione degli investimenti e ritenute ammissibili a seguito dell'istruttoria delle domande di pagamento.

Gli interventi di cui alla misura 7.5.1. del PSR non costituiscono aiuto in regime *de minimis* ai sensi dell'art. 107, paragrafo 1, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea (TFUE).

### **Art. 8**

#### **Eleggibilità ed ammissibilità delle spese**

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario a far data dalla presentazione della domanda ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi art. 2.3).

Non sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute in data successiva alla data di presentazione della domanda di pagamento di SAL o 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.17 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.

Per quanto concerne la cartellonistica e la segnaletica previste negli interventi relativi agli itinerari queste dovranno essere in coerenza ed in linea con quelle già attuate dalla Regione dell'Umbria e previste nelle linee di indirizzo regionali già approvate, inoltre, i loghi inseriti dovranno essere quelli previsti dai Regolamenti Comunitari FEASR.

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. Nel caso di sistemazioni esterne, devono essere utilizzate esclusivamente le specie arboree dell'allegato W del Regolamento 7 del 2002 e s.m.i.

Le spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, si riferiscono alle spese come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, compensi per consulenze in materia di sostenibilità ambientale ed economica, inclusi studi di fattibilità, collegate agli investimenti quali:

- a) costruzione, acquisizione, incluso il leasing, o miglioramento di beni immobili (terreni e fabbricati);
- b) acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene.

Gli studi di fattibilità rimangono spese ammissibili anche quando, in base ai loro risultati, non sono effettuate spese a titolo delle lettere a) e b).

Le spese generali sono ammesse a contributo nel limite massimo del 12% dell'importo complessivo dell'investimento di tipo mobiliare e del 5% dell'importo complessivo dell'investimento di tipo mobiliare e beni mobili fissi per destinazione, e la definizione della spesa deve avvenire, al fine di garantire la ragionevolezza dei costi in base:

a) ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 per i soggetti non sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Il compenso per la prestazione dei professionisti è stabilito tenendo conto dei seguenti parametri:

- i) il costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- ii) il parametro base che si applica al costo economico delle singole categorie componenti l'opera;
- iii) la complessità della prestazione;
- iv) la specificità della prestazione;

b) alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 per i soggetti sottoposti alla suddetta normativa.

L'importo relativo alle spese generali calcolato sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 verrà ricondotto:

- a) al 12% dell'importo complessivo dell'investimento immobiliare ammissibile e al 5% dell'investimento di tipo mobiliare;
- b) in fase consuntiva all'importo dei giustificativi di spesa.

Le spese generali sono ammissibili qualora siano sostenute effettivamente e in relazione diretta all'operazione cofinanziata e certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

## **Art. 9**

### **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 a partire, indicativamente dal 15/09/2018. 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 (se operativo) o SIAR, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa **entro le ore 12.00 del 10/10/2018** 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. RIQUALIFICAZIONE PERCORSI ED ITINERARI A FINI TURISTICI".

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati i seguenti documenti:

- a) 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;
- b) scheda tecnica di misura (allegato 1);
- c) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda;
- d) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito alla recuperabilità dell'IVA;
- e) atto costitutivo e statuto e altra documentazione relativa alla forma di aggregazione del partenariato; 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;
- f) documentazione attestante l'apertura del fascicolo aziendale da parte di tutti i soggetti componenti il partenariato;
- g) certificato di attribuzione della partita IVA dei singoli soggetti dell'associazione;
- h) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se del caso;
- i) visura camerale, 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;
- j) copia della delibera di approvazione del progetto **definitivo od esecutivo** con la quale l'organo competente autorizza il legale rappresentante a presentare domanda, a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nell'atto dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- k) relazione tecnica illustrativa contenente:
  - a. indicazione di conformità agli obiettivi di programmazione locale e regionale e alle previsioni degli strumenti di pianificazione territoriale e urbanistica;
  - b. descrizione delle caratteristiche degli interventi proposti e indicazione degli obiettivi generali e specifici che si intendono raggiungere con l'intervento; specificare il valore



aggiunto fornito dal partenariato (descrizione delle iniziative previste per la valorizzazione dei beni oggetto di intervento, attività di promozione ed inserimento in circuiti turistici da parte del soggetto/i pubblico/i, attività di gestione e manutenzione svolta dal soggetto privato/i, ecc...) e l'eventuale innovatività del progetto;

- c. estremi delle autorizzazioni e dei titoli abilitativi, previsti dalle norme vigenti in relazione alla tipologia dell'intervento e/o del soggetto realizzatore;
- d. relazione puntuale esplicitante le motivazioni per i singoli punteggi attribuiti ai sensi dell'art.12 del presente Avviso (da sottoscrivere da parte del progettista/RUP);
- e. quadro economico dell'intervento;
- l) documentazione attestante la disponibilità dell'immobile per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto o affitto registrato; comodato d'uso almeno decennale soltanto nel caso di Ente pubblico). I sopra elencati titoli di possesso devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nel caso di usufrutto, affitto o comodato i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto.

I suddetti titoli devono contenere, o essere eventualmente integrati, con dichiarazione, fornita ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, di eventuali comproprietari/proprietari o del concessionario con la quale si autorizza il beneficiario ad effettuare l'investimento e si prende d'atto degli impegni ed obblighi che da essi scaturiscono.

Le dichiarazioni ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, dovranno essere redatte e sottoscritte da ogni eventuale possessore con relativa copia del documento di riconoscimento in corso di validità e dovranno essere allegate alla presentazione della domanda di sostegno.

- m) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- n) certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposta autocertificazione che ne confermi la validità;
- o) stralcio cartografico (PRG o PTCP, con perimetrazione su base catastale come riportata nella cartografia realizzata dalla Regione Umbria e dal Ministero per i Beni e le Attività Culturali dell'Umbria) attestante la presenza di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e i. e le aree ricadenti nei corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU) con evidenziati i siti oggetto di intervento con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente segnalati con legenda a margine ed eventuale elenco delle superfici delle particelle interessate dagli interventi;
- p) originali delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi consentiti, copia della denuncia di inizio attività (D.I.A.) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione.;
- q) progetto definitivo o esecutivo secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di lavori pubblici unitamente all'atto di validazione dello stesso come definito all'art. 26 del Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50. Il progetto deve essere completo degli elaborati così come previsto dagli articoli specifici del D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207;
- r) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari del prezzario regionale vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate nel prezzario vigente dovranno essere esaminati almeno tre preventivi di spesa



- confrontabili - vedasi art.2.6 “Eleggibilità e congruità della spesa”. I preventivi devono essere di ditte in concorrenza, su carta intestata, datati e firmati. Per ogni voce di spesa dovrà essere compilata la scheda di cui all’allegato 2;
- s) documentazione fotografica della zona o degli immobili interessati dalle opere nonché degli immobili contermini, che documenti anche le preesistenze vegetazionali, con i punti di presa indicati in apposita planimetria;
  - t) nel caso di operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento, come definite all’art. 21 del presente Avviso, un Piano economico redatto adottando il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette in base a quanto previsto dall’art.61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - u) documentazione relativa all’espletamento delle procedure previste dalla normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici”;
  - v) regolamento quinquennale di Gestione e di Manutenzione delle opere oggetto di intervento sottoscritto da tutti i soggetti partecipanti;
  - w) per progetti rientranti in un percorso di progettazione partecipata SNAI approvato: dichiarazione congiunta del sindaco del Comune capofila dell’area SNAI e del sindaco del Comune richiedente in merito all’inserimento dell’intervento all’interno della strategia con riferimento agli atti di approvazione della SNAI.
  - x) dichiarazione previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
  - y) per i partenariati o enti pubblici check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall’ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.
  - z) 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.10**

##### **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. 11**

##### **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 o SIAR. 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.12 da un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La Commissione 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 la Commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo sulla base dei criteri previsti dall'art.12 del presente Avviso. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della Commissione e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il Responsabile del procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale redatto dalla Commissione Tecnica di Valutazione 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. 12

### 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 36 punti.

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

| Criterio  | Indicatore   | Punteggi                                  |
|---|--|---|
| Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura. Max punti 10   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi per infrastrutture ricreative.</li> <li>- Interventi per infrastrutture turistiche.</li> <li>- Interventi per attività didattico-informative.</li> </ul>   | Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5             |
| Completamento della rete degli itinerari regionali. Max punti 5   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi in connessione con 1 itinerario della rete regionale</li> <li>- Interventi in connessione con più itinerari della rete regionale</li> </ul>  | Punti 2<br>Punti 5                        |
| Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati. Max punti 5  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soggetti pubblici associati o partenariati tra soggetti pubblici e soggetti privati dotati di personalità giuridica:</li> <li>- n.2 soggetti associati</li> <li>- n.3 o più soggetti associati</li> </ul>   | Punti 2<br>Punti 5                        |
| Complementarità con altri interventi realizzati. Max punti 40   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervento complementare con un altro intervento realizzato negli ultimi 5 anni.</li> <li>- Intervento complementare con più di un intervento realizzato negli ultimi 5 anni.</li> <li>- Intervento in sinergia/complementare a progetti approvati nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020</li> <li>- Intervento facente parte di un percorso di progettazione partecipata SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) approvato al momento della presentazione della domanda.</li> </ul> | Punti 1<br>Punti 3<br>Punti 5<br>Punti 35 |
| Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione ai portatori di handicap oltre a quanto già disposto per legge e che costituiscano una reale agevolazione per le persone con disabilità. Max punti 15 | Tipo di disabilità considerata: <ul style="list-style-type: none"> <li>- disabilità motoria.</li> <li>- disabilità sensoriale.</li> <li>- disabilità intellettiva</li> </ul>   | Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5             |
| Tipologia degli interventi. Max punti 50  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione e riqualificazione di strutture dedicate alla ricettività</li> <li>2. Realizzazione e riqualificazione di strutture a servizio della fruizione</li> <li>3. Interventi per il miglioramento dell'accessibilità</li> </ol>   | Punti 10<br>Punti 15<br>Punti 20          |





|  |   |  |
|--|---|--|
|  | 4. Interventi per la conservazione e il recupero di strutture di pregio culturale   | Punti 15   |
| Localizzazione degli interventi.<br>Max punti 20                 | - Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000*<br>- Intervento realizzato in aree rurali**   | Punti 12<br>Punti 8  |
| Utilizzo di sistemi innovativi 25 punti max                      | Sistemi che garantiscano:<br>1. Risparmio energetico<br>2. Uso di energie rinnovabili<br>3. Uso di materiali riciclabili<br>4. Risparmio di risorse idriche<br>5. Recupero e riciclo di risorse idriche<br>6. Sistemi di informazione interattiva | Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5 |
| Coerenza con i piani della aree di pregio ambientale 5 punti max | Coerenza con i piani di gestione delle aree protette:<br>-presente  | Punti 5  |
| Raggiungimento di un punteggio minimo: n. 36 punti               |   |  |

Ai fini dell'applicazione del criterio di selezione "Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura" si intende per:

- Infrastrutture ricreative: investimenti materiali ed immateriali destinati alla creazione di aree e spazi attrezzati funzionali all'esercizio di sport e attività ricreativa all'aria aperta;
- Infrastrutture turistiche: elementi in grado di esercitare un interesse di tipo turistico, funzionali all'informazione, alla mobilità e alla sosta. Tali infrastrutture possono essere costituite sia da reti materiali, in particolare le infrastrutture legate al trasporto sia da reti tecnologiche, di supporto alla fruizione turistica;
- Interventi per attività didattico-informative: strutture e strumenti destinati a migliorare i processi di apprendimento le informazione e la comunicazione di settore.

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'indicatore "Localizzazione degli interventi" sono considerate:

- \*Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000: in aree ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti;
- \*\*Intervento realizzato in aree rurali: in aree prevalentemente ricadenti nelle Aree con vincolo paesaggistico, ai sensi del D.Lgs n.42/2004, quelle ricadenti in fogli catastali che insistono almeno per il 50% dell'ambito suddetto.

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

- Interventi SNAI;
- Interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore

### Art. 13

#### Tempistiche e proroghe

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre 270 giorni dalla data di ammissione definitiva. 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 difforni da quanto approvato, comporta la revoca dei contributi erogati.

#### Art.14

##### 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 degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo).
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 in caso di partenariato) 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 (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.). 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 19.2.1.2.**".

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.

**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.15

### Domanda di pagamento

I beneficiari del sostegno, a seguito dell'approvazione degli interventi proposti, possono presentare domanda di pagamento e richiedere un'anticipazione, un acconto o il 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** è ammissibile in misura non superiore al 50% dell'importo del sostegno accordato per investimenti materiali. La richiesta di anticipazione dovrà essere accompagnata da una dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante dell'ente pubblico beneficiario o del partner pubblico (in caso di partenariato pubblico-privato).

In base agli artt. 45 e 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari del sostegno agli investimenti possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50% del sostegno pubblico per l'investimento. L'anticipo deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

Nel caso di beneficiari pubblici, un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale è ritenuto equivalente alla garanzia suddetta a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo erogato a titolo di anticipo se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

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

- a) dichiarazione, ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., attestante l'inizio dei lavori, prodotta in base alla natura degli investimenti ed in conformità alla normativa vigente;
- b) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo pagatore (OP-AGEA);
- c) dichiarazione previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- d) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

La garanzia deve essere prodotta sullo specifico applicativo del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.



La garanzia è svincolata una volta che l'Organismo Pagatore AGEA competente abbia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti al sostegno pubblico per l'intervento supera l'importo dell'anticipo.

Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore all'importo approvato, occorre recuperare gli interessi maturati sulla parte eccedente l'anticipo pagato. Nel caso in cui il progetto si concluda con un pagamento complessivo inferiore rispetto all'importo dell'anticipo ricevuto, si deve recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

Per quanto riguarda l'**acconto** la sua entità viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione.

Il SAL può essere richiesto da beneficiari che possono aver già percepito una quota di contributo a titolo di anticipo e pertanto si distinguono le seguenti casistiche:

- a) erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato;
- b) erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a) la quota di SAL richiesto non può essere inferiore al 30% del contributo totale concesso; le spese rendicontate devono coprire almeno quanto già erogato a titolo di anticipo più la quota richiesta a titolo di SAL.

Nell'ipotesi di cui alla lettera b), lo stato di avanzamento può essere richiesto una o più volte, rendicontando ogni volta una spesa minima pari al 30% del contributo concesso. Il SAL erogabile complessivamente potrà raggiungere il 90% del contributo concesso.

Alla domanda di pagamento relativa all'acconto dovranno essere allegati:

- relazione descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi dei giustificativi di spesa e dei mandati quietanzati;
- copia dei giustificativi di spesa e delle relative quietanze debitamente annullati;
- 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 dall'Organismo pagatore – AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento.

In ogni caso, la richiesta di SAL deve essere corredata dell'autorizzazione sismica ove ottenuta successivamente alla presentazione del progetto esecutivo.

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:

1. 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;
2. certificato di regolare esecuzione delle opere eseguite redatto da tecnico abilitato;
3. collaudo statico se necessario;
4. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile complessivo e gli estremi delle fatture quietanzate;
5. originale delle fatture, debitamente quietanzate ed annullate con apposito timbro. Le fatture da produrre a rendiconto debbono contenere esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno.
6. dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione della modalità e data di pagamento;
7. estratto conto del conto corrente rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;



8. computi metrici consuntivi redatti sulla scorta del prezzo regionale utilizzato per la redazione di quelli preventivi, libretti delle misure, registri di contabilità, atti di liquidazione;
9. disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati) con apposto il timbro della competente amministrazione comunale;
10. documentazione fotografica referenziata dello svolgimento lavori (comprendente gli interventi non più ispezionabili al termine dei lavori) e dello stato finale;
11. copie conformi dei documenti relativi alle gare di appalto e/o ai conferimenti di incarichi per beni/servizi relativi al progetto; documento unico di regolarità contributiva (DURC);
12. agibilità/conformità/autorizzazioni, anche mediante la vigente procedura del silenzio assenso ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione. Autorizzazione sismica qualora non già presentata in caso di domanda di pagamento di SAL.

### **Art.16**

#### **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.17**

#### **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. 18

### 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. 13;
  - 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. 19

### 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. 20

### 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 | Commissione di valutazione    | 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. 21

#### Operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento

Ai fini del presente Avviso per le operazioni che generano entrate nette dopo il loro completamento, si applica quanto previsto dall'art. 61 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

Per "entrate nette" si intendono i flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. I risparmi sui costi operativi generati dall'operazione sono trattati come entrate nette a meno che non siano compensati da una pari riduzione delle sovvenzioni per il funzionamento.

Qualora il costo d'investimento non sia integralmente ammissibile al cofinanziamento, le entrate nette sono imputate con calcolo pro rata alla parte ammissibile e a quella non ammissibile del costo d'investimento.



La spesa ammissibile dell'operazione è ridotta anticipatamente tenendo conto della capacità potenziale dell'operazione di generare entrate nette in uno specifico periodo di riferimento che copre sia l'esecuzione dell'operazione che i cinque anni successivi alla data di liquidazione del saldo.

Per il metodo di calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che generano entrate nette si fa riferimento a quanto previsto nella Sezione III del Regolamento Delegato (UE) n. 480/2014 della Commissione del 3 marzo 2014.

Ai fini del presente Avviso, il calcolo delle entrate nette attualizzate di operazioni che ne generano deve essere applicato anche alle operazioni il cui costo ammissibile totale non superi euro 1.000.000,00.

## **Art. 22**

### **Informazioni e pubblicità**

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente Avviso, prima della presentazione della domanda di pagamento del saldo, sono tenuti, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, ad assolvere agli adempimenti previsti all'allegato III, parte I, paragrafo 2 del regolamento UE n. 808/2014 della Commissione del 17/07/2014.

I suddetti adempimenti prevedono l'esposizione di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea. La suddetta targa, oltre a riportare le informazioni sul progetto senza occupare più del 25% dello spazio, deve altresì riportare:

- l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm), unitamente alla indicazione «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali»;
- l'emblema dello Stato Italiano;
- l'emblema della Regione Umbria;
- il logo del GAL Ternano.

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione Europea, dello Stato, della Regione e del GAL.

I criteri di cui al precedente paragrafo si applicano, per analogia, anche al materiale comunicato per via elettronica (sito web, banca di dati ad uso dei potenziali beneficiari) e al materiale audiovisivo.

## **Art. 23**

### **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. 24**

### **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, 19/09/2018

Il Responsabile Amministrativo

F.to Dott. Francesco Contartese

Il Presidente

F.to Dott. Albano Agabiti

## Allegato 1

### SCHEMA TECNICA DI MISURA

#### 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 19.2.1.2.

#### “Riqualificazione percorsi ed itinerari a fini turistici”

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ legale rappresentante di

TEL \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_

P.E.C. \_\_\_\_\_ nome e numero telefonico contatto

R.U.P.: \_\_\_\_\_

ad integrazione della domanda di adesione all'Avviso “**Riqualificazione percorsi ed itinerari a fini turistici**” del Piano di Azione Locale del GAL Ternano

#### PROPONE

per l'approvazione e la concessione del relativo contributo, il seguente programma di investimenti per il progetto dal titolo \_\_\_\_\_

livello di progettazione:

- definitivo

- esecutivo

- esecutivo cantierabile

che prevede di ultimare entro il \_\_\_\_\_ per un importo complessivo di € \_\_\_\_\_ contributo richiesto \_\_\_\_\_% della spesa complessiva pari ad € \_\_\_\_\_

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

#### DICHIARA

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- di avere la piena disponibilità dei beni oggetto di intervento nella sua qualità di proprietario, usufruttuario, affittuario, comodatario;

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto PAL del GAL Ternano 2014-2020 approvato dalla Regione dell'Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016 e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presente domanda;
- di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza che il GAL può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dello stesso, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente Avviso pubblico;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di rettificare la domanda di sostegno, al fine di renderla congruente alle eventuali modificazioni o integrazioni che il GAL Ternano intendesse apportare al presente Avviso, in forza del quale la medesima è presentata, che si accettano fin d'ora;
- che tutte le spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno sono a proprio rischio e carico esonerando il GAL da qualunque vincolo o obbligo alla concessione del sostegno richiesto;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile all'applicazione delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni - sospensione) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014;
- di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda, non ha percepito, non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro altri sussidi e contributi ad altri enti pubblici;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;
- 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.
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del decreto legislativo n. 196/03, che i dati personali raccolti nel presente modulo e nella documentazione allegata saranno trattati,



anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

### SI IMPEGNA A:

- 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 il GAL Ternano da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo.
- per le tipologie di investimento immobiliari e mobiliari, a mantenere la destinazione e l'esercizio funzionale, per un periodo vincolativo di almeno 5 (cinque) anni decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale ovvero, se successiva, dalla data di esercizio, dei medesimi investimenti.
- non alienare per il medesimo periodo vincolativo, in tutto o in parte, gli investimenti realizzati ovvero non cederli in uso o ad altro titolo a terzi che non siano in grado di garantire l'utilizzo e l'esercizio funzionale dei medesimi senza mutarne la destinazione ed il rispetto di tutti gli altri impegni sottoscritti;
- rispettare ed osservare, per l'intero periodo vincolativo le normative relative alle condizioni retributive del personale dipendente, i contratti collettivi di lavoro e le vigenti disposizioni in materia assistenziale e previdenziale nonché tutte le misure necessarie per la sicurezza fisica dei lavoratori e la tutela dell'ambiente;
- non richiedere ulteriori benefici o aiuti pubblici per gli investimenti realizzati;
- produrre, a richiesta dell'amministrazione regionale, qualunque documento tra quelli contenuti nel fascicolo di domanda;
- realizzare gli interventi in modo conforme al progetto approvato;
- garantire la fruibilità del bene oggetto di intervento alla collettività come previsto nel Regolamento di Gestione e Manutenzione ed ad apporre apposita targa indicante l'orario di visita al pubblico nonché adeguata tabellonistica e segnaletica per il raggiungimento dei siti oggetto di intervento.

Il richiedente dichiara che, ai fini dell'attribuzione dei punteggi per la formazione delle graduatorie, previste all' articolo 12 dell' Avviso, sono soddisfatte le seguenti condizioni:

| Criteria  | Indicator  | Punteggi | Punteggio attribuito |
|---|--|----------|----------------------|
| Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura. Max punti 10 | - Interventi per infrastrutture ricreative.      | Punti 5  |                      |
|   | - Interventi per infrastrutture turistiche.      | Punti 5  |                      |
|   | - Interventi per attività didattico-informative. | Punti 5  |                      |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
| <p>Completamento della rete degli itinerari regionali. Max punti 5</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interventi in connessione con 1 itinerario della rete regionale</li> <li>- Interventi in connessione con più itinerari della rete regionale</li> </ul>  | <p>Punti 2</p> <p>Punti 5</p>                                   |  |
| <p>Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati. Max punti 5</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Soggetti pubblici associati o partenariati tra soggetti pubblici e soggetti privati dotati di personalità giuridica:</li> <li>- n.2 soggetti associati</li> <li>- n.3 o più soggetti associati</li> </ul>   | <p>Punti 2</p> <p>Punti 5</p>                                   |  |
| <p>Complementarità con altri interventi realizzati. Max punti 40</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervento complementare con un altro intervento realizzato negli ultimi 5 anni.</li> <li>- Intervento complementare con più di un intervento realizzato negli ultimi 5 anni.</li> <li>- Intervento in sinergia/complementare a progetti approvati nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020</li> <li>- Intervento facente parte di un percorso di progettazione partecipata SNAI (Strategia Nazionale Aree Interne) approvato al momento della presentazione della domanda.</li> </ul> | <p>Punti 1</p> <p>Punti 3</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 35</p>    |  |
| <p>Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione ai portatori di handicap oltre a quanto già disposto per legge e che costituiscano una reale agevolazione per le persone con disabilità. Max punti 15</p> | <p>Tipo di disabilità considerata:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- disabilità motoria.</li> <li>- disabilità sensoriale.</li> <li>- disabilità intellettiva</li> </ul>  | <p>Punti 5</p> <p>Punti 5</p> <p>Punti 5</p>                    |  |
| <p>Tipologia degli interventi. Max punti 50</p>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizzazione e riqualificazione di strutture dedicate alla ricettività</li> <li>2. Realizzazione e riqualificazione di strutture a servizio della fruizione</li> <li>3. Interventi per il miglioramento dell'accessibilità</li> <li>4. Interventi per la conservazione e il recupero di strutture di pregio culturale</li> </ol>  | <p>Punti 10</p> <p>Punti 15</p> <p>Punti 20</p> <p>Punti 15</p> |  |
| <p>Localizzazione degli interventi. Max punti 20</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura</li> </ul>  | <p>Punti 12</p>   |  |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | 2000*<br>- Intervento realizzato in aree rurali**   | Punti 8  |  |
| Utilizzo di sistemi innovativi 25 punti max                      | Sistemi che garantiscano:<br>1. Risparmio energetico<br>2. Uso di energie rinnovabili<br>3. Uso di materiali riciclabili<br>4. Risparmio di risorse idriche<br>5. Recupero e riciclo di risorse idriche<br>6. Sistemi di informazione interattiva | Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5<br>Punti 5 |  |
| Coerenza con i piani della aree di pregio ambientale 5 punti max | Coerenza con i piani di gestione delle aree protette:<br>-presente  | Punti 5  |  |
| Raggiungimento di un punteggio minimo: n. 36 punti               |   |  |  |

Luogo, data \_\_\_\_\_

Recapito telefonico \_\_\_\_\_

(allegare documento di identità in corso di validità)

Il legale rappresentante  
(Timbro e firma)

\_\_\_\_\_

**P.S.R. PER L'UMBRIA 2014 – 2020– PAL GAL TERNANO**

**MISURA 19 azione 19.2.1.2.**

**SCHEDA PARTENARIATO**

**Domanda di sostegno n.**

| C.U.A.A. <sup>(1)</sup> | Denominazione | Ruolo<br>(capofila/partner) | Ambito operativo <sup>(2)</sup> | Spesa prevista<br>(euro)(*) | Aiuto richiesto <sup>(3)</sup><br>(euro) (*) |
|-------------------------|---------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--|
|                         |               | Capofila                    | Pubblica<br>Amministrazione     |                             |  |
|                         |               | Partner 1                   | Es: Ente di ricerca             |                             |  |
|                         |               | Partner 2                   |                                 |                             |  |
|                         |               | Partner 3                   |                                 |                             |  |
|                         |               | Partner 4                   |                                 |                             |  |
|                         |               | Partner 5                   |                                 |                             |  |
|                         |               |                             | Importo totale                  |                             |  |

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

In fede <sup>(4)</sup>  
Timbro e firma del richiedente o del rappresentante legale

<sup>(1)</sup> Codice Unico Azienda Agricola (presente all'interno del fascicolo aziendale).

<sup>(2)</sup> Specificare, nel caso di imprese, se produzione primaria o trasformazione

<sup>(3)</sup> In caso di applicazione del regime "de minimis", vanno allegate le dichiarazioni rese dalle singole imprese, per le quali è richiesto l'aiuto, concernenti l'indicazione degli importi di riferimento per l'applicazione del Reg. CE n. 1998/2006.

<sup>(4)</sup> Ai sensi dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28 dicembre 2000, la domanda e le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero **sottoscritte e presentate allegando la fotocopia, non autenticata, di un documento d'identità, in corso di validità, del sottoscrittore.**

(\*) Gli importi debbono essere digitati senza inserire il punto separatore delle migliaia ed utilizzando il punto prima delle due cifre decimali

Avviso pubblico azione 19.2.1.2. del PAL GAL Ternano "Riqualificazione percorsi ed itinerari a fini turistici".

PROGETTO: \_\_\_\_\_

RICHIEDENTE I BENEFICI: \_\_\_\_\_

INDIVIDUAZIONE DEL PREVENTIVO DI SPESA RELATIVO ALLA FORNITURA/CONSULENZA DI:

\_\_\_\_\_

| N° preventivo (*) | Ditta | Imponibile (A) | IVA (B) | Totale (A+B) |
|-------------------|-------|----------------|---------|--------------|
| 1                 |       |                |         |              |
| 2                 |       |                |         |              |
| 3                 |       |                |         |              |

(\*) da riportare sulla copia del preventivo di spesa da allegare alla presente

Sulla base dei preventivi acquisiti la ditta selezionata quale fornitore è:

\_\_\_\_\_

Luogo e data

Il legale rappresentante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Qualora non venisse indicato il fornitore che ha presentato il preventivo di spesa più economico è necessario allegare una breve relazione tecnico-economica, sottoscritta da un tecnico qualificato, che giustifichi le ragioni della scelta effettuata.