



Regione Umbria



---

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

**Piano di Azione Locale  
Area Omogenea: Trasimeno Orvietano  
2014 - 2020**

**Misura 19**

**SOTTOMISURA 19.2 - Tipo intervento 19.2.1.**

**Intervento 6.4.3 del PSR per l'Umbria 2014-2020**

**AZIONE 3**

**“Sostegno allo sviluppo e alla creazione di attività extra-agricole nei settori commercio – artigianato  
– turismo –  
servizi – innovazione tecnologica – 2° EDIZIONE”**

**AVVISO PUBBLICO RECANTE DISPOSIZIONI PER LA CONCESSIONE DEGLI AIUTI  
IN ESECUZIONE DELLE DELIBERE N. 3 DEL CDA GAL TRASIMENO ORVIETANO N. 2 DEL 18.02.2021 E N.  
42 DEL CDA GAL TRASIMENO ORVIETANO N. 10 DEL 14.10.2021 DELIBERA N. 61 DEL CONSIGLIO DI  
AMMINISTRAZIONE N. 11 del 01.12.2021 E DELIBERA N. 4 DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE N. 1  
1 del 20.01.2022**

### **Art. 1 - Premessa**

Il presente Avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1 del Piano di Azione Locale (P.A.L.) del GAL Trasimeno Orvietano, approvato dalla Regione Umbria con Determinazione Dirigenziale n. 10487 del 27 ottobre 2016, in attuazione della Misura 19 del PSR Regione Umbria 2014/2020 e nel rispetto degli obiettivi della propria Strategia di Sviluppo Locale, come meglio delineato nell'art. 2.

L'azione concorre agli obiettivi del PSR della Regione Umbria attraverso le priorità della Focus Area 6B "Stimolare lo sviluppo locale nelle aree rurali" per incentivare l'inclusione sociale, lo sviluppo economico e diminuire la povertà ed è conforme agli obiettivi della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) del PAL che è incentrato sulla valorizzazione delle risorse locali quale strumento di sostenibilità, innovazione e coesione sociale.

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

### **Art. 2 - Descrizione e obiettivi**

La strategia del PAL del GAL Trasimeno Orvietano si basa sulla realizzazione di un modello territoriale che sia, seguendo le priorità dell'Unione Europea, inclusivo, sostenibile ed innovativo e che promuova lo sviluppo, l'accessibilità, l'uso e la qualità delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione – TIC - nelle zone rurali con particolare riferimento al turismo sostenibile, allo sviluppo e alla innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali.

Obiettivo generale è la costituzione di un modello di sviluppo di tipo partecipato che, a partire da quelli che sono i beni ambientali, paesaggistici, culturali, architettonici, storici e agricoli riconosciuti come tali dal territorio stesso, arrivi alla valorizzazione integrata di queste risorse attraverso il potenziamento e l'integrazione multisetoriale delle filiere presenti, in modo da promuovere uno sviluppo economico e infrastrutturale ecosostenibile e inclusivo, attraverso l'utilizzazione di strumenti tecnologici innovativi.

Uno dei tre ambiti tematici individuati per la strategia è rappresentato, infatti, dallo *Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali* (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche).

Quanto scelto trova ragione nella necessità di rivitalizzare i villaggi e i borghi rurali attraverso la riscoperta di antichi mestieri, la realizzazione e la promozione di filiere di produzione, l'innovazione tecnologica e la messa in rete delle attività e dei beni anche utilizzando strumenti di nuova generazione,

e tecniche innovative come App, codici Q.R. per apparecchi elettronici e altri strumenti della realtà aumentata.

Queste esigenze, raccolte durante gli incontri preparatori sul territorio, evidenziano, inoltre, la necessità di sviluppare filiere non solo agricole ma anche dell'artigianato e del turismo nelle loro forme più varie, strumento di aiuto all'economia a frenare lo spopolamento dei villaggi e per fare importanti passi verso l'inclusione sociale e la crescita dell'occupazione.

Ciò viene confermato, leggendo i dati del numero di residenti per l'area dell'Orvietano, dove la maggior parte della popolazione è concentrata nel Comune di Orvieto, mentre i Comuni limitrofi sono scarsamente popolati, con popolazione residente sempre sotto i 3.000 abitanti (di 19 Comuni del GAL Trasiemeno Orvietano, 11 risultano avere meno di 3.000 abitanti).

L'intervento, che rappresenta uno strumento idoneo al perseguimento degli obiettivi generali e specifici previsti dal PAL, in armonia con uno dei tematismi principali "Sviluppo e innovazione delle filiere e dei sistemi produttivi locali (agro-alimentari, artigianali e manifatturieri, produzioni ittiche), è orientato a:

- Favorire la creazione e lo sviluppo di filiere per valorizzare le risorse locali e riscoprire antichi mestieri
- Migliorare l'attrattività e l'accessibilità dei territori rurali favorendo la rivitalizzazione dei borghi e dei territori;
- Evitare l'abbandono di zone di montagna e svantaggiate e favorire il mantenimento della coesione sociale;
- Promuovere processi, metodologie e tecnologie innovative;
- Incrementare l'occupazione giovanile e femminile.

Con questa azione verranno sostenute azioni volte a rafforzare il tessuto economico e sociale delle aree rurali, potenziando il ruolo delle microimprese già presenti e attive sul territorio, stimolando l'avviamento di nuove micro realtà imprenditoriali, lo sviluppo occupazionale e la creazione di servizi utili alle comunità locali.

### **Art. 3 - 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 delle disposizioni comuni per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le definizioni e le disposizioni puntuali di seguito riportate.

**MICROIMPRESA:** impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR (art. 2 c. 3 dell'Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).

**INCREMENTO OCCUPAZIONALE:** per incremento occupazionale si intende l'incremento del numero di occupati risultante dal numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla conclusione del programma di investimenti, rispetto al numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla data di

inizio del programma di investimenti. Nel caso di incrementi occupazionali di soggetti con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) si considera una unità lavoro uomo (ULU) ogni unità lavorativa che svolga un numero minimo di *giornate annue pari a 180.*”

**COMUNICAZIONI INERENTI ALLE DOMANDE PRESENTATE:** con la conversione del Decreto Legge 179/2012 nella Legge 221/2012 che si affianca alle indicazioni contenute nella Legge 2/2009, la tenuta di una casella di PEC (Posta Elettronica Certificata) è diventata un obbligo di legge per tutte le imprese, i professionisti e le Pubbliche Amministrazioni. Pertanto lo scambio di comunicazioni, riguardanti il presente avviso, tra i beneficiari e il GAL, avverrà esclusivamente tramite PEC con conseguente impegno del beneficiario a mantenere attiva la propria casella di posta elettronica certificata per tutto il periodo ricompreso tra la data di presentazione della domanda di sostegno e la data di scadenza del periodo vincolativo. Inoltre, tenuto conto che l’esperienza fin qui acquisita ha mostrato notevoli problemi da parte di molte imprese nella corretta gestione della casella di Posta Elettronica Certificata ed al fine di conseguire una maggiore economicità ed efficacia dell’azione amministrativa, ogni comunicazione da parte del GAL è inviata anche all’indirizzo di PEC del Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente; la consegna in tale casella costituisce a tutti gli effetti notifica al richiedente/beneficiario; tale condizione è sottoscritta dal richiedente in sede di presentazione della domanda di sostegno.

**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 il GAL Trasimeno Orvietano.

**FASCICOLO DI DOMANDA:** contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole schede di misura del PSR per l’Umbria 2014-2020. Ogni richiedente, compresi gli enti pubblici ed i GAL, nonché i destinatari delle attività finanziate nell’ambito del presente avviso, 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 già costituito, i richiedenti/destinatari sono tenuti, antecedentemente ad ogni richiesta di aiuto, ad eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all'aggiornamento e alla 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 ed il GAL.

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

**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.

**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 bando 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.

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.

Qualora richiesto dal progetto, i titoli abilitativi (SCIA, permessi a costruire, nulla-osta e tutte le autorizzazioni necessarie previsti dalle Normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL Trasimeno Orvietano entro e non oltre i **60 giorni** successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo.

**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 pubblici e privati 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 privati hanno l'obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore, o di presentare una relazione tecnico – economica che illustri la motivazione della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo, fatte salve cause di forza maggiore.

b. Per l'acquisto di beni o servizi: i beneficiari e privati sono tenuti ad acquisire almeno tre preventivi di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro, come specificato alla lettera a.

I beneficiari privati hanno l'obbligo di scegliere l'offerta economicamente inferiore, o di presentare una relazione tecnico – economica che illustri la motivazione della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo, fatte salve cause di forza maggiore.

Per la ragionevolezza dei costi relativi alle SPESE GENERALI, si dovrà fare riferimento:

→ per i soggetti privati, 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 le spese generali non previste dal DM 140/2012, la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta

prendendo in esame n. 3 preventivi.

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.”

**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 propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno. Per spese propedeutiche si intendono quelle connesse alla progettazione dell’intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.”

**SIAN:** è il Sistema Informativo Agricolo Nazionale, messo a disposizione dal Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali e dall’Acea - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - per assicurare lo svolgimento dei compiti relativi alla gestione degli adempimenti previsti dalla PAC - Politica Agricola Comunitaria, con particolare riguardo ai regimi di intervento nei diversi settori produttivi. I servizi del SIAN sono disponibili ad UTENTI ISTITUZIONALI ovvero soggetti che, per conto dell’Amministrazione o di Enti a essa collegati, sono chiamati a svolgere attività amministrative tramite gli strumenti informatici del SIAN (Regioni, Organismi Pagatori ecc.) oppure ad UTENTI QUALIFICATI, privati, che interagiscono a qualsiasi titolo con il SIAN i quali, personalmente o per delega, possono accedere alle informazioni sulla propria azienda e assolvere ad adempimenti normativi e amministrativi.

Per ulteriori approfondimenti dei riferimenti normativi e delle 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 presente Bando e degli interventi ammissibili deve tenere in considerazione il PSR per l’UMBRIA 2014-2020 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;
- Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003
- D.Lvo n. 228/01 – definizione di attività connesse all’agricoltura, purché conforme alla normativa comunitaria;
- Art. 2135 del c.c. per la definizione di imprenditore agricolo;

- Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013;
- L.R. n. 4/2013 testo unico in materia di artigianato;
- L.R. n. 10/2014 testo unico in materia di commercio.
- Norme e disposizioni nazionali e regionali in materia ambientale, paesaggistica, di urbanistica ed edilizia e socio-sanitaria;
- Piano Paesaggistico Regionale;
- Piano Turistico Regionale;
- 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”.
- Regolamenti (UE) n. 1303/2013, n. 1305/2013, n. 1307/2013 e n. 1407/201

#### **Art. 4 - Ambito territoriale di applicazione**

Possono beneficiare dei contributi oggetto del presente Avviso i soggetti che realizzano l'intervento nell'area del GAL Trasimeno Orvietano, come di seguito indicata:

AREA TRASIMENO: Magione, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Castiglione del lago, Città della Pieve, Piegara, Panicale e Paciano.

AREA ORVIETANO: San Venanzo, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Fabro, Parrano, Ficulle, Allerona, Orvieto, Porano, Castel Viscardo e Castel Giorgio.

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

Beneficiari del presente Avviso sono le **Microimprese già costituite e/o da costituire** così come individuate nell'elenco codici ATECO ammissibili allegato al presente Avviso (Allegato 1) e come definite dall'art. 3 del medesimo Avviso. Le microimprese beneficiarie devono possedere come codice di Importanza primaria uno dei codici ATECO elencati nell'Allegato 1. Non sono ammesse le aziende agricole, con codice Ateco principale appartenente alla sezione A-1.

Le microimprese dovranno avere la propria sede operativa nel territorio del Gal Trasimeno Orvietano.

Le microimprese possono rivestire la forma individuale, societaria o cooperativa e al momento della presentazione della domanda di sostegno devono essere:

- a) titolari di partita IVA;
- b) iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Sono ammesse a contributo anche le microimprese non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda, purché comunichino l'avvenuta iscrizione al GAL Trasimeno Orvietano entro 60 giorni successivi alla comunicazione di ammissibilità provvisoria all'aiuto, allegando la documentazione

prevista all'art. 12.

I soggetti richiedenti, al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (fabbricati), devono essere possessori o detentori dei predetti immobili interessati, per un periodo non inferiore a quello del vincolo di destinazione pari a 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.

In caso di 'costituenda' microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso indicati nel presente Avviso all'art. 7.

La disponibilità giuridica del bene si intende rispettata solo se il beneficiario dimostra di possedere uno dei seguenti titoli di possesso: proprietà, comproprietà, usufrutto, contratto di affitto o comodato d'uso. I titoli di usufrutto, affitto e comodato d'uso devono essere registrati nei competenti Uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Tutti i titoli di possesso, ad esclusione della proprietà, devono essere corredati dalla 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 a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli 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.

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 saldo, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto.

**Un richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.** Nel caso di microimprese in forma societaria o cooperativa i soggetti componenti non possono far parte di due diverse microimprese che presentino ciascuna domanda di sostegno sul presente avviso.

Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.

**A valere sul presente bando non possono presentare domanda di sostegno, pena l'inammissibilità, i richiedenti che hanno già presentato una domanda di sostegno, utilmente collocata nella graduatoria definitiva del primo bando attuativo dell'Intervento 643 del GAL Trasimeno Orvietano (approvata con Delibere del CDA del Gal Trasimeno Orvietano n. 45 del 21.12.2021 e n. 8 del 22.04.2021) e/o che hanno presentato domanda di sostegno a valere sull'avviso regionale relativa all'Intervento 6.4.3 del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, (Det. Dir. N. 3363/2019 e s.m.i.), per i quali, a seguito di istruttoria di**

**ammissibilità, siano state dichiarate finanziate e/o ammissibili e non finanziabili, a meno che i suddetti richiedenti non presentino domanda di rinuncia a valere sull'avviso regionale prima della presentazione della domanda di sostegno sul presente avviso.**

#### **Art. 6 - Interventi ammissibili**

Sono ammissibili i costi sostenuti per investimenti relativi a:

- a) ristrutturazione e miglioramento di beni immobili strettamente necessari allo svolgimento dell'attività;
- b) acquisto di nuovi impianti, macchinari, automezzi, attrezzature e forniture per lo svolgimento dell'attività;
- c) acquisto di hardware, software inerenti o necessari all'attività;
- d) creazione e/o implementazione di siti internet;
- e) spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

Gli interventi dovranno essere "sostenibili e compatibili" per tipologie, consistenza materiale, di struttura e di disegno nonché inseriti in modo corretto nel contesto paesaggistico con:

- accortezza nel limitare il più possibile gli scavi e i rinterrati al fine di evitare di alterare la morfologia del suolo;
- cura del suolo attraverso interventi con materiali e tecniche che garantiscano la permeabilità del terreno;
- mitigazione dell'impatto paesaggistico attraverso l'utilizzo di elementi vegetali e specie autoctone evitando elementi incongrui;
- utilizzazione di tecniche di ingegneria naturalistica per muri di contenimento, muri di recinzioni, muretti a secco, scalette, terrazzamenti ed altri elementi;
- utilizzazione di materiali, tecnologie idonee e pertinenti ai servizi proposti e alle utenze individuate.

Gli interventi dovranno tendere alla riqualificazione e valorizzazione dei beni immobili e delle aree rurali, privilegiando il riuso e la rigenerazione dell'architettura rurale e del patrimonio edilizio esistente al fine della riduzione del consumo di suolo (per le ristrutturazioni degli edifici esistenti ci si può riferire alla DGR. n.420/2007 al 'Repertorio dei Tipi e degli elementi ricorrenti nell'edilizia tradizionale' reperibile al link: <http://www.regione.umbria.it/edilizia-casa/interventi-di-recupero-sul-patrimonio-edilizio-esistente>).

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.

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.

#### **Art. 7 - Condizioni di ammissibilità**

**LOCALIZZAZIONE:** gli interventi oggetto di investimento devono ricadere nei Comuni dell'area del GAL Trasimeno Orvietano: Magione, Passignano sul Trasimeno, Tuoro sul Trasimeno, Castiglione del Lago, Città della Pieve, Piegara, Panicale, Paciano, San Venanzo, Montegabbione, Monteleone d'Orvieto, Fabro, Parrano, Ficulle, Allerona, Orvieto, Porano, Castel Viscardo e Castel Giorgio.

Le microimprese dovranno avere **la propria sede operativa nel territorio del Gal Trasimeno Orvietano.**

**CANTIERABILITA':** qualora richiesto dal progetto, i titoli abilitativi (SCIA, permessi a costruire, nulla-osta e tutte le autorizzazioni necessarie previsti dalle Normative vigenti) che determinano la cantierabilità dell'intervento dovranno essere trasmessi al GAL Trasimeno Orvietano entro e non oltre i 60 giorni successivi alla comunicazione provvisoria di ammissione a contributo. 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. 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.

**TITOLO DI POSSESSO IMMOBILI:** al momento della presentazione della domanda di sostegno, per operazioni inerenti beni immobili (fabbricati), i beneficiari devono essere possessori o detentori dei predetti immobili interessati, per un periodo non inferiore a quello del vincolo di destinazione pari a 5 anni a decorrere dalla data di pagamento del saldo finale.

In caso di 'costituenda' microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso di seguito previsti.

La disponibilità giuridica del bene si intende rispettata solo se il beneficiario dimostra di possedere uno dei seguenti **titoli di possesso:** proprietà, comproprietà, usufrutto, contratto di affitto, comodato d'uso. I titoli di usufrutto, affitto e comodato **devono essere registrati nei competenti Uffici alla data di presentazione della domanda di sostegno.**

I suddetti titoli devono essere corredati dalla 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 a realizzare gli investimenti e si prende atto degli impegni e degli 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.

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 saldo, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso dei beni immobili (fabbricati) sui quali mantenere l'impegno assunto.

**DEMARCAZIONE TERRITORIALE RISPETTO ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.4.3 DEL PSR PER**

**L'UMBRIA 2014-2020:** l'avviso è rivolto unicamente a Microimprese già costituite o da costituire. A valere sul presente bando non possono presentare domanda di sostegno, pena l'inammissibilità, i richiedenti che hanno già presentato una domanda di sostegno, utilmente collocata nella graduatoria definitiva del primo bando attuativo dell'Intervento 643 del GAL Trasimeno Orvietano (approvata con Delibere del CDA del Gal Trasimeno Orvietano n. 45 del 21.12.2021 e n. 8 del 22.04.2021) e/o che hanno presentato domanda di sostegno a valere sull'avviso regionale relative all'Intervento 6.4.3 del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, (Det. Dir. N. 3363/2019 e s.m.i.), per i quali, a seguito di istruttoria di ammissibilità, siano state dichiarate finanziate e/o ammissibili e non finanziabili, a meno che i suddetti richiedenti non presentino domanda di rinuncia a valere sull'avviso regionale prima della presentazione della domanda di sostegno sul presente avviso.

**REQUISITI DEI BENEFICIARI:** Le Microimprese già costituite e/o da costituire, al momento della presentazione della domanda di sostegno, devono essere:

- a) titolari di partita IVA;
- b) iscritte nel Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Le Microimprese costituende, non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda, devono comunicare l'avvenuta iscrizione al GAL Trasimeno Orvietano entro 60 giorni successivi alla comunicazione di ammissibilità all'aiuto, allegando la documentazione prevista all'art. 12.

Sono ammesse al finanziamento solamente le microimprese individuate nell'**elenco codici ATECO** allegato al presente avviso (Allegato 1) e come definite dall'art. 3.1. del presente Avviso. Le microimprese beneficiarie devono possedere come codice di Importanza primaria uno dei codici ATECO elencati nell'Allegato 1. Non sono ammesse le aziende Agricole, con codice Ateco principale appartenente alla sezione A-1.

Per le Microimprese costituende, la forma giuridica della microimpresa e gli elementi essenziali relative a eventuali soci presenti nell'atto costitutivo devono coincidere con quelli indicati nell'impegno a costituirsi.

**SOGLIA MINIMA INVESTIMENTO:** è prevista una spesa minima ammissibile per ciascun beneficiario di

Euro 10.000,00.

**NUMERO DI DOMANDE PRESENTABILI:** un richiedente può presentare una sola domanda di sostegno.

Nel caso di microimprese in forma societaria o cooperativa i soggetti componenti non possono far parte di due diverse microimprese che presentino ciascuna domanda di sostegno sul presente avviso.

Il soggetto proponente non deve avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi investimenti oggetto della domanda di sostegno.

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

### **Art. 8 - Spese ammissibili e non ammissibili**

Per essere ammissibile una spesa deve essere ragionevole secondo quanto indicato all'art.3 del presente Avviso – '*Ragionevolezza e congruità della spesa*'. Le spese relative agli investimenti oggetto della domanda di sostegno devono riguardare investimenti strettamente legati e commisurati all'attività che l'impresa intende implementare o intende svolgere purchè riconducibili ad uno dei codici ATECO posseduti ed elencati nell'Allegato 1 e di Importanza primaria.

Di seguito, si riporta un dettaglio esemplificativo delle tipologie di spese ritenute ammissibili nella proposta progettuale:

#### ***1 - Spese per interventi di miglioramento dei fabbricati aziendali ed aree esterne pertinentiali***

Per tale categoria si intendono le spese relative agli investimenti finalizzati al miglioramento, alla ristrutturazione e al restauro di beni immobili e all'adeguamento di strutture per lo svolgimento dell'attività dell'impresa richiedente.

Sono ammissibili, ad esempio, le spese relative a:

- Opere murarie anche di tipo strutturale;
- Interventi per impiantistica elettrica, idraulica, idrotermosanitaria e altra impiantistica;
- Interventi di riqualificazione delle aree esterne finalizzati al miglioramento dell'accessibilità e fruibilità degli immobili destinati allo svolgimento dell'attività, anche ai fini dell'inserimento paesaggistico.

Gli interventi di miglioramento degli immobili (es. efficientamento energetico per sostituzione infissi, sostituzione caldaia ad alto rendimento, o altri interventi analoghi da eseguire in edilizia libera) riconducibili all'art. 118 comma 2 della L. R. n. 1 del 2015, seppur classificate come opere di *manutenzione straordinaria* secondo la normativa regionale, sono ritenute comunque ammissibili qualora afferenti alla tipologie di interventi di cui al presente paragrafo e solamente se strettamente connesse con le attività esercitate dal beneficiario. Sono altresì inammissibili gli interventi riconducibili a manutenzione ordinaria e straordinaria non strettamente connessi agli investimenti e necessari allo

svolgimento dell'attività oggetto del contributo della sottomisura.

Pertanto, nell'ambito degli investimenti immobiliari, sono ammesse le spese per opere murarie di tipo strutturale che richiedono quale titolo abilitativo una SCIA o un Permesso di costruire e le spese riguardanti piccoli interventi murari, anche di tipo strutturale, e impiantistica, classificati di manutenzione straordinaria, solo se strettamente connessi agli investimenti proposti e alla attività oggetto del progetto di sviluppo aziendale. La relativa comunicazione di inizio lavori, da inviare al Comune di competenza, non potrà essere antecedente alla data di pubblicazione del presente Avviso, pena l'inammissibilità della spesa.

### ***8.2 - Spese per acquisto di beni mobili quali nuovi macchinari, mezzi, attrezzature e mobilio da destinare allo svolgimento dell'attività svolta***

Gli interventi possono consistere nell'acquisto di arredi, attrezzature necessarie a svolgere l'attività prevista. **Sono escluse le spese per l'acquisto di beni/attrezzature che non hanno scopo produttivo ma sono esclusivamente a servizio dell'attività (es. attrezzature o macchinari per la pulizia dei locali o delle aree esterne).**

Sono ammissibili a titolo esemplificativo le spese per l'acquisto di:

- attrezzature, macchinari, strumentazione, automezzi e mezzi destinati esclusivamente alle attività oggetto della impresa;
- mobili, arredi, cucine, laboratori, attrezzature e apparecchiature varie idonee per la trasformazione, preparazione, conservazione e confezionamento degli alimenti o per la lavorazione delle materie prime nonché per lo svolgimento dei servizi offerti, ecc.;
- automezzi, autovetture o simili destinate unicamente allo svolgimento dell'attività (dovranno essere registrati come beni strumentali es. inserite nei beni aziendali come autocarro)

L'acquisto di beni mobili può avvenire attraverso locazione finanziaria con contratti di **leasing** a condizione che il contratto sia stipulato in data successiva a quella di presentazione della domanda di sostegno e preveda il patto di riacquisto. È ammissibile la spesa sostenuta dal beneficiario (comprensiva dell'eventuale anticipo del canone periodico), comprovata da fatture o da documenti equipollenti, sino alla domanda di saldo. Sono esclusi i costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).

### ***8.3 - Spese per acquisto di hardware e/o software e realizzazione siti internet e app volti alla promozione commercializzazione delle attività e acquisizione di brevetti, licenze e diritti d'autore***

Sono ammissibili a titolo esemplificativo:

- realizzazione di siti internet e applicativi vari anche finalizzati alla promozione delle attività oggetto di investimento;
- tecnologie per le connessioni alle reti Web;
- acquisto di nuove attrezzature e forniture informatiche per lo svolgimento dell'attività;
- acquisto di software a supporto dell'attività;
- acquisizione di brevetti, licenze e diritti d'autore.

Anche l'acquisto di beni appartenenti a tale categoria può avvenire attraverso locazione finanziaria con contratti di leasing alle condizioni riportate nel precedente paragrafo. Tutte le licenze, anche quelle relative all'acquisto di software, dovranno essere intestate al beneficiario.

#### **8.4 - Spese generali**

Le spese generali - ai sensi dell'art.45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 - devono essere basate su costi effettivi relativi all'esecuzione dell'operazione cofinanziata con il FEASR. La ragionevolezza del relativo costo dovrà essere dimostrata tenendo conto di quanto specificato all'art. 3 Definizioni e riferimenti normativi.

Sono ammesse a contributo nel limite massimo del **12%** dell'importo complessivo degli investimenti immobiliari (es.: ristrutturazione/miglioramento di locali e impianti legati strettamente legati all'attività) e del **5%** degli investimenti mobiliari, dei beni mobili fissi per destinazione e degli interventi immateriali (macchinari, attrezzature, programmi informatici, licenze, ecc.). Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte delle operazioni ammesse previste nella domanda di sostegno.

Le spese generali, 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 alle spese di cui alle lettere a) e b) dell'Art.6 – Interventi ammissibili.

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).

L'importo relativo alle spese generali verrà ricondotto:

1. al 12% dell'importo complessivo degli investimenti immobiliari;
2. al 5% dell'importo complessivo degli investimenti mobiliari dell'acquisto di beni fissi per destinazione e degli interventi immateriali;
3. in fase consuntiva all'importo dei giustificativi di spesa.

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

Ai fini delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese, si rinvia al documento **“Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020”** approvato in sede di Conferenza Stato-regioni l'11 febbraio 2016 e s.m.i..

Al link <http://www.professionearchitetto.it/tools/parcella/> è possibile trovare uno schema di calcolo delle parcelle sulla base del citato decreto ministeriale.

Per le spese generali non previste dal DM 140/2012 la verifica della ragionevolezza dei costi verrà fatta prendendo in esame n. 3 preventivi.

## **8.5 - Spese non ammissibili**

**Non sono ammissibili a contributo** le seguenti categorie di spese:

- a) interventi relativi ad opere di **manutenzione ordinaria e straordinaria (art. 8.1)**;
- b) acquisto di impianti, macchinari, arredi e attrezzature **usati e non aventi scopo produttivo**;
- c) acquisto di minuterie, utensili di uso comune, materie prime, semilavorati o beni di consumo;
- d) spese per interventi su fabbricati o porzioni di fabbricati ed accessori (garage, depositi ad uso domestico ecc.) destinati ad uso privato;
- e) interventi non direttamente funzionali al programma agevolabile;
- f) spese per la gestione ordinaria, comprese le utenze;
- g) impianti per attività sportive motorizzate (es: autodromi pista, go-kart, autocross, motocross);
- h) parti comuni di un edificio;
- i) spese per lavori in economia;
- j) contributi in natura sotto forma di fornitura di opere, beni, servizi, terreni ed immobili;
- k) piante annuali e loro messa a dimora;
- l) spese esclusivamente riferite ad adeguamento a norme obbligatorie;
- m) interventi che usufruiscono di altri contributi pubblici erogati a qualunque titolo da Unione Europea, Stato, Regione;
- n) spese bancarie, interessi passivi e spese per la stipula delle polizze fidejussorie/polizze assicurative.
- o) le spese di cui all'art. 69 comma 3 del Reg. UE n. 1303/2013, tra cui l'imposta sul valore aggiunto;
- p) nel rispetto di quanto previsto nel Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 sono escluse le spese relative ad attività agrituristiche e di contoterzismo agricolo.**

## **Art. 9 - Dotazione finanziaria ed entità del sostegno**

Il contributo pubblico in conto capitale è pari 60% della spesa ritenuta ammissibile con elevazione al 70% in zone montane o soggette a vincoli naturali significative, diverse dalle zone montane, o per

imprenditori giovani e/o donne.

Per l'individuazione delle zone montane e delle zone soggette a vincoli naturali significativi, diverse dalle zone montane di cui all'art. 32 del Regolamento UE 1305/2013 vedasi l'Allegato 8 al presente Avviso.

Il contributo messo a bando è pari ad un importo di **€ 1.000.000,00**.

Qualora ulteriori risorse si rendessero disponibili, a seguito dell'assegnazione relativa alle annualità 2021-2022, ai sensi del Regolamento (UE) 2020/2220, potranno essere utilizzate per il finanziamento delle domande ammesse in graduatoria, ma inizialmente non finanziate per insufficiente disponibilità economica. **L'eventuale variazione della dotazione finanziaria verrà deliberata con apposito atto del Consiglio di Amministrazione del Gal Trasimeno Orvietano entro i termini di scadenza previsti dall'Avviso pubblico.**

Il limite minimo di investimento ammissibile è pari a **€ 10.000,00** mentre il limite massimo di investimento ammissibile è di **€ 70.000,00**, IVA esclusa.

Il sostegno agli investimenti è erogato sotto forma di *de minimis* ai sensi del regolamento (UE) 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 relativo all'applicazione della normative sugli aiuti di Stato. L'importo complessivo degli aiuti «*de minimis*» concessi al beneficiario, quale impresa unica definita ai sensi del regolamento (UE) 1407/2013, articolo 2, paragrafo 2, non può superare l'importo di 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari, cioè nell'anno in corso e nel biennio precedente. Gli aiuti «*de minimis*», ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5, paragrafo 1 del regolamento (UE) 1407/2013, possono essere cumulati con aiuti «*de minimis*» concessi a norma di altri bandi o regolamenti a condizione che non superino il massimale di cui al comma 2.

Qualora l'impresa richiedente risulti collegata ad altre imprese, nel calcolo della soglia massima del regime *de minimis* verrà considerata la somma di tutti gli aiuti in *de minimis* ricevuti dall'impresa richiedente e dalle sue collegate.

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.

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.

#### **Art. 10 - Criteri di selezione dei progetti**

La selezione delle proposte progettuali pervenute verrà effettuata assegnando ad ognuna un punteggio nel rispetto dei criteri riportati nella sottostante tabella, per un massimo di **105 punti**.

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

**20 punti.**

<b>Criteri di Selezione</b>	<b>Punteggio</b>
<p><b>Coerenza con gli obiettivi orizzontali (ambiente e clima):</b>            Ambiente e Clima: tra gli investimenti coerenti con gli obiettivi trasversali rientrano gli investimenti che prevedono uno o più dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Risparmio energetico;</li> <li>- Risparmio riduzione emissioni in atmosfera;</li> <li>- Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico</li> </ul> <p><b>10 punti max.</b></p>	<p>5 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, è superiore al 20% e uguale o inferiore al 30% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> <p>10 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, è superiore al 30% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p>
<p><b>Localizzazione territoriale dell'impresa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aree con complessivi problemi di sviluppo</li> <li>- Natura 2000</li> <li>- Aree naturali protette</li> <li>- Zone A dei PRG</li> <li>- Zona B di Completamento</li> </ul> <p><b>25 punti max.</b></p>	<p>5 punti</p> <p>5 punti</p> <p>5 punti</p> <p>15 punti</p> <p>10 punti</p>
<p><b>Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prodotti e servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente</li> <li>- Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative</li> </ul> <p><b>20 punti max.</b></p>	<p>5 punti</p> <p>5 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento in TIC è superiore al 5% e uguale o inferiore al 10% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> <p>10 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento in TIC è superiore al 10% e uguale o inferiore al 20% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p> <p>15 punti se l'incidenza percentuale della spesa per l'investimento in TIC è superiore al 20% della spesa complessiva prevista nel piano aziendale</p>
<p><b>Tipologia di proponente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Età fino a 40 anni: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperative &gt;= 50% dei soci rappresentato da giovani. In caso</li> </ul>	<p>Punti 10</p>

<p>di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda);</p> <p>- Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperative &gt;= 50% dei soci rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donne (requisito in possesso al momento della presentazione della domanda);</p> <p>- Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa &gt;= 50% dei soci (iscrizione ai centri per l'impiego. Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda). <b>30 punti max.</b></p>	<p>Punti 10</p> <p>Punti 10</p>
<p><b>Creazione di maggiori opportunità occupazionali:</b></p> <p>- Numero di unità lavorative assunte previste nella domanda di sostegno e confermato nella domanda di pagamento <b>20 punti max.</b></p>	<p>Punti 10 per ogni unità assunta</p>

**NOTE**

**criterio Ambiente e Clima:** la realizzazione di investimenti che determinano il raggiungimento degli obiettivi previsti deve essere attestata da parte di tecnico abilitato con specifica relazione tecnica e dettaglio delle spese eleggibili. **Sarà necessario dimostrare il raggiungimento degli obiettivi tramite presentazione di APE pre e post investimento e/o relazione energetica comprensiva di calcolo del risparmio energetico pre e post intervento.**

Per il risparmio energetico e risparmio riduzione emissioni in atmosfera vengono valutati gli investimenti relativi alla produzione di energia da fonti rinnovabili (fotovoltaico, eolico, geotermico, biogas, etc) da destinare al funzionamento delle strutture utilizzate per le attività dell'impresa e/o gli interventi sui fabbricati che portino ad un miglioramento delle prestazioni energetiche attestabile con il raggiungimento di una classe energetica dell'unità immobiliare oggetto di investimento superiore a quella pre-intervento. Ai fini della determinazione del dimensionamento dell'impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili deve essere preso in considerazione il consumo dell'impresa riferito all'anno/frazione di anno precedente quello di presentazione della domanda aiuto, attestabile attraverso le fatture delle utenze o acquisto di combustibile (metano, gasolio, etc). Il nuovo impianto dovrà avere dimensioni uguali o inferiori in termini di kW al dato del consumo dell'anno precedente. Per le imprese di nuova costituzione tale dimensionamento verrà determinato da un tecnico specializzato che redigerà un apposito studio di fabbisogno.

Per l'attribuzione del presente criterio di selezione vengono valutati anche i costi per l'ottenimento delle certificazioni ambientali da enti certificatori riconosciuti a livello nazionale o internazionale.

Per mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico vengono valutati gli investimenti su fabbricati o su aree esterne finalizzati alla mimetizzazione di impianti ad alto impatto paesaggistico e/o investimenti di inserimento paesaggistico.

Nel caso di ristrutturazione di edifici esistenti tipici della edilizia rurale umbra, si considerano le spese relative agli interventi finalizzati al ripristino o restauro degli originari caratteri tipologici delle costruzioni rurali.

Nel caso di nuovi edifici o ristrutturazione di edifici che non hanno caratteristiche tipologiche della edilizia rurale umbra o per la realizzazione di impianti con impatto visivo significativo (come nel caso di quelli per la produzione

di energia da fonti rinnovabili) il punteggio sarà attribuito per tutti gli interventi necessari a mitigare l'impatto visivo sul contesto in cui gli stessi sono realizzati.

Il punteggio relativo ai suddetti criteri di selezione (risparmio energetico/risparmio riduzione emissioni in atmosfera e mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico) è commisurato alla spesa prevista per gli investimenti in relazione al totale della spesa ammissibile per gli investimenti oggetto della domanda di aiuto come specificato in tabella.

**Ai fini dell'attribuzione del punteggio richiesto dovrà essere allegato alla domanda di aiuto uno o più computi metrici preventivi e/o preventivi economici come previsto al paragrafo 2.8., relativi ai suddetti investimenti che faranno parte di una sezione speciale del computo metrico preventivo totale. Tale proporzione dovrà essere attestata anche nei computi metrici consuntivi allegati alla domanda di liquidazione del saldo.**

**Criterio Localizzazione territoriale:** in relazione al criterio "Localizzazione territoriale dell'impresa" si specifica quanto segue:

- Aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: tali aree sono definite nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

- Natura 2000 e Aree naturali Protette: per gli interventi che ricadono in queste aree occorre aver effettuato la procedura di Valutazione di Incidenza, ai sensi del DPR 357/97 e s.m.i e assicurare la coerenza intervento con i piani di gestione di tali siti;

- Zone A dei PRG: il punteggio viene attribuito agli interventi che ricadono nelle Zone A dei Piani regolatori generali dei Comuni o nelle zone B di completamento.

**Criterio Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi, con particolare riferimento alle TIC:**

**A: Prodotti e servizi non presenti nel territorio comunale del richiedente: il punteggio verrà riconosciuto solo se presente relativa documentazione attestante l'unicità del servizio proposto, quindi se presente una Relazione supportata da dati ricavati da Camera di Commercio o da altri Enti che certifichino i dati o una dichiarazione del Comune supportata da indagini o accordi commerciali per la commercializzazione di prodotti agroalimentari e/o artigianali tipici tra negozi specializzati/ristorante e produttori locali al momento della presentazione della domanda di sostegno.**

**B: Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative**

Per l'innovazione vengono valutati gli investimenti che hanno come obiettivo:

- la riduzione dei costi di produzione e/o erogazione di servizio
- la riduzione dei tempi di lavoro
- il miglioramento della sicurezza dei lavoratori
- il miglioramento della sicurezza alimentare
- il miglioramento qualitativo dell'offerta in funzione delle nuove esigenze di mercato
- implementazione dell'e-commerce

Tra gli investimenti innovativi rientrano beni materiali ed immateriali quali ad esempio:

- Sistemi di domotica finalizzati alla ottimizzazione dei costi di gestione
- Sistemi di produzione di ultima generazione
- Sistemi di trasformazione, conservazione, preparazione e confezionamento dei prodotti alimentari di ultima generazione
- Attrezzature innovative per la gestione della sicurezza nel posto di lavoro
- Software gestionali

**Il Punteggio verrà attribuito solamente se l'Innovazione degli investimenti sarà caratterizzata da una delle seguenti condizioni:**

- a. **I beni devono essere stati introdotti nel mercato da non più di due anni precedenti a quelli di presentazione della domanda di aiuto verificati tramite idonea dichiarazione del concessionario o rivenditore o produttore rilasciata ai sensi del DPR n. 445/2000 art. 47 debitamente documentata. L'innovazione è dimostrata altresì tramite documentazione attestante la registrazione del brevetto e/o licenza databile entro due anni precedenti la presentazione della domanda di aiuto.**
- b. **L'innovazione dell'investimento dovrà essere dimostrata tramite relazione tecnica di un esperto del settore che attesti l'introduzione di prodotti/processi/servizi innovativi legati alle Tecnologie di Informazione e Comunicazione, che favoriscano la multimedialità e la digitalizzazione delle informazioni. Il punteggio è commisurato alla spesa prevista per tali investimenti in relazione al totale**

della spesa ammissibile per l'investimento oggetto della domanda di aiuto come specificato in tabella.

**Criterio Creazione maggiori opportunità occupazionali:**

Il punteggio viene attribuito per ogni lavoratore assunto dall'impresa con regolari contratti lavorativi nelle diverse forme previste dalla normativa vigente. L'assunzione ex novo è verificata dalla visura INPS relativa all'anno di presentazione della domanda confrontata con quella dell'anno di rendicontazione finale. Il punteggio attribuito è pari a punti 10 per ogni unità lavorativa Assunta.

La durata del rapporto di lavoro dovrà essere almeno pari a 1 anno, pertanto, nel caso di assunzione di personale a tempo parziale, per ottenere il punteggio di 10 punti, sarà necessario introdurre almeno 2 ULU che svolgano ognuna un numero minimo di giornate annue pari a 180.

Come sopra specificato, il numero di unità lavorative che si prevede di assumere nella domanda di aiuto deve essere confermato nella domanda di pagamento. Il punteggio è attribuito nei seguenti modi:

- Alla domanda di aiuto deve essere allegata una dichiarazione di impegno con la quale si individuano il numero di unità lavorative che si intende assumere, il tipo di contratto (a tempo pieno o part time o altro) che comunque dovrà assicurare un numero minimo di giornate annue pari a 180 per ULU (per ciascun lavoratore)
- Alla domanda di pagamento dovrà essere allegata tutta la documentazione definitiva provante l'avvenuta assunzione (dichiarazione INPS). La durata annuale del contratto potrà essere raggiunta sommando i periodi di lavoro, di tipo subordinato e orario minimo contrattuale, di più unità lavorative."

A parità di punteggio, precede il beneficiario che ha ottenuto il punteggio maggiore al criterio "Tipologia di proponente".

**In caso di ulteriore parità si procederà sulla base dell'ordine temporale di presentazione delle domande (farà fede la data di invio della PEC al Gal).**

**Art. 11 - Modalità di presentazione della Domanda di sostegno**

Le imprese interessate devono detenere il fascicolo aziendale ai sensi del DPR 503/1999 secondo le regole previste dall'Organismo Pagatore AGEA.

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale SIAN (www.sian.it).

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono gli Enti delegati dalla Regione, i CAA (Centri di Assistenza Agricola), i professionisti precedentemente autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande, gli sportelli Agea, Nazionale e Regionali.

Il responsabile del fascicolo di domanda può essere anche un soggetto diverso da quello che compila e detiene il fascicolo aziendale purché dotato di delega del beneficiario.

La domanda di sostegno, una volta compilata e rilasciata su sistema SIAN, deve essere stampata, sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa al GAL Trasimeno Orvietano perentoriamente, pena l'esclusione, **entro le ore 17.00 del 28.02.2022** attraverso una delle seguenti modalità:

- a) a mezzo PEC all'indirizzo: galto@legalmail.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 Trasimeno Orvietano 2014-2020 Intervento 19.2.1 - Azione 3 - "Sostegno allo sviluppo e alla creazione di attività extra-agricole nei settori commercio – artigianato – turismo – servizi – innovazione tecnologica - 2° EDIZIONE."

La domanda sarà considerata **non ricevibile** nelle seguenti condizioni:

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda di sostegno;
- mancata sottoscrizione della domanda di sostegno da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- mancanza del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità in allegato alla domanda;
- mancato utilizzo del Sistema SIAN per la compilazione della domanda di sostegno;
- mancato rilascio nel sistema SIAN.

In caso di mancato rispetto di una delle suddette condizioni non è consentita la regolarizzazione dell'eventuale mancanza e, pertanto, la domanda presentata si considererà non ricevibile.

**Per quanto riguarda il punteggio di autovalutazione, ai fini dell'ammissibilità della istanza, verrà valutato quello indicato nel Quadro H della domanda di sostegno.**

Nel caso di costituenda microimpresa, successivamente alla costituzione della microimpresa stessa e prima della concessione dell'aiuto, il beneficiario dovrà:

- in caso di società o cooperative: presentare una domanda di Variante per cambio beneficiario, affinché la domanda risulti intestata alla microimpresa costituita, con motivazione "cambio beneficiariosoggetto capofila domanda accesso individuale";
- in caso di ditta individuale: aggiornare l'anagrafe tributaria e il fascicolo aziendale ed inoltrare la Gal la nuova scheda di validazione.

**Tutte le comunicazioni tra il richiedente e il GAL devono essere inviate mediante posta elettronica certificata (PEC).**

Alla domanda di sostegno dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) documento d'identità del legale rappresentante/sottoscrittore in corso di validità;
- b) scheda tecnica di Misura (Allegato 2);
- c) relazione progettuale predisposta sulla base del modello allegato (Allegato 3);
- d) visura camerale dalla quale risulti la data di costituzione, l'ubicazione dell'impresa, l'elenco e gli estremi identificativi del titolare/soci di impresa, scopo ed oggetto sociale. Qualora la microimpresa non sia ancora iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio la visura camerale dovrà essere trasmessa entro i 60 giorni successive alla comunicazione di ammissione provvisoria contributo;

- e) atto costitutivo e statuto nel caso di imprese costituite in forma societaria e copia dell'atto societario 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;
- f) impegno a costituirsi, entro 60 giorni dalla comunicazione di ammissione provvisoria a contributo, della costituenda microimpresa sottoscritto dal futuro legale rappresentante e da eventuali altri soci, indicando, per entrambe le tipologie nome, generalità e codice fiscale. Trascorsi 60 giorni, in caso di ammissione provvisoria a contributo, vanno trasmessi al GAL il Codice Fiscale della microimpresa ed i nominativi dei soci;
- g) dichiarazione della dimensione della microimpresa (Allegato 4) e dichiarazione relativa agli effettivi al numero di Unità Lavorative Anno (ULA) dell'anno di riferimento di presentazione della domanda di sostegno (per ULA si intendono gli effettivi cioè chiunque abbia lavorato nella microimpresa durante l'intero anno di riferimento. I dipendenti che hanno lavorato a tempo parziale, i lavoratori stagionali e coloro che non hanno lavorato tutto l'anno devono essere contabilizzati in frazioni di unità);
- h) copia dell'ultimo bilancio approvato. Per le aziende senza obbligo di deposito del bilancio dovrà essere allegata apposita documentazione fiscale attestante il volume di affari conseguito nell'anno precedente la presentazione della domanda;
- i) documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- j) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante il non inizio dei lavori alla data della presentazione della domanda, con allegata documentazione fotografica dello stato degli immobili oggetto di investimento alla data di presentazione della domanda debitamente timbrata e sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda;
- k) se già acquisita, documentazione relativa alla cantierabilità degli interventi immobiliari: titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente nonché tutte le autorizzazioni necessarie all'inizio dei lavori;
- l) mandato collettivo al futuro Legale Rappresentante della costituenda microimpresa, a presentare la domanda di sostegno e tutti gli allegati;
- m) planimetria catastale, stralcio PRG vigente con indicata zonizzazione ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- 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) per i lavori su immobili: progetto tecnico comprensivo di computo metrico estimativo, completo di misure analitiche, organizzato per macrocategorie di intervento e redatto applicando alle quantità complessive i prezzi unitari dei prezziari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Le voci di spesa non contemplate nei prezziari stessi dovranno essere computate attraverso analisi dei prezzi, con riferimento ai materiali, alle ore di lavoro necessarie all'esecuzione delle opere ed al costo orario desunto dai listini provinciali per le tipologie di manodopera necessarie;
- p) per l'acquisizione di beni e servizi (macchinari, attrezzature, ecc.) non rientranti nel prezzo regionale: almeno 3 preventivi di spesa secondo quanto indicato all'art. 3 'Definizioni' del presente Avviso. Il raffronto tra le offerte pervenute potrà essere effettuato utilizzando l'apposito modello excel (Allegato 5);
- q) documentazione attestante la disponibilità del/i bene/i oggetto della domanda di sostegno. In caso di 'costituenda' microimpresa, l'immobile dovrà essere nelle disponibilità di colui che presenta domanda di sostegno, nonché futuro legale rappresentante della microimpresa, secondo i titoli di possesso indicati nel presente Avviso all'art. 7. Nel caso di locazione, comodato e usufrutto il richiedente dovrà presentare autorizzazione del proprietario dell'immobile alla realizzazione dell'intervento ed impegno a non mutare la destinazione d'uso, con allegato documento d'identità del proprietario in corso di validità. Nel caso in cui il titolo di detenzione degli immobili abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire, anteriormente alla domanda di liquidazione finale dell'aiuto, la documentazione comprovante il rinnovo del contratto di locazione, comodato o usufrutto degli immobili sui quali mantenere l'impegno assunto. Nel caso in cui il titolo di possesso dei beni immobili abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso degli immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- r) visure catastali del/i bene/i oggetto di intervento, rilasciate da non più di sei mesi antecedenti la presentazione della domanda;
- s) cronoprogramma degli interventi;
- t) dichiarazioni previste in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia (Allegato 6);
- u) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000 attestante gli aiuti «de minimis» concessi nell'arco di tre esercizi finanziari oppure di non avere ricevuto, nel periodo di riferimento, aiuti «*de minimis*» (Allegato 7);

v) ogni ulteriore documentazione e autorizzazione previste da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Tutti i contratti, gli atti e i documenti allegati alla presente domanda, in originale o copia conforme, devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno e devono essere conservati nel “**fascicolo di domanda**” (art. 3 Definizioni).

#### **Art. 12 - 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, dei quadri facenti parte della stessa e della relativa documentazione presentata assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essi contenuti compresi quelli riportati nella Scheda Tecnica di Misura (Allegato 2).

Inoltre i richiedenti si impegnano a raggiungere gli obiettivi dichiarati in domanda di sostegno e quelli oggetto di valutazione e si assumono ogni responsabilità per le conseguenze derivanti dall'inosservanza dei termini e delle condizioni indicate nel presente bando e nella normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

#### **Art. 13 - Istruttoria delle domande di sostegno**

L'istruttoria delle domande di sostegno avverrà a cura di un istruttore del GAL Trasimeno Orvietano, coadiuvato, eventualmente, da apposito tecnico esperto nominato dal Responsabile del Procedimento. L'esame istruttorio delle istanze pervenute, eseguito nel rispetto di quanto previsto dalla legge 241/90 e s.m.i., si articolerà in tre fasi:

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

- A. **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. Per le condizioni di non ricevibilità vedasi l'art.11. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità), il Responsabile del Procedimento comunicherà all'interessato le motivazioni.
- B. **Fase di ammissibilità e valutazione:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti di ammissibilità previsti dalla legge e dall'Avviso di gara e nell'accertamento della presenza dei punteggi di autovalutazione che i beneficiari si attribuiscono, sulla base dei criteri previsti all'art 10. L'istruttore 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.

Al termine delle suddette fasi, 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 20 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 il Responsabile del Procedimento comunica all'interessato le motivazioni per le quali la domanda è stata dichiarata inammissibile, concedendo allo stesso un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni (L.241/90). Infruttuosamente, decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda possa essere dichiarata ammissibile, il Responsabile del Procedimento trasmetterà tutti gli atti all'Istruttore, affinché la domanda di sostegno possa essere istruita definitivamente.

Il procedimento istruttorio si concluderà con la redazione del verbale dei lavori e la stesura della graduatoria delle domande ammesse e la declaratoria delle domande risultate inammissibili.

Il verbale dei lavori, la graduatoria delle domande ammissibili e la declaratoria delle domande inammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione del GAL Trasimeno Orvietano.

La graduatoria di merito verrà pubblicata nel sito web del Gal Trasimeno Orvietano ([www.galto.info](http://www.galto.info)) e sul Bollettino Ufficiale della Regione dell'Umbria. Contestualmente, ai beneficiari che saranno risultati utilmente collocati in graduatoria in base alle disponibilità delle risorse assegnate, verranno comunicati l'ammissione a finanziamento e i tempi e i vincoli da rispettare per la conclusione del programma di investimento.

Quanto sopra descritto verrà eseguito in una prima fase istruttoria che determinerà una Graduatoria provvisoria delle domande ammissibili, e successivamente, eseguita la valutazione della documentazione trasmessa relativamente alla Cantierabilità del progetto e dei requisiti richiesti alle microimprese costituenti, in una seconda fase che genererà la Graduatoria definitiva delle domande ammesse e finanziate.

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

I progetti ritenuti ammissibili ma non finanziabili, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili, potranno usufruire di risorse finanziarie che si rendessero disponibili a seguito di una rimodulazione del Piano di Azione Locale del GAL Trasimeno Orvietano.

#### **Art. 14 - Tempistiche e proroghe**

I progetti sono ammissibili a condizione che "l'avvio dei lavori del progetto o dell'attività" e le relative spese decorrano a partire dal giorno successivo alla ricezione della domanda di sostegno, eccezione fatta

per le spese generali di cui all'art. 45.2 a) b) c) del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 12 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità. Si intende per "avvio dei lavori del progetto o dell'attività" la data di inizio delle attività o dei lavori relativi all'investimento oppure la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o impiegare servizi o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile il progetto o l'attività (es: contratti di acquisto o fatture dei beni acquistati o altri giustificativi di spesa), a seconda di quale condizione si verifichi prima (articolo 2 comma 25 del reg. UE n.702/2014).

Gli interventi dovranno essere conclusi entro **12 mesi** dalla comunicazione di ammissione a contributo. Il beneficiario dovrà comunicare la conclusione del progetto al GAL Trasimeno Orvietano ed entro 30 giorni dalla medesima, presentare la domanda di pagamento di saldo.

I termini di scadenza per l'esecuzione dei lavori e per la relativa rendicontazione delle spese sono inderogabili, salvo proroga autorizzata a discrezione del GAL Trasimeno Orvietano o per intervenute cause di forza maggiore. Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 si definiscono casi di forza maggiore quelli indipendente 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 naturali 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 Trasimeno Orvietano 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.

Eventuali proroghe potranno essere concesse per un periodo complessivo non superiore a 90 giorni.

La richiesta di proroga 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 presente documentazione:

- relazione dettagliata che motiva la richiesta e indica il periodo di proroga richiesto;
- relazione tecnica sullo stato di avanzamento di lavori a firma del direttore dei lavori;
- eventuali documenti comprovanti le motivazioni della necessità della proroga;
- nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'impegno alla completa conclusione dei

lavori e alla presentazione del rendiconto entro la nuova scadenza;

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

### **Art. 15 - Domanda di Pagamento**

I beneficiari del sostegno possono presentare domanda di pagamento e richiedere una anticipazione, un acconto o il saldo finale del contributo ammesso.

Le domande di pagamento (anticipazione, acconto o saldo) dovranno essere presentate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN e successivamente trasmesse, sottoscritte dal legale rappresentante e corredate dal document di identità del sottoscrittore e dalla relativa documentazione, al GAL Trasimeno Orvietano **tramite Pec**.

Ove necessaria, l'autorizzazione sismica, dovrà essere allegata alla prima domanda di pagamento presentata dal beneficiario sia essa di anticipo, di SAL o di saldo.

#### **15.1 - Anticipazione**

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 40 % del sostegno pubblico per l'investimento. L'ammontare di tale anticipo non può superare il 40% del contributo pubblico spettante per l'investimento stesso e deve essere subordinato al rilascio di una garanzia bancaria, o equivalente, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo stesso.

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 prevista in applicazione del D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia.

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 rispetto all'importo

dell'anticipo ricevuto, si dovrà recuperare il contributo ricevuto in eccesso, comprensivo degli interessi maturati.

### **15.2 - Acconto**

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

L'acconto 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 il soggetto istante allegnerà:

- i. un documento di identità in corso di validità del beneficiario;
- ii. relazione tecnica descrittiva relativa allo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
- iii. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fatture e dei titoli di pagamento;
- iv. copia dei giustificativi di spesa e degli estratti conto rilasciati dall'Istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo.

### **15.3 - Saldo finale**

Alla domanda di pagamento del saldo finale dovrà essere allegata la seguente documentazione:

- a) relazione finale dei lavori che descriva gli interventi realizzati, i punteggi che hanno determinato la valutazione positiva del progetto proposto e il quadro economico;
- b) quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi che riporti gli estremi di ogni documento giustificativo di spesa, l'importo imponibile, l'Iva, l'importo complessivo e gli estremi del titolo di pagamento;
- c) copia bonifici di pagamento con quietanza;
- d) dichiarazioni liberatorie di quietanza delle fatture rilasciate dalle ditte fornitrici, con l'indicazione della modalità e della data di pagamento nei casi di assenza di causale nei titoli di estinzione;

- e) estratti conto rilasciati dall'istituto di credito, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo;
- f) documento unico di regolarità contributiva se necessario (DURC);
- g) relazione del Direttore dei Lavori che approva la relazione ed il rendiconto finanziario ed attesta la conformità dell'intervento e delle spese con il progetto iniziale o con la variante approvata dal G.A.L.;
- h) computi metrici consuntivi redatti sulla scorta del prezzario utilizzato per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;
- i) disegni consuntivi (piante sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati);
- j) planimetrie con evidenziate le opere realizzate e documentazione fotografica debitamente firmata;
- k) planimetria catastale ed elaborati planimetrici aggiornati con l'ubicazione degli interventi realizzati debitamente evidenziati con legenda a margine;
- l) ove necessario, S.C.I.A. - Segnalazione Certificata di Inizio Attività rilasciata dal Comune in relazione all'attività svolta dalla microimpresa;
- m) la fine lavori, laddove necessaria;
- n) prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012;
- o) contratti di lavoro relativi ai nuovi assunti con durata minima di un anno se previsto nel relativo punteggio di autovalutazione;
- p) copia del bilancio dell'anno solare a cui si riferisce la domanda di pagamento.

#### **Art. 16 - Eleggibilità e Documentazione delle spese**

Sono riconosciute finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le **spese documentate ed effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di sostegno e quietanzate prima della presentazione della domanda di pagamento**, ad eccezione delle spese propedeutiche (vedasi definizioni all'art. 3).

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al beneficiario del sostegno e dovranno contenere:

- Nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una non "riconducibilità o pertinenza della spesa" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della stessa.

- Nella causale (in fase di creazione del file XML della fattura elettronica) della fattura elettronica, oppure, nel caso di soggetti esonerati dall'obbligo di emissione della fattura elettronica, nella fattura cartacea, la seguente indicazione: **“PAL GAL Trasimeno Orvietano Intervento 19.2.1 - Azione 3 Intervento 643 - 2° EDIZIONE – Domanda di sostegno n. \_\_\_\_\_ e/o codice CUP \_\_\_\_\_”**.

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

Per ciascuna fattura rendicontata, il beneficiario dovrà produrre la documentazione di seguito specificata:

- *Bonifico bancario*: il beneficiario deve produrre copia del bonifico riportante gli estremi della/e fattura/e a cui si riferisce. 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.

Il beneficiario dovrà utilizzare un conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario, tra quelli inseriti nel fascicolo aziendale, validato e indicato nella domanda di sostegno. Nel caso di sostituzione del conto corrente utilizzato per l'operazione indicato nella domanda di sostegno, il nuovo conto corrente deve essere inserito nel fascicolo aziendale e nell'apposita procedura SIAN prima di effettuare il caricamento dei relativi pagamenti.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Si rinvia alle 'Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del PSR per l'Umbria 2014/2020 – Allegato A', approvate dalla Regione Umbria con D.G.R. n. 1253 del 16.12.2020, per tutto quanto non espressamente indicato nel presente Avviso, in merito alla verifica delle spese.

Il mancato rispetto delle condizioni sopra elencate comporta l'inammissibilità della spesa presentata.

#### **Art. 17 - Istruttoria delle domande di pagamento.**

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita da un istruttore del GAL Trasimeno Orvietano,

eventualmente coadiuvato da un Tecnico esperto nominato dal Responsabile del Procedimento.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Trasimeno Orvietano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine di 20 giorni. Trascorso tale termine senza che la documentazione 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. Nel corso dell'istruttoria delle domande di pagamento potranno essere svolti dei controlli in situ al fine di verificare la corrispondenza tra la documentazione presentata e quanto effettivamente realizzato.

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

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il GAL Trasimeno Orvietano provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse, precedentemente approvato dal Consiglio di Amministrazione dello stesso GAL, 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.18 - Revoche e rinunce**

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

1. il mancato rispetto dei termini indicati al precedente art. 10;
2. la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato;
3. l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti dei beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo;
4. il mancato rispetto degli impegni indicati nella Scheda Tecnica di Misura (Allegato 2);
5. le gravi violazioni di specifiche norme settoriali anche appartenenti all'ordinamento comunitario.

La rinuncia agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dall'aiuto 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 della rinuncia deve essere inoltrata al GAL Trasimeno Orvietano, tramite PEC.

#### **Art. 19 - Varianti**

Le varianti devono essere autorizzate dal GAL Trasimeno Orvietano 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.

Tutte le varianti, sostanziali e non sostanziali, devono essere preventivamente richieste e presentate tramite portale SIAN.

L'utilizzo di eventuali economie di progetto deve essere preventivamente autorizzato dal GAL Trasimeno Orvietano qualora ricorrano le condizioni di variante sostanziale.

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 GAL 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 sostanziali 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) cambio di beneficiario;
- c) le modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- d) la modifica della tipologia di opere approvate.

Nel caso di costituenda microimpresa, successivamente alla costituzione della microimpresa stessa e prima della concessione dell'aiuto, il beneficiario, costituito in forma societaria o cooperativa, dovrà presentare una domanda di Variante per cambio beneficiario, affinché la domanda risulti intestata alla microimpresa costituita, con motivazione "cambio beneficiariosoggetto capofila domanda accesso individuale".

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.

Non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche

migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa definita da parte dell’Autorità di gestione regionale nell’ambito delle disposizioni attuative, 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 di Sal o di saldo, con idonea documentazione, fermo restando che ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

#### **Art. 20 - 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 Trasimeno Orvietano all’uopo incaricati, dalla Regione Umbria o dall’Organismo pagatore AGEA.

In materia di sanzioni, si applica la 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. (link <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/riduzioni-ed-esclusioni-misure-strutturali-2014-2020> ).

#### **Art. 21 - Procedimento amministrativo**

Il Responsabile del procedimento è il Direttore del GAL Trasimeno Orvietano. L’estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria; il bando integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all’indirizzo web [www.galto.info](http://www.galto.info).

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 tabelle riportate di seguito.

Si precisa che la durata dei termini sottoindicati, 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.

### **DOMANDA DI SOSTEGNO**

<b>Oggetto del procedimento</b>	<b>Inizio procedimento</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Atto finale</b>
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo la scadenza dell'Avviso	7 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	40 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Valutazione domanda	Giorno successivo al ricevimento di regolarizzazione	30 giorni	Tecnico istruttore	Verbale istruttorio
Approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	10 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di approvazione istruttoria e Graduatoria
Proposta approvazione verbali istruttori e formulazione graduatoria	Giorno successivo alla Determina di approvazione istruttoria e graduatoria	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera
Notifica esito dell'istruttoria	Data esecutività della Delibera del CdA del GAL TO di approvazione graduatoria	5 giorni	Responsabile del procedimento	Comunicazione dell'esito istruttoria al proponente

### **DOMANDA DI PAGAMENTO ANTICIPO/ACCONTO (SAL)**

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

	domanda			
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 anticipazione/acconto	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

#### **DOMANDA DI PAGAMENTO SALDO**

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Responsabile	Atto finale
Ricevibilità domanda	7 giorni dopo il ricevimento della domanda	7 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ricevibilità
Ammissibilità domanda	Giorno successivo alla chiusura della verifica ricevibilità	40 giorni	Tecnico istruttore	Check list di ammissibilità, richiesta di regolarizzazione (ove necessaria)
Autorizzazione al pagamento saldo	Giorno successivo alla chiusura della verifica ammissibilità	15 giorni	Responsabile del procedimento	Determina di autorizzazione al pagamento
Presenza d'atto Determina Autorizzazione al pagamento	Giorno successivo alla Determina	10 giorni	C.d.A. del GAL Trasimeno Orvietano	Delibera del CDA e Invio dell'elenco di liquidazione alla Autorità di Gestione regionale

#### **Art. 22 - Informazione e pubblicità: cartellonistica, targhe e loghi**

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 PSR Regione Umbria 2014-2020;
- il logo LEADER;
- il logo del GAL Trasimeno Orvietano.

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.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dalla Comunicazione del PSR per Imbria 2014-2020 consultabile al link: <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/piano-di-comunicazione-psr-2014-2020>.

### **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.

E' possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente Bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [galto@galto.info](mailto:galto@galto.info). Le richieste dovranno 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 web [www.galto.info](http://www.galto.info).

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Trasimeno Orvietano in Piazza Gramsci, 1 – 06062 Città della Pieve (PG) tel. 0578/297011. E-mail: [galto@galto.info](mailto:galto@galto.info)

L'estratto del presente Avviso sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli Albi Pretori degli Enti Pubblici del GAL Trasimeno Orvietano. L'Avviso integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: [www.galto.info](http://www.galto.info) alla voce "BANDI". Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Francesca Caproni.

#### **Art. 24 - Rinvio**

Per quanto non riportato nel presente avviso si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2014/2020 ed in particolare al P.S.R. per l'Umbria 2014-2020, alle "Linee Guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020" e s.m.i. e alle Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del P.S.R. per l'Umbria 2014-2020 di cui alla DGR n.1253 del 16.12.2020. I suddetti documenti sono disponibili nel sito della Regione Umbria alla pagina <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/procedure-per-l-attuazione-2014-2020>.

Città della Pieve, lì 01 Dicembre 2021

Il Presidente

*Gianni Moscetti*