



---

**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 19.2.1.1.**

**“RECUPERO DEI BENI CULTURALI MINORI AL FINE DELLA LORO  
CONSERVAZIONE E FRUIZIONE – III edizione”**

**(riferimento intervento 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020)**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEL  
SOSTEGNO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 18 DEL 01/03/2021.**

---

**Art. 1  
Descrizione e finalità**

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.1 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Ternano in riferimento alla Sottomisura 7.6.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020.

L'azione risponde ai seguenti fabbisogni di sviluppo:

- riqualificare il patrimonio storico-culturale locale ed evitare lo spopolamento dei borghi e delle aree rurali;
- 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 7.6.1 contribuisce al perseguimento degli obiettivi della Focus Area 6b “Stimolare lo sviluppo locale nelle zone rurali” e risponde ai seguenti fabbisogni di sviluppo:

- Fabbisogno F14 - Favorire la gestione e l'ampliamento degli habitat e delle aree naturali;
- Fabbisogno F15 - Favorire la conservazione e fruibilità del patrimonio paesaggistico;
- Fabbisogno F18 - Evitare l'abbandono delle zone di montagna e svantaggiate;
- Fabbisogno F19 - Migliorare lo stato di conservazione della biodiversità;
- Fabbisogno F27 - Favorire la valorizzazione e la tutela del patrimonio storico-culturale ambientale e del paesaggio;

- Fabbisogno F28 - Miglioramento dell'attrattività e accessibilità dei territori rurali e dei servizi alla popolazione;

- Fabbisogno F 29 - Azioni integrate di promozione del territorio rurale.

Nel dettaglio si prevede il sostegno ad iniziative volte:

- a riqualificare il patrimonio storico-culturale-architettonico locale, delle risorse naturalistiche, ambientali e paesaggistiche sia tramite interventi di restauro e riqualificazione che tramite il ripristino delle funzioni ecosistemiche dei siti naturali;
- a migliorare l'attrattività e l'accessibilità dei borghi rurali e del territorio.

L'intervento intende sviluppare azioni di valorizzazione del patrimonio storico, culturale, artistico, architettonico, archeologico, paesaggistico ed etnoantropologico in funzione di una loro prioritaria fruizione pubblica, a fini turistici o didattico - dimostrativi.

Con questo intervento quindi, da un lato s'intende conservare il pregio di tali beni e il loro valore storico-culturale o di testimonianza della memoria e tradizioni locali, anche attraverso una destinazione d'uso compatibile, dall'altro si vuole contrastare il degrado o l'abbandono del patrimonio locale, valorizzando nel contempo il paesaggio di cui tale patrimonio costituisce parte integrante.

**Il criterio di demarcazione** con la Misura 7.6.1 del Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020, denominata "Riqualificazione e valorizzazione delle aree rurali", consiste nel fatto che gli interventi previsti nel presente avviso 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 ricadenti nei corridoi ecologici della Rete Ecologia Regionale (RERU), quelle ricadenti in particelle catastali che insistono per almeno il 50% negli ambiti suddetti;
- 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.

## **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.

**2.5 FASCICOLO DI DOMANDA:** contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la congruità degli elementi dichiarati in domanda e nei relativi allegati dal richiedente o dal Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente.

**2.6 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.

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) 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.

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 presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.

## **2.7 RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITÀ DELLA SPESA:**

“Ai sensi della vigente normativa comunitaria una spesa per essere ammissibile al pubblico sostegno deve essere congrua e ragionevole. I costi, ivi comprese quelli relativi alle spese

generali, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

La ragionevolezza della spesa dovrà essere valutata:

- a) Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili la ragionevolezza è valutata per i beneficiari pubblici e privati facendo riferimento ai prezziari della Regione Umbria vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per valutare la ragionevolezza delle spese che esulano dai prezziari regionali, i beneficiari devono dimostrare di aver effettuato una indagine di mercato acquisendo almeno 3 (tre) offerte da soggetti tra loro in concorrenza, richiesti attraverso il portale SIAN in base alle ultime procedure implementate da AGEA. I 3 preventivi acquisiti, o più, dovranno essere confrontabili, e competitivi rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo) forniti da fornitori diversi, firmati, datati, presentati su carta intestata, e dovranno riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura. I beneficiari pubblici devono garantire, altresì, il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e s.m.i..
- b) Per l'acquisto di beni o servizi: (escluse le spese di cui all'art. 45 comma 2 lettera c del Reg. n.1305/2013) “spese generali”) i beneficiari sono tenuti ad acquisire almeno tre preventivi di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro, come specificato alla lettera a. I beneficiari pubblici devono garantire, altresì, il rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 “Codice dei Contratti Pubblici” e s.m.i.
- c) Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori, e dei tecnici accreditati nel SIAN per la preparazione e presentazione della domanda di sostegno e delle domande di pagamento.

Per la ragionevolezza dei suddetti costi si dovrà fare riferimento: ai criteri previsti dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n.140.

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;

Per i soggetti sottoposti alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m in riferimento ai costi relativi a soggetti incaricati della progettazione e direzioni lavori si dovrà far riferimento alle procedure di affidamento di servizi previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (DM 17.06.2016).

Ai fini della definizione delle norme che disciplinano la ragionevolezza delle spese, per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento al documento “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020.”

## **2.8. SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale ([www.sian.it](http://www.sian.it)).**

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).

### **COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE**

L'attuazione del suddetto bando deve tenere in considerazione:

- PSR per l’Umbria 2014-2020;
  - “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020” Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell’11 febbraio 2006 e s.m.i., disponibili sul sito internet [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it);
- ed è subordinata al rispetto delle seguenti normative:
- Decreto del Presidente della Repubblica 24 luglio 1996, n.503 “Regolamento recante norme per l’eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici, spazi e servizi pubblici”;
  - Norme e disposizioni nazionali e regionali in materia ambientale, paesaggistica, urbanistica, edilizia e socio-sanitaria;
  - Piano Paesaggistico Regionale;
  - Piano Turistico Regionale;
  - Direttiva 79/409/CEE, cosiddetta Direttiva Uccelli;
  - Direttiva 92/43/CEE, cosiddetta Direttiva Habitat;
  - L. n.394/91 “Legge quadro sulle aree protette”;
  - L.R. n.9/95 “Tutela dell’ambiente e nuove norme in materia di Aree naturali protette”;
  - L.R. n. 1/2015 “Testo unico governo del territorio e materie correlate”;
  - Normativa nazionale sugli appalti pubblici: “Nuovo Codice degli Appalti Pubblici” di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.;
  - Regolamento (UE) n. 1303/2013;
  - Regolamento (UE) n. 1305/2013;
  - Regolamento (UE) n. 1307/2013;
  - Regolamento (UE) n. 1407/2013.

### **Art. 3**

#### **Ambito territoriale di Applicazione**

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

Comune	Area eleggibile		Comune	Area eleggibile	
Alviano	Intera superficie comunale	A	Montecastrilli	Intera superficie comunale	A

Amelia	Intera superficie comunale	A	Montecchio	Intera superficie comunale	A
Arrone	Intera superficie comunale	B	Montefranco	Intera superficie comunale	B
Attigliano	Intera superficie comunale	A	Narni	Intera superficie comunale	A
Baschi	Intera superficie comunale	A	Otricoli	Intera superficie comunale	A
Calvi dell'Umbria	Intera superficie comunale	A	Penna in Teverina	Intera superficie comunale	A
Ferentillo	Intera superficie comunale	B	Polino	Intera superficie comunale	B
Giove	Intera superficie comunale	A	San Gemini	Intera superficie comunale	A
Guarda	Intera superficie comunale	A	Stroncone	Intera superficie comunale	A
Lugnano 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.

Si precisa che è il soggetto privato a dover essere dotato di personalità giuridica e che il riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato è materia delegata alle Regioni dall'articolo 14 del Decreto Presidente della Repubblica 24 luglio 1977, n. 616 (cfr. <http://www.regione.umbria.it/la-regione/persone-giuridiche>).

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 può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente Avviso e sia il soggetto pubblico che quello privato non possono 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

Sono ammissibili gli interventi relativi a investimenti riguardanti:

- la riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico, a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- la riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico;
- la promozione e informazione connesse alle finalità della misura;
- l'acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software.

**Qualora gli interventi siano attuati su più beni distinti, se non localizzati nello stesso foglio di mappa catastale, questi dovranno comunque essere ubicati su fogli di mappa tra di loro confinanti.**

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.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 e s.m.i. (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. Le aree oggetto di intervento dovranno essere accessibili al pubblico ed adeguatamente indicate mediante opportuna segnaletica.

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

Per essere ammissibili le spese devono essere ragionevoli così come indicato all'art.2 nella definizione 2.7.. 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 di sostegno 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.

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- a) riqualificazione funzionale del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico, a scopo didattico, dimostrativo e turistico;
- b) riqualificazione naturalistica ed infrastrutturale di siti ad alto valore naturalistico;
- c) redazione e aggiornamento di piani di gestione, promozione e informazione connessi alle finalità della misura;
- d) studi connessi alle finalità della sottomisura;
- e) attività di informazione e di sensibilizzazione ambientale (ad es. centri visita nelle Aree naturali protette, azioni pubblicitarie, interpretazione e percorsi tematici) rivolte alla cittadinanza, agli stakeholders e ai rilevatori, anche volontari.
- f) acquisto e posa in opera di impianti, macchinari, arredi e attrezzature funzionali agli interventi realizzati compreso hardware e software;
- g) azioni di salvaguardia del patrimonio immateriale coerente con le finalità della misura.
- h) 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 come meglio specificato nel presente articolo.

Ai fini del presente Avviso, sono esclusi gli interventi di manutenzione ordinaria/straordinaria e ristrutturazione urbanistica (così come definite dalle normative vigenti in materia). Pertanto, i titoli abilitativi (Scia, permesso di costruire ecc...) per essere ammissibili non dovranno riportare la dicitura "intervento di manutenzione ordinaria/straordinaria e ristrutturazione urbanistica". In particolare relativamente ai requisiti e le modalità per gli interventi di recupero del patrimonio edilizio esistente si fa riferimento alla D.G.R. n. 420 del 19 marzo 2007, adeguata ed integrata ai contenuti della L.R. 1/2015 con D.G.R. n. 852 del 13 luglio 2015 (BUR n. 40 S.O. n. 1 del 12/8/2015). Si precisa inoltre che tra gli interventi di riqualificazione del patrimonio architettonico, ambientale e paesaggistico **non sono ammissibili le nuove costruzioni, gli ampliamenti di superficie e cubatura e le delocalizzazioni di edifici esistenti.**

### **Non sono ammissibili le spese relative a:**

- parti comuni di un edificio;
- acquisto di immobili o terreni;
- spese per lavori in amministrazione diretta ai sensi del Dlgs 50/2016 e s.m.i.;
- 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.
- spese bancarie ed interessi passivi;

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, 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 e s.m.i.. 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 e s.m.i. 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 ammissibile;
- 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.7**

### **Condizioni di ammissibilità**

Sono ammissibili gli interventi che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, soddisfino le seguenti condizioni:

- a) coerenza dell'operazione con le politiche regionali (strumenti e piani) riguardanti le Aree Naturali Protette e altre aree di pregio ambientale;
- b) per operazioni inerenti a beni immobili (terreni e fabbricati), il beneficiario deve essere in possesso del titolo di proprietà o essere possessore o detentore a vario titolo degli immobili o terreni interessati.

La coerenza delle operazioni con le politiche regionali è rispettata se gli interventi proposti soddisfano uno dei seguenti requisiti:

1. condividono finalità e obiettivi dei piani di gestione delle Aree Naturali Protette in coerenza con gli studi tematici propedeutici alla redazione degli stessi disponibili nel sito istituzionale come elaborati in fase di procedura di VAS e con i successivi atti di adozione;
2. condividono finalità e obiettivi contenuti nei piani di gestione dei siti della rete Natura 2000;

3. prevedono investimenti realizzati in osservanza del “Disciplinare tecnico per l’allestimento della rete sentieristica della Regione Umbria” di cui alla D.G.R. n. 1633 del 28.12.2016.

**TITOLI DI POSSESSO IMMOBILI:** la disponibilità giuridica del bene è rispettata se il beneficiario detiene, per i beni immobili (terreni e fabbricati) oggetto di intervento, uno dei seguenti titoli:

- a) proprietà;
- b) comproprietà con autorizzazione del/degli altri proprietari alla realizzazione degli investimenti;
- c) usufrutto con autorizzazione del/dei nudi proprietari alla realizzazione degli investimenti;
- d) affitto con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti;
- e) comodato d’uso almeno decennale con autorizzazione della proprietà alla realizzazione degli investimenti.

I titoli di cui alle lettere c), d), ed e) devono essere registrati nei competenti uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.

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 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.

Nel caso in cui i titoli di possesso suddetti abbiano una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto ad acquisire, anteriormente alla domanda di liquidazione finale dell’aiuto, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (terreni e fabbricati) sui quali mantenere l’impegno assunto.

**CANTIERABILITA’:** Qualora richiesti dal progetto i titoli abilitativi (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.

**NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI:** È ammessa la presentazione di una sola domanda di sostegno per soggetto beneficiario.

**LOCALIZZAZIONE:** Gli interventi possono essere realizzati esclusivamente nelle aree delimitate (vedasi art.3). **Qualora gli interventi siano attuati su più beni distinti, se non localizzati nello stesso foglio di mappa catastale, questi dovranno comunque essere ubicati su fogli di mappa tra di loro confinanti.**

**REQUISITI DEI 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.

Devono altresì essere rispettate tutte le condizioni di cui all’articolo 4 del presente Bando.

**RISPETTO CODICE DEGLI APPALTI PUBBLICI:** deve essere rispettata la normativa nazionale sugli appalti pubblici: “Nuovo Codice degli Appalti Pubblici” di cui al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

**SOGLIA MINIMA DI INVESTIMENTO:** € 30.000,00 di spesa ammissibile.

**Il mancato rispetto delle condizioni di ammissibilità comporta l’esclusione della domanda di sostegno.**

## Art. 8

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

La dotazione finanziaria pubblica disponibile nel presente Avviso è pari ad € 300.000,00.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, anche a seguito delle assegnazioni per le annualità 2021-2022 ai sensi del Regolamento (UE) 2020/2220 del 23 dicembre 2020, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammissibili in graduatoria ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica.

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.

La spesa massima ammessa per ciascun beneficiario è pari ad € 150.000,00 (IVA compresa); l'intensità di contributo è pari all'80% della spesa ammessa a finanziamento.

### **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. La domanda, una volta compilata e rilasciata, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante, e trasmessa, a mezzo PEC.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

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 13.00 del 20/10/2021 esclusivamente a mezzo PEC** all'indirizzo: galternano@jcert.it.

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

Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura "PAL GAL Ternano 2014-2020. RECUPERO DEI BENI CULTURALI MINORI AL FINE DELLA LORO CONSERVAZIONE E FRUIZIONE".

#### **La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:**

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- mancanza del documento d'identità in corso di validità del richiedente o del suo legale rappresentante;
- mancato utilizzo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- mancato rilascio della domanda di sostegno nel portale SIAN.

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) documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) se del caso;
- h) documentazione attestante la personalità giuridica dei partner privati in caso di richiedente partenariato pubblico privati con personalità giuridica;
- i) copia della delibera di approvazione del progetto **definitivo od esecutivo** e del relativo impegno di spesa di ciascun soggetto associato 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;
- j) 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. 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. illustrazione del particolare interesse storico-testimoniale degli immobili oggetto d'intervento, con eventuale riferimento anche alla D.G.R. n. 420 del 19 marzo 2007 e s.m.i., con allegata idonea documentazione (fonti catastali, fotografiche, bibliografiche, cartografiche, iconografiche, specifiche schedature, ecc.) nonché della sussistenza, senza sostanziali manomissioni, delle caratteristiche specifiche della categoria tipologica di appartenenza.
  - e. relazione puntuale esplicitante le motivazioni per i singoli punteggi attribuiti ai sensi dell'art.12 del presente Avviso;
  - f. quadro economico dell'intervento;
- k) 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 (vedasi art.7);
- l) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
  - m) 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;
  - n) stralcio cartografico (PRG o PTCP) attestante la presenza (qualora esistente) di un'area vincolata ai sensi del D.lgs. 42/2004 e s.m.e i. con evidenziato il sito oggetto di intervento;
  - o) planimetria dell'area d'intervento, stralcio PRG vigente con indicata zonizzazione, stralcio carta tecnica (scala 1:5000) 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 e s.m.i.. 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.2.7 "Ragionevolezza e congruità della spesa". 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 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 presentazione della prima domanda di pagamento sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.
  - x) documento attestante il rilascio del Codice CUP (Codice Unico di Progetto).
  - y) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) 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. Per le condizioni di non ricevibilità vedasi l'art.9.
- 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 l'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 ammesse ma non finanziabili;
- c) l'elenco delle domande di sostegno inammissibili;
- 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 ammesso, il contributo concesso 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.

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.

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.

<b>Criterio</b>	<b>Indicatore e punteggi</b>
Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura. <b>Max punti 30</b>	Interventi coerenti ai Piani di gestione dei Parchi regionali <b>(PUNTI 30)</b> Interventi sulle risorse naturalistiche <b>(PUNTI 10)</b> Interventi sulle risorse ambientali <b>(PUNTI 10)</b> Interventi sulle risorse paesaggistiche <b>(PUNTI 5)</b>
Tipologia degli interventi. <b>Max punti 25</b>	Infrastrutture leggere per l'educazione ambientale <b>(PUNTI 15)</b> Infrastrutture leggere per la fruizione turistica <b>(PUNTI 10)</b> Riqualficazione patrimonio ambientale <b>(PUNTI 10)</b> Riqualficazione patrimonio paesaggistico <b>(PUNTI 10)</b> Riqualficazione patrimonio edilizio <b>(PUNTI 15)</b> Monitoraggio e studi territoriali per la verifica dell'efficacia della pianificazione adottata nelle aree di pregio ambientale <b>(PUNTI 1)</b> Attività di informazione e sensibilizzazione ambientale per la valorizzazione delle risorse naturalistiche <b>(PUNTI 2)</b>
Localizzazione degli interventi. <b>Max punti 20</b>	Intervento realizzato in Aree Naturali Protette e siti Natura 2000 (*) <b>(PUNTI 12)</b> Intervento realizzato in aree rurali (**) <b>(PUNTI 8)</b>
Complementarità con altri interventi realizzati. <b>Max punti 20</b>	Interventi complementari con 1 intervento realizzato <b>(PUNTI 5)</b> Interventi complementari con più di un intervento realizzato. <b>(PUNTI 10)</b> Intervento in sinergia/complementare a proposte progettuali presentate nell'ambito della misura 7 del PSR per l'Umbria 2014-2020. <b>(PUNTI 10)</b>
Attivazione di sinergie tra soggetti pubblici e privati. <b>Max punti 3</b>	Soggetti Pubblici. <b>(PUNTI 2)</b> Partenariati tra soggetti pubblici e privati dotati di personalità giuridica. <b>(PUNTI 3)</b>
Orientamento verso standard costruttivi migliorativi con particolare attenzione	Tipo di disabilità considerata: disabilità motoria. <b>(PUNTI 2)</b> disabilità sensoriale. <b>(PUNTI 2)</b> disabilità intellettiva. <b>(PUNTI 2)</b>

<p>ai portatori di handicap oltre a quanto già disposto per legge e che costituiscano una reale agevolazione per le persone con disabilità. <b>Max punti 6</b></p>	
<p>Utilizzo di sistemi innovativi. <b>Max punti 25</b></p>	<p>Sistemi che garantiscano:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Risparmio energetico <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>2. Uso di energie rinnovabili <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>3. Uso di materiali riciclabili <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>4. Risparmio di risorse idriche <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>5. Recupero e riciclo di risorse idriche <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>6. Utilizzo di sistemi di fitodepurazione <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>7. Utilizzo di tecniche e materiali di bioedilizia <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>8. Uso di mezzi e sistemi per la mobilità sostenibile <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>9. Monitoraggi e controlli in tempo reale <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>10. Uso di applicativi per una didattica interattiva <b>(PUNTI 5)</b></li> <li>11. Rete wireless "intelligenti" per il monitoraggio e la gestione multifattoriale (controllo ambientale, video sorveglianza, gestione delle reti energetiche,..) <b>(PUNTI 5)</b></li> </ol>
<p>Raggiungimento di un punteggio minimo: 40 punti</p>	

Per l'attribuzione del punteggio relativo all'indicatore "Localizzazione degli interventi" è considerato:

- (\*) 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.

Criteria di preferenza a parità di punteggio:

- Interventi che prevedono la spesa ammissibile maggiore

### **Art. 13**

#### **Tempistiche e proroghe**

L'intervento deve essere concluso entro e non oltre il 12 mesi dalla data dalla ricezione della comunicazione di concessione del sostegno, dandone comunicazione al GAL. Il beneficiario deve, entro 30 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, presentare la rendicontazione di tutte le spese sostenute e la documentazione finale prevista.

Una eventuale richiesta di proroga, rispetto ai suddetti termini, deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento saldo, pena il diniego della stessa.

Alla richiesta di proroga sottoscritta dal richiedente o dal responsabile del fascicolo di domanda, deve essere allegata la seguente documentazione:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità di proroga;



- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei lavori ed alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza.

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

#### **Art.14 Documentazione delle spese**

Ciascun beneficiario deve, in virtù del sostegno concesso:

1. **Utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato dell'Ente** attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di sostegno. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo). Tale conto corrente dovrà essere validato nel fascicolo aziendale e dovrà essere dichiarato nella domanda di aiuto e nelle relative domande di pagamento. In caso di variazione del conto corrente quest'ultimo dovrà essere validato nel fascicolo aziendale SIAN ed essere indicato nelle domande di pagamento.

2. **Indicare espressamente nei mandati 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 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.).

2 la dicitura: **“PAL GAL TERNANO 2014-2020 – azione 19.2.1.1., domanda di sostegno n. XXXXXXXX, codice CIG XXXXXXXXXXXX codice CUP XXXXXXXXXXXX”** da inserirsi, nel caso di fatture elettroniche, al momento della creazione del file in formato XML, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nel testo della causale della fattura cartacea.

**La mancata indicazione degli elementi di cui al punto 2 nei documenti giustificativi di spesa comporta l'inammissibilità della spesa stessa.**

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

**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.**

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 al GAL Ternano via PEC.

**L'anticipazione** può essere concessa fino ad un massimo del 50% dell'importo ammesso (comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13).

L'anticipo per gli Enti pubblici può essere richiesto alternativamente:

1. Dopo l'espletazione della gara d'appalto nel limite del 50% dell'importo definitivo del progetto (max 50% dell'importo definitivo del progetto risultante dopo l'espletamento delle procedure di gara, così come da quadro economico post gara, nel rispetto dell'Art. 3.12 del documento Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020). In questo caso prima della presentazione della domanda di pagamento di anticipo, dovrà essere presentata una domanda di "variante per ribasso d'asta", tramite il portale SIAN, al fine della rimodulazione del quadro economico a seguito dell'espletamento della procedura di gara;

2. Prima dell'espletamento della gara d'appalto, nel limite del 30% dell'importo concesso;

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

Nel caso in cui la domanda di pagamento di anticipo venga presentata dopo l'espletamento della procedura di gara (punto 1), la stessa dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- a) dichiarazione di impegno a garanzia dell'anticipo a firma del legale rappresentante dell'Ente Pubblico beneficiario;
- b) atto di affidamento dei lavori /forniture;
- c) contratto di appalto sottoscritto dalle parti;
- d) verbale di consegna ed inizio lavori;
- e) quadro economico del progetto post gara
- f) check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relativa alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate da OP-AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- g) documento di identità in corso di validità;

Nel caso in cui la domanda di pagamento di anticipo venga presentata prima dell'espletamento della procedura di gara (punto 2) la stessa dovrà essere corredata della documentazione di cui alle lettere a), f) e g).

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;
- dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici con l'indicazione della modalità e data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;
- check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate dall'Organismo pagatore – AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
- documento di identità del legale rappresentante in corso di validità.

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 nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;
7. estratto conto del conto corrente dedicato 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;

13. check list di autovalutazione in merito alle procedure di gara sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.) relative alle procedure adottate dall'ente, in conformità alle disposizioni emanate dall'Organismo pagatore – AGEA, sottoscritta dal Responsabile Unico del Procedimento;
14. documento di identità del legale rappresentante.

Il mancato inoltro della domanda di pagamento del saldo del contributo entro i termini fissati nella comunicazione di ammissione degli aiuti o di proroga comporta la decadenza della domanda di sostegno e il conseguente recupero delle anticipazioni indebitamente percepite.

### **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, al massimo di 30 giorni. 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.

Ai sensi dell'art.2 del regolamento (UE) n. 1306/2013 si definiscono casi di forza maggiore quelli indipendenti dalla volontà dei beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza.

In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

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

Nei suddetti casi la relativa documentazione, di valore probante a giudizio dell'autorità competente deve essere comunicata al Gal Ternano per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo ai sensi dell'art. 4 del Regolamento (UE) 640/2014.

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, inserite sul sistema SIAN, 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 domanda di sostegno utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria della sottomisura.

Le varianti devono essere preventivamente richieste.

I tempi procedurali, di istruttoria di domande di pagamento di SAL o saldo e di approvazione del consuntivo dei lavori realizzati, sono subordinati ai tempi di approvazione di eventuali varianti nel caso in cui la richiesta di variante non sia trasmessa al Servizio competente almeno 30 giorni antecedenti la data di scadenza fissata nel nulla osta per la presentazione della domanda di pagamento di SAL o saldo.

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

In attesa di eventuali disposizioni regionali che disciplinano la definizione di variante sostanziale la soglia di variazione di spesa tra tipologie di investimento è fissata al 10%.

Non sono ammissibili varianti che comportano 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.

Ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente. Tutte le domande di variante devono essere inserite nel portale SIAN.

## **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.

Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla normativa di riferimento che si elenca di seguito:

a) Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014

b) Regolamento di esecuzione (UE) n. 640/2014

c) 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.

d) Determina Dirigenziale Regione Umbria n.7336/2018

e) Determina Dirigenziale Regione Umbria n.2141/2020 avente ad oggetto: "D.G.R n. 935 del 2/08/2017 Disposizioni regionali in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale relative ad operazioni non connesse alle superfici e agli animali". Integrazioni/modifiche in merito agli adempimenti previsti per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture". Adeguamento del sistema delle infrazioni in materia di appalti pubblici.

## 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.

## **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 LEADER;
- 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 - FAQ**

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

È possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [info@galternano.it](mailto:info@galternano.it). Le richieste devono essere formulate con specifico riferimento all'articolo del bando di cui si intende ricevere spiegazioni e dovranno pervenire entro i 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo internet <http://www.galternano.it> alla voce "bandi".

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. Sede GAL Ternano: Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni. Tel. 0744/432683. E-mail: [info@galternano.it](mailto:info@galternano.it).



**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.

Terni, 01/03/2021

Il Responsabile Amministrativo

F.to Dott. Francesco Contartese

Il Presidente

F.to Dott. Albano Agabiti