

## Associazione Valle Umbra e Sibillini - G.A.L.



### Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2014-2022

#### Piano di Azione Locale 2014-2022 "Due Valli: un territorio"

Misura 19 "Sostegno allo sviluppo locale Leader – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo) art. 35 del Regolamento (UE) n. 130/2013 sottomisura 19.2, Azione 19.2.1.11 (Int. 4.2.1 del PSR 2014-2022 per l'Umbria)

**"Sostegno agli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli".**

**Avviso riservato a proposte nell'ambito della strategia SNAI Valnerina**

**Avviso pubblico concernente modalità e criteri di presentazione delle domande di sostegno in esecuzione della delibera del Consiglio direttivo del Gal Valle Umbra e Sibillini del 23/11/2021**

#### Articolo 1

##### Finalità

Il presente avviso pubblico stabilisce i termini e le modalità per l'accesso al sostegno previsto dall'azione 19.2.1.11 del Piano di Azione Locale del GAL Valle Umbra e Sibillini (di seguito indicato come GAL Valle Umbra e Sibillini), in attuazione del PSR per l'Umbria 2014/2022, misura 4, sottomisura 4.2 - "Sostegno agli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli".

#### Art. 2

##### Definizioni generali e riferimenti normativi

#### 1- 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 Valle Umbra e Sibillini, 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 Valle Umbra e Sibillini 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.

## **2 -BENEFICIARIO**

Soggetto la cui domanda di sostegno, o di accesso alla selezione, risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria ed è responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

## **3- DOMANDA DI SOSTEGNO**

Domanda di concessione del sostegno previsto nella pertinente scheda di misura, sottomisura, tipologia di intervento.

## **4 - DOMANDA DI PAGAMENTO**

Domanda presentata dal beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di un aiuto concesso a seguito dell'ammissione di una domanda di sostegno. Le domande di pagamento possono riguardare l'erogazione di uno Anticipo, di uno Stato Avanzamento Lavori (SAL) o del Saldo del sostegno concesso.

## **5 - FASCICOLO AZIENDALE**

Per poter accedere agli aiuti il richiedente deve essere censito, con un proprio fascicolo aziendale, nella banca dati del Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN costituita ai sensi del DPR 503/1999. Le informazioni contenute nella banca dati SIAN per ciascun soggetto richiedente, pubblico o privato, inserite ed aggiornate a cura del richiedente, secondo le modalità e regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA, sono utilizzate per le procedure istruttorie, le verifiche e controlli relativi. È responsabilità del richiedente aggiornare, tramite il Centro di Assistenza Amministrativa di sua fiducia ovvero il professionista delegato, il fascicolo aziendale. In caso di incongruenza e/o discordanze con quanto in domanda, farà fede il dato che risulta nel fascicolo aggiornato. Le informazioni contenute nel fascicolo costituiscono l'unica fonte sulla base della quale procedere all'istruttoria. Le procedure informatiche di presentazione della domanda di sostegno e di pagamento scaricano automaticamente le informazioni dal fascicolo aziendale SIAN: conseguentemente, l'assenza di fascicolo SIAN, in qualsiasi fase del procedimento, comporta l'esclusione della domanda. La validazione ed il controllo delle informazioni contenute nel fascicolo è responsabilità dell'Organismo Pagatore e del Coordinamento che, tramite la validazione, garantiscono la correttezza delle informazioni contenute e la corrispondenza tra quanto dichiarato a fascicolo e quanto riportato nella documentazione a supporto, anche per il tramite di appositi controlli del Sistema Integrato di Gestione e Controllo SIGC.

Ai fini del presente avviso la Regione attinge dal Fascicolo aziendale le seguenti informazioni:

- a) consistenza catastale dei fabbricati e dei terreni inseriti nella domanda di sostegno (N.B. gli immobili registrati a fascicolo con titoli di possesso diversi da proprietà, usufrutto, conferimento, affitto o convenzione con Ente Pubblico, non sono ammissibili agli aiuti previsti dal presente bando). Quando il titolo di possesso del bene oggetto di intervento ha scadenza anteriore alla scadenza del vincolo quinquennale, alla domanda di pagamento per la liquidazione del saldo deve essere allegata la documentazione comprovante la proroga/rinnovo del titolo di possesso del bene oggetto d'impegno così da garantire il mantenimento dell'impegno quinquennale;
- b) partita IVA
- c) iscrizione alla C.C.I.A.A. e codice ATECO.

## **6 - FASCICOLO DI DOMANDA**

Contenitore cartaceo ed elettronico della documentazione amministrativa (non contenuta nel fascicolo aziendale), tecnica e contabile, prevista nello specifico articolo del bando e necessaria alla effettuazione dei controlli amministrativi circa la sussistenza degli elementi dichiarati in domanda e

nei relativi allegati. La responsabilità in ordine alla corretta tenuta e integrazione del “fascicolo di domanda” è in capo al richiedente che, ai sensi del presente avviso, assume altresì il ruolo di responsabile del fascicolo di domanda, titolato a verificare la rispondenza degli elementi esposti nella domanda di sostegno rispetto alla documentazione conservata nel suddetto fascicolo.

Il GAL Valle Umbra e Sibillini può, in qualsiasi fase del procedimento, richiedere la visione degli originali al fine di controllare la loro corrispondenza con i documenti allegati alla domanda.

Tutti i contratti, atti e documenti debbono essere conservati nel fascicolo di domanda, in originale o copia conforme, e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda o alle relative rettifiche o varianti. Per i contratti per i quali è consentita la registrazione cumulativa, vanno inseriti nel fascicolo gli atti, anche se non registrati, che andranno sostituiti con gli atti registrati quando formalizzata la registrazione.

## **7 - RAGIONEVOLEZZA E CONGRUITÀ DELLA SPESA**

In sede di domanda di sostegno, ai fini della ragionevolezza della spesa degli investimenti immobiliari, fanno fede i costi unitari massimi di riferimento, elencati nell’Allegato “A-1”, che costituiscono il livello massimo della spesa per la quale si può richiedere il sostegno.

Relativamente alle spese per investimenti mobiliari ed immateriali dovrà essere effettuata verifica della congruità mediante procedura informatica dettagliata al punto all’art. 5.2.

Per quanto non previsto ai punti precedenti si rimanda alla normativa comunitaria.

Ai sensi della vigente normativa comunitaria ogni richiedente che intenda avanzare una richiesta di pubblico sostegno per l’acquisizione di beni o servizi è tenuto ad individuare una spesa congrua e ragionevole secondo criteri e modalità previste dal presente avviso. Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda alle “Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014 - 2020” del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali dell’11 febbraio 2006 e s.m.i., disponibili sul sito internet [www.politicheagricole.it](http://www.politicheagricole.it).

## **8 - AREE PARCO**

Fanno parte delle aree parco i territori ricadenti nei parchi regionali ed i territori dei comuni umbri ricadenti nel parco nazionale dei Monti Sibillini.

**9- ZONE VULNERABILI AI NITRATI DI ORIGINE AGRICOLA (ZVN):** le aree individuate dalla D.G.R. n. 1201 del 19/07/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni.

## **10 - INNOVAZIONE**

Si considera innovativa la macchina, attrezzatura o software il cui brevetto o patente<sup>1</sup> che è stato registrato da non più di 2 esercizi finanziari precedenti quello di presentazione della domanda di sostegno. Per calcolare i due anni dall’introduzione sul mercato di un bene innovativo viene presa in considerazione la data di registrazione del brevetto o patente. Il brevetto o patente deve riguardare l’intera macchina, attrezzatura o software oggetto di domanda e non componenti della stessa. La domanda deve essere corredata della documentazione comprovante la registrazione del brevetto o patente.

## **11 - CANTIERABILITÀ**

Acquisizione di tutte le autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permessi a costruire, ecc. previsti dalle vigenti normative per consentire la realizzazione del programma d’investimento. L’acquisizione della documentazione relativa alla cantierabilità deve avvenire in data antecedente all’effettivo inizio dei lavori e, comunque,

---

<sup>1</sup> Il brevetto si applica ai beni; per patente si intende la registrazione ai fini della tutela della proprietà intellettuale di opere dell’ingegno

entro il termine massimo di sei mesi dal ricevimento della comunicazione di concessione del sostegno da parte del GAL Valle Umbra e Sibillini. *In sede di presentazione della domanda di sostegno il richiedente è tenuto ad inoltrare la dichiarazione di cui all'Allegato "A-12" al presente bando.*

## **12 - INVESTIMENTI DI SOSTITUZIONE**

**Macchine:** sono considerati investimenti di sostituzione e non sono quindi ammissibili a finanziamento gli investimenti in macchine semoventi che vanno a sostituirne altre equivalenti registrate in pubblici registri da non più di cinque anni. Si considerano tutte le macchine semoventi cedute dal beneficiario in un arco temporale di un anno antecedente la presentazione della domanda. Per macchine semoventi equivalenti s'intendono le macchine di pari potenza espressa in KW con un'approssimazione del 10% in più o in meno. Ai fini della determinazione della vetustà fa fede la registrazione nel pubblico registro che il richiedente è obbligato a produrre a pena di esclusione dell'investimento.

**Impianti:** per quanto riguarda gli impianti tecnologici, non è considerato investimento di sostituzione l'acquisto di una macchina o di un'attrezzatura che ne sostituisce un'altra di pari funzioni con almeno 10 anni di età. Spetta al richiedente dimostrare la vetustà dell'impianto da sostituire (fatture acquisto e similari) a pena di esclusione dell'investimento dal sostegno.

La sostituzione di impianti tecnologici è ammissibile al sostegno soltanto per macchinari/attrezzature nel loro complesso e non per singole parti/componenti della stessa.

## **13 - LOCAZIONE FINANZIARIA (*Leasing*)**

La locazione finanziaria è ammessa per l'acquisto di beni immobili e mobili, 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, 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).

## **14 - LAVORI IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA**

Non sono ammissibili ai fini del presente bando opere in amministrazione diretta. E' considerato in amministrazione diretta l'acquisto dei materiali da parte del beneficiario e la realizzazione del lavoro da parte di impresa costruttrice e pertanto l'investimento realizzato con tale modalità viene escluso totalmente.

## **15 - ACQUISTO DI TERRENI E FABBRICATI**

Con l'obiettivo di massimizzare l'efficacia della spesa in termini di valore aggiunto e contributo all'occupazione, gli investimenti di natura prettamente patrimoniale di acquisto di beni immobili non sono eleggibili al sostegno; rimangono eleggibili al sostegno le spese di ristrutturazione e adeguamento di immobili acquisiti con lo scopo di intraprendervi attività produttive generatrici di entrate ed occupazione.

## **16 - PRIMA TRASFORMAZIONE DI UN PRODOTTO AGRICOLO**

Ai sensi del presente avviso sono investimenti per la prima trasformazione di un prodotto agricolo quelli finalizzati ad attività successiva alla raccolta ed al condizionamento della materia prima agricola da parte dell'agricoltore. La prima trasformazione può includere una o più delle seguenti attività: stoccaggio, conservazione, trasformazione, confezionamento, commercializzazione di una materia prima agricola.

Alla prima trasformazione come sopra definita fanno riferimento tutte le attività di trasformazione

vera e propria (ad es.: molitura grano) così come le fasi ad essa collegate (stoccaggio farina, confezionamento) ed antecedenti ad una seconda trasformazione (panificazione).

Risultano pertanto ammissibili gli investimenti riferiti alle fasi collegate alla prima trasformazione relativamente alla quota di prodotto trasformata negli impianti aziendali, anche se tali impianti sono già in possesso dell'impresa richiedente il sostegno del presente avviso.

Potranno essere finanziate le fasi di seconda trasformazione solo nel caso in cui il piano preveda investimenti in impianti per la prima trasformazione e relativamente alla quota di prodotto trasformata in tali impianti.

## **17 - INVESTIMENTI FISSI PER DESTINAZIONE**

Sono fisse per destinazione le attrezzature che sono stabilmente collocate in un determinato luogo e fissate con collegamenti stabili a pavimenti, pareti o aree di posa, ovvero collegate a reti. Sono, inoltre, considerate fisse per destinazione le attrezzature che, pur amovibili, fanno parte integrante di un impianto produttivo fisso, quali macchinari facenti parte di linee produttive, contenitori destinati alla lavorazione, scaffalature e arredi dei locali nei quali viene svolta la lavorazione.

Gli aiuti di cui al presente avviso sono concessi nel rispetto dei limiti di cumulabilità con altre forme di agevolazioni nazionali di carattere fiscale, secondo le procedure indicate dall'Organismo Pagatore AGEA (nota AGEA prot. n. 75343 del 11/11/2021 e s.m.i.).

### **Art. 3**

#### **Demarcazione con Mis 4.2.1 del PSR 2014-2022**

Il presente avviso prevede una copertura finanziaria con risorse derivanti dalla strategia SNAI Valnerina e si rivolge pertanto esclusivamente a proposte progettuali presentate da richiedenti che abbiano i requisiti indicati nel successivo art. 4.

La demarcazione del presente Avviso con il corrispondente Bando del PSR 2014-2022 - misura 4, sottomisura 4.2, tipologia di intervento 4.2.1: "Sostegno agli investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli" del PSR per l'Umbria 2014/2022 è assicurato dalle seguenti condizioni:

- Non sono ammissibili domande di sostegno presentate da richiedenti che hanno presentato domanda di sostegno a valere sugli avvisi regionali attuativi dell'intervento 421, durante il periodo di programmazione 2014-2022 (Det. Dir. n. 3333/2015 e s.m.i., Det. Dir. 11225/2017 e s.m.i. e Det. Dir. N. 13639/2018), per i quali, a seguito d'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.
- In sede di istruttoria di domande di sostegno il GAL Valle Umbra e Sibillini provvederà ad effettuare le necessarie verifiche per ovviare ogni rischio di doppio finanziamento, richiedendo alla Regione Umbria, antecedentemente all'approvazione della graduatoria di ammissibilità, la verifica puntuale dei singoli sostegni risultati beneficiari o potenziali beneficiari della misura 4.2 del PSR 2014-2022 dell'Umbria, nonché le domande di rinuncia presentate a valere sugli avvisi regionali ai fini della partecipazione al presente avviso.

### **Art. 4**

#### **Beneficiari e area di intervento**

L'ambito territoriale di applicazione del presente Avviso corrisponde all'ambito territoriali definito area della strategia SNAI VALNERINA che riguarda i seguenti limiti amministrativi:

Comune	Area eleggibile		Comune	Area eleggibile	
Cascia	Intera superficie comunale	C	Poggiodomo	Intera superficie comunale	M
Cerreto di Spoleto	Intera superficie comunale	C	Preci	Intera superficie comunale	M
Monteleone di Spoleto	Intera superficie comunale	C	Sant'Anatolia di Narco	Intera superficie comunale	M
Norcia	Intera superficie comunale	M	Scheggino	Intera superficie comunale	M
Vallo di Nera	Intera superficie comunale	M	Sellano	Intera superficie comunale	M

Possono beneficiare del presente intervento le imprese singole o associate in possesso dei seguenti requisiti:

- svolgano attività di trasformazione e commercializzazione e/o lo sviluppo di prodotti agricoli inclusi nell'Allegato I del Trattato, come definita al punto 18 dell'articolo 2 (Prima trasformazione di un prodotto agricolo), ad eccezione dei prodotti della pesca;
- al momento della presentazione della domanda di sostegno abbiano sede legale o almeno una unità locale nell'area SNAI VALNERINA, così come sopra definito con codice di attività primaria ATECO, per la sede principale o per l'unità locale, 10, 11, 12, 46.2 e 46.3, oltre ai consorzi ed alle cooperative, con codice ATECO 01, che trasformano e commercializzano i prodotti dei soci; tali condizioni devono risultare dal certificato di iscrizione alla CCIAA.
- Per aziende con sede legale al di fuori dell'area SNAI VALNERINA che presentano domanda per la realizzazione di una Unità locale ricompresa nell'area SNAI, così come sopra definito, tale unità locale dovrà risultare, a pena di esclusione dal sostegno accordato, regolarmente iscritta nel certificato della CCIAA al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo, con codice ATECO tra quelli previsti;
- che, ai sensi dell'art. 13 del Decreto legislativo 29 marzo 2004, n. 99, risultino censite nel Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN);
- che non siano imprese in difficoltà ai sensi dell'art. 2 (14) del Regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali, successivamente modificato con Reg. 2008/2020 dell'8 dicembre 2020 che ne ha esteso l'applicabilità della concessione di aiuti "mediante deroga, alle imprese che al 31 dicembre 2019 non erano in difficoltà ma lo sono diventate nel periodo dal 1° gennaio 2020 al 30 giugno 2021."

In sede di presentazione della domanda di sostegno il richiedente è tenuto a presentare la dichiarazione di cui all'Allegato "A-11" al presente bando.

## **Art. 5 Eleggibilità e congruità della spesa**

### **5.1 – Eleggibilità della spesa**

Ai sensi dell'art. 60 (2) del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dal beneficiario le cui documentazioni e giustificativi sono successivi alla presentazione della domanda a valere sul presente avviso, fatte salve le spese di cui dell'art.

45, par. 2, lett. c) del Reg. (UE) 1305/13, propedeutiche alla presentazione della domanda, che possono essere documentate anche se sostenute nei 12 mesi precedenti la presentazione della domanda.

## 5.2 – Congruità della spesa

Ai sensi della vigente normativa comunitaria è dovere dell'ufficio accertare che il richiedente che presenta una richiesta di pubblico sostegno abbia quantificato l'entità della spesa domandata in maniera congrua e ragionevole.

La ragionevolezza della spesa dovrà essere determinata:

**a) - per gli investimenti immobiliari**, mediante l'elaborazione di apposito computo metrico preventivo redatto sulla scorta dei prezzi unitari presenti nel prezzario per le opere pubbliche. Il prezzario di riferimento è quello vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non presenti nel suddetto prezzario, il relativo prezzo potrà essere individuato sulla base di un'analisi dei prezzi da allegare alla domanda. In ogni caso, per le tipologie di investimento individuate nell'Allegato "A-1" al presente avviso, il valore da computo non potrà eccedere quello indicato nell'Allegato citato. In presenza di investimenti per i quali i costi unitari massimi per la determinazione della ragionevolezza della spesa ammissibile sono stati approvati dalla Regione (vedi Allegato "A-1" al presente avviso), i computi metrici preventivi non sono necessari.

Per la determinazione della congruità dei costi per investimenti immobiliari quali prefabbricati, serre, impianti fotovoltaici, ecc. vale quanto previsto al punto b);

**b)- per l'acquisto di beni o servizi** (escluse le spese di cui all'art. 45 comma 2, lettera c) il richiedente o il tecnico da questi incaricato è tenuto ad acquisire almeno tre preventivi di altrettanti fornitori in concorrenza tra loro. Le richieste dei preventivi debbono essere identiche e contenere le caratteristiche tecniche dei beni/servizi da acquistare. **I preventivi sono validi solo se richiesti tramite la nuova procedura messa a disposizione nel portale SIAN dall'Organismo Pagatore AGEA.**-L'invio dei preventivi da parte delle ditte da selezionare deve avere data anteriore alla data di invio dell'integrazione della documentazione al GAL Valle Umbra e Sibillini e, comunque, data anteriore alla data della documentazione fiscale dell'acquisto. L'invio dei preventivi da parte delle ditte da selezionare deve avere data antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno. Nella domanda di sostegno deve essere riportato il prezzo più basso. Per ogni analisi di congruità effettuata per tipologia di spesa, dovrà essere fornita la terna dei preventivi, mediante procedura SIAN. Si allega manuale d'uso dell' Organismo Pagatore AGEA relativo all'utilizzo della procedura di acquisizione delle offerte (Allegato A-3.2 –Manuale operativo).

Saranno in ogni caso escluse le spese non supportate dalle documentazioni di cui alla lettera a) e b) datate prima dell'acquisto del bene (la data di acquisto si evince dalla relativa documentazione fiscale ed i preventivi dovranno avere data anteriore), nel numero minimo di tre, nelle forme e tempi descritti nei paragrafi che precedono.

La presenza di offerte formulate da ditte collegate tra di loro e non in concorrenza, aventi, a titolo di esempio, medesima sede legale (città, via, numero telefonico) o rapporti societari che configurino la condizione di controllante e controllato, come definita al successivo paragrafo 5.3, costituisce motivo di inammissibilità delle spese.

Non è necessario confrontare tre preventivi quando l'acquisto riguarda beni innovativi come definiti all'art. 2 punto 10 "Innovazione", quando il bene di che trattasi viene acquistato direttamente dalla ditta che ha il brevetto o ha registrato i diritti d'autore.

Resta fermo il principio che, in ogni caso, qualora la spesa effettivamente sostenuta e documentata come previsto dall'art. 6, sia superiore all'importo ammesso a contributo, determinato con la metodologia di cui ai paragrafi che precedono, il contributo effettivamente liquidato non potrà eccedere l'importo ammesso. In presenza di spesa effettivamente sostenuta e documentata inferiore all'importo ammesso, il contributo liquidato sarà calcolato sulla spesa effettivamente sostenuta e documentata.

### 5.3 – Conflitto d’interessi

In osservanza dei principi in materia di conflitto d’interesse non sono ammissibili spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti detenuti e/o controllati dal beneficiario. Si considerano controllate dal beneficiario le imprese nelle quali lo stesso possieda la maggioranza delle quote.

#### Articolo 6 Costi ammissibili

Sono eleggibili al sostegno di cui al presente avviso:

- a. le spese previste dall’articolo 45 comma 2 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013, limitatamente alle spese per costruzione e miglioramento di beni immobili;
- b. le spese previste dall’articolo 45 comma 2 lettera b) del Reg. (UE) n. 1305/2013, ovvero acquisto o leasing di nuovi macchinari e attrezzature fino a copertura del valore di mercato del bene;
- c. le spese previste dall’articolo 45 comma 2 lettera c) del Reg. (UE) n. 1305/2013 limitatamente alle spese generali collegate alle spese di cui alle lettere a) e b), come onorari di architetti, ingegneri e consulenti, oltre alle spese per l’acquisizione o sviluppo di programmi informatici.

Ai sensi degli artt. 65 e 69 del Reg. (UE) n. 1303/2013, e dell’articolo 30 del Reg. (UE) n. 1306/2013 “Le spese finanziate dal FEASR non possono beneficiare di alcun altro finanziamento a valere sul bilancio dell’Unione”.

I costi sostenuti debbono, in ogni caso, ai sensi dell’art. 17 comma 1 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013, migliorare le prestazioni e la sostenibilità globale dell’azienda. Ai fini del miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità, gli investimenti debbono contribuire direttamente a incrementare i ricavi e/o ridurre i costi o ridurre gli input e l’impatto delle produzioni.

L’ammissibilità di alcune tipologie di investimenti immobiliari è soggetta alle seguenti limitazioni:

- i) gli edifici da adibire alla lavorazione, manipolazione, trasformazione e conservazione dei prodotti Allegato I del Trattato UE (compresi eventuali uffici e spogliatoi) sono ammissibili a condizione che il programma d’investimenti preveda anche l’acquisto di impianti e attrezzature per effettuare le operazioni cui gli edifici sono destinati, in misura almeno pari al 50% della spesa di realizzazione/ristrutturazione. Nel caso di ristrutturazioni leggere, che non prevedono quindi interventi strutturali, ma solo impianti e finiture interne, l’intervento è ammesso a condizione che siano presenti nei locali oggetto di ristrutturazione macchine ed attrezzature destinate alla lavorazione, manipolazione, trasformazione e conservazione dei prodotti, per un valore di inventario<sup>2</sup> almeno pari al 50% delle spese per ristrutturazione;
- ii) i locali direzionali da adibire ad uffici aziendali sono ammissibili limitatamente ad una superficie utile coperta di 90 mq. Tale limitazione deve intendersi riferibile all’intero periodo di programmazione 2014/2022 per ogni impresa e deve essere debitamente giustificata nel piano aziendale facendo esplicito riferimento all’esistenza di dipendenti con contratti di lavoro atti allo svolgimento della correlata attività. Eventuale deroga alla dimensione aziendale dei locali da destinare all’amministrazione può essere accordata se debitamente giustificata dalla presenza di personale amministrativo dipendente superiore alle tre unità;
- iii) per investimenti di cui all’art. 45 comma 2 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013 riportati nell’Allegato “A-1” al presente avviso, la spesa è ammissibile se prevista e rientrante nei limiti dei “costi unitari massimi di riferimento per la determinazione della ragionevolezza della spesa” definiti nel citato allegato.

Non sono, in ogni caso, ammissibili gli interventi di cui all’art. 45 comma 2 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013 in fabbricati utilizzati per usi diversi da quelli produttivi finanziati dal presente avviso. Sono considerati come unico fabbricato, e non sono quindi finanziabili se utilizzati per usi diversi da quelli produttivi finanziati dal presente avviso, immobili che condividano fondazioni, solai, coperture,

<sup>2</sup> Ai fini del calcolo del valore fanno fede le documentazioni fiscalmente valide per la determinazione del costo delle macchine installate e dell’epoca di installazione sul cui valore vanno calcolati gli ammortamenti come previsto dalla legge (decreto ministeriale 31/12/1988).



ingressi, scale, impianti elettrici o impianti termici o siano adiacenti condividendo una o più pareti. Gli immobili, le macchine, gli impianti e le attrezzature debbono essere, alla data del controllo sul posto propedeutico al pagamento del saldo, funzionanti e funzionali. Quando trattasi di immobili deve essere evidente la presenza di macchine, attrezzature, dotazioni e quant'altro necessario a svolgere le funzioni per le quali è stato richiesto e concesso il sostegno.

Per alcune categorie di investimenti sono previste le seguenti specifiche condizioni:

1. Tutte le macchine e attrezzature oggetto di sostegno devono essere conformi a quanto previsto dalla Direttiva CE n. 89/392 (Direttiva Macchine), recepita con D.P.R. 459/96 e successive modificazioni ed integrazioni, documentata da apposita certificazione rilasciata dal produttore. Con particolare riferimento alle macchine, oltre ad una certificazione attestante la conformità secondo quanto previsto al paragrafo precedente, la macchina dovrà essere dotata di marcatura CE, di targhetta d'identificazione e di certificato d'omologazione e conformità alle norme CE attestante che la macchina rispetta le norme armonizzate e le specifiche tecniche UNI (nazionali), EN (europee), ISO (internazionali) relative agli aspetti di sicurezza.

2. Sono ammissibili investimenti per il miglioramento dell'efficienza energetica e impianti per la produzione di energia a partire da fonti rinnovabili alle seguenti condizioni:

- l'impianto per la produzione di energia elettrica non deve superare la produzione di 1 MW elettrico;

- l'impianto deve essere commisurato alla quantità di energia necessaria alle esigenze aziendali (per impianti per la produzione di energia elettrica, alla domanda di pagamento deve essere allegata la documentazione del contratto con GSE per lo scambio sul posto);

- per impianti che producono energia termica o elettrica impiegando generatori alimentati da biocombustibili o biomassa, il biocombustibile o biomassa impiegati debbono essere esclusivamente aziendali di scarto;

- per impianti fotovoltaici, l'energia derivi da pannelli con integrazione architettonica o parzialmente integrati, come definiti dall'articolo 2 del D.M. 19 febbraio 2007, realizzati su strutture aziendali esistenti ovvero nuove strutture realizzate con il programma d'investimento;

- gli impianti per la produzione di biogas sono sostenuti esclusivamente se in azienda è presente un impianto di compostaggio del digestato ai fini della produzione di ammendante organico;

- il rendimento energetico dell'impianto deve essere pari o superiore all'85%, ai sensi dell'allegato 2 al D. Lgs. n. 28/2011, esclusa la mera dissipazione;

- l'impianto deve garantire emissioni in atmosfera "poco significative" a norma del D. Lgs. n. 152/2006, art. 272, comma 1;

- l'impianto di cogenerazione per la produzione di energia elettrica da biomassa di scarto deve garantire un utilizzo di almeno il 40% dell'energia termica totale prodotta dall'impianto;

- l'impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili non deve aver beneficiato né può beneficiare in futuro di incentivazioni nazionali a qualsiasi titolo.

Ai fini della verifica del dimensionamento degli impianti per la produzione di energia elettrica si prende in considerazione il contratto di fornitura di energia in essere alla data di presentazione della domanda di sostegno presso l'unità locale dove sarà ubicato l'impianto da realizzare; la potenza del nuovo impianto non può eccedere i KW riportati nel/nei contratti. Per gli impianti per la produzione di energia termica da fonti rinnovabili, la potenza del nuovo impianto è commisurata alla quantità di energia termica necessaria alle esigenze aziendali che si calcola utilizzando i coefficienti di conversione riportati nella tabella di cui all'Allegato "A-2".

Nell'autoconsumo aziendale possono essere ricompresi anche i potenziali consumi di energia derivanti dagli investimenti programmati nel qual caso le verifiche di cui ai paragrafi che precedono vengono effettuate in sede di rendicontazione del saldo.

Non è prevista la rimodulazione della potenza in funzione di quanto accertato in istruttoria e quindi si esclude l'intero impianto di potenza superiore a quella massima risultante dai parametri di cui al paragrafo che precede.

3. Le spese di cui all'art. 45, par. 2, lett. c) del Reg. (UE) 1305/13 sono riconosciute ammissibili, nei limiti massimi stabiliti nell'Allegato "A-3.1", fino all'ammontare computato sulla base dei criteri previsti dal DM 140/2012. Al link <http://www.professionearchitetto.it/tools/parcella> è possibile trovare uno schema di calcolo delle parcelle sulla base del citato decreto ministeriale.

In tutti i casi non sono ammissibili importi di spesa eccedenti i limiti massimi stabiliti nell'Allegato "A-3" per le spese generali e tecniche riferite agli investimenti immobiliari mentre per gli investimenti mobiliari e fissi per destinazione tali spese non possono superare l'importo corrispondente ad un'aliquota del 3%.

Con la domanda di pagamento il beneficiario dovrà allegare, oltre alle fatture ed ai relativi bonifici, un prospetto del calcolo delle parcelle dei professionisti intervenuti nella realizzazione del programma di investimenti effettuato sulla base del DM 140/2012.

La spesa ritenuta ammissibile sarà quella corrispondente al valore inferiore tra l'importo della fattura e quello del prospetto di calcolo della parcella o, se superiori, gli importi risultanti ammissibili secondo i massimali dell'Allegato "A-3.1".

Tutti gli investimenti che rischiano di avere effetti negativi sull'ambiente sono ammissibili solo dietro presentazione di una valutazione di impatto ambientale, così come previsto dall'articolo 45 (1) del Reg. (UE) n. 1305/2013. Tale valutazione di impatto è effettuata conformemente alla normativa applicabile per il tipo di investimento di cui trattasi.

**Non sono ammissibili al sostegno previsto dal presente avviso le spese per:**

- investimenti per la trasformazione e commercializzazione nel settore vino in quanto sostenuti con le risorse dell'OCM vino;
- IVA;
- l'acquisto di beni immobili, incluso i terreni;
- le spese per demolizione di strutture portanti quali: pilastri e muri portanti, solai, tetti, fondazioni ecc.; sono ammissibili demolizioni leggere quali quelle di pavimenti, divisori ed impianti se oggetto di successiva ricostruzione;
- guardiane, locali mensa, punti degustazione e punti vendita;
- acquisto di mobili, arredamenti e oggettistica;
- interessi passivi e oneri finanziari inclusi i costi per le fidejussioni;
- i semplici investimenti di sostituzione;
- impianti ed attrezzature usati;
- interventi previsti da altri fondi SIE (FESR e FEAMP) e da altre misure del PSR;
- l'acquisto di mezzi di trasporto (camion, furgoni, autovetture, ecc.) compresi gli eventuali allestimenti, indipendentemente dall'uso, sia esclusivo che promiscuo;
- spese di gestione inclusi gli oneri amministrativi per canoni di allacciamento e forniture di energia elettrica, gas, acqua e telefono;
- le spese generali relative agli investimenti immateriali;
- gli onorari professionali per i quali non sia documentato, se dovuto, il versamento delle ritenute di legge;
- tutti i beni per i quali i titoli di spesa non risultano interamente pagati.

**Articolo 7**

**Ulteriori condizioni di ammissibilità**

Il programma d'investimenti deve concorrere al conseguimento degli obiettivi di cui all'art. 17 comma 1 lettera a) del Reg. (UE) n. 1305/2013 di miglioramento delle prestazioni e la sostenibilità globali dell'impresa in termini di incremento dei ricavi, riduzione dei costi, riduzione degli input o degli impatti ambientali, come specificati nella seguente tabella:

Obiettivo generale		Obiettivi specifici
Miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globali delle aziende	1	Miglioramento delle prestazioni economiche
	2	Miglioramento delle prestazioni sociali
	3	Miglioramento delle prestazioni in termini di qualità delle produzioni
	4	Miglioramento delle prestazioni in termini di condizioni di vita e lavoro degli addetti
	5	Miglioramento della sostenibilità in termini di gestione del ciclo delle produzioni
	6	Miglioramento della sostenibilità in termini di riduzione degli input chimici

Ogni intervento del programma di investimenti deve contribuire al raggiungimento di almeno uno degli obiettivi specifici indicati in tabella, pena l'esclusione dal sostegno.

Nel Sezione B.4 del Programma degli investimenti (Allegato "A-4") deve essere descritto nel dettaglio l'apporto di ciascuno degli investimenti proposti rispetto agli obiettivi specifici indicati in tabella sulla base di elementi oggettivi e riscontrabili.

Nella stessa sezione sono riportati gli elementi da prendere in considerazione per dimostrare il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'impresa: la condizione del miglioramento sarà valutata sulla base degli investimenti effettivamente realizzati e deve essere rispettata anche nella domanda di pagamento del saldo del sostegno.

In tutti i casi, al fine di garantire il mantenimento del legame tra il contributo pubblico e l'investimento realizzato, l'ammissibilità della domanda di sostegno è subordinata alla sottoscrizione da parte del beneficiario di apposita dichiarazione di impegno a mantenere la destinazione d'uso e a non alienare il bene oggetto del sostegno per un periodo di cinque anni, decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di liquidazione del saldo del sostegno.

## Articolo 8 Limiti e intensità dell'aiuto

Non è consentita la presentazione di domande di sostegno inferiore a **€ 25.000,00 euro di contributo in conto capitale**. Tale condizione deve essere rispettata anche in sede di rendicontazione del saldo. Domande complessivamente rendicontate per un importo di contributo concedibile inferiore alla soglia saranno escluse.

La spesa massima ammissibile al sostegno per l'intero periodo di programmazione non può superare il volume del complessivo fatturato o 10 volte il valore degli accantonamenti sotto forma di riserve e capitale sociale, come risultante dall'ultimo bilancio depositato o dalla visura camerale aggiornata. Per le aziende senza obbligo di bilancio si farà riferimento ad idonea documentazione fiscale attestante il volume di affari conseguito nell'anno precedente la presentazione della domanda. In presenza di nuove aziende che non hanno ancora depositato il bilancio, il volume massimo della spesa ammissibile non può superare 10 volte il valore degli accantonamenti effettivamente versati alla data di presentazione della domanda.

Il limite massimo di contribuzione per il presente avviso è pari € 506.706,96 di contributo, fermi restando i limiti di contribuzione riferiti all'intero periodo di programmazione indicati all'art. 3.

La percentuale del sostegno calcolata sulla spesa ritenuta ammissibile è pari al 40% della spesa ammissibile per tutte le tipologie di spesa.

Qualora il prodotto in uscita del processo di trasformazione non rientri tra quelli elencati nell'Allegato I al Trattato (UE), agli investimenti relativi alle fasi del/i processo/i di trasformazione che vede in entrata un prodotto Allegato I ed in uscita un prodotto non Allegato I si applica la regola degli "aiuti de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 e della DGR n. 738/2016. Pertanto tali investimenti potranno beneficiare di un contributo massimo di € 200.000,00 nell'ambito di tre esercizi finanziari compreso quello di concessione del sostegno.

L'aliquota del 40% sopra indicata è maggiorata fino ad un ulteriore 20% nei seguenti casi:

- 20 % per investimenti innovativi sviluppati da un gruppo operativo PEI, a condizione che il richiedente faccia parte di un Gruppo Operativo ammesso a beneficiare degli aiuti per la tipologia di intervento 16.1.1;
- 20 % per operazioni collegate alla fusione di organizzazioni di produttori.

## Articolo 9

### Termini e Modalità di presentazione delle domande di sostegno

Le domande per accedere ai fondi, formulate sugli appositi modelli, devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it).

Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

Le domande, sottoscritte dal beneficiario, devono essere trasmesse con una delle seguenti modalità:

- a. a mezzo PEC all'indirizzo [valleumbraesibillini@pec.it](mailto:valleumbraesibillini@pec.it) ;

Ai fini del rispetto dei termini di presentazione delle proposte progettuali di cui al presente Avviso farà fede, in funzione della modalità di trasmissione adottata:

- a. la data di invio a mezzo PEC;

A norma dell'art. 38, comma 3, del DPR 445/2000 e s.m.i., le domande sono sottoscritte in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento del sottoscrittore in corso di validità.

La domanda, una volta inoltrata telematicamente tramite portale SIAN, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa entro le ore **12:00** del giorno ~~31/08/2022~~ **21/10/2022**. Sull'oggetto della PEC deve essere posta la dicitura **“PSR 2014/2022 - Azione 19.2.1.11 – Investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli”**.

La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:

- a. mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- b. mancata sottoscrizione della domanda da parte del richiedente o del suo legale rappresentante;
- c. mancato utilizzo del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN) per il suo inserimento e rilascio;
- d. mancata presentazione di un documento di identità in corso di validità in allegato alla domanda”,

Le domande debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti richiesti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro un termine di 15 gg con la procedura e notificato al richiedente dal GAL Valle Umbra e Sibillini.

Qualora elementi di incompletezza o irregolarità dovessero permanere la domanda è dichiarata non ammissibile, o accolta parzialmente al livello ammissibile sempre che sussistano i requisiti minimi di accesso agli aiuti.

Per la presentazione delle domande di sostegno deve essere utilizzata la procedura informatica SIAN per la misura Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale Leader – (SLTP – sviluppo locale di tipo partecipativo) art. 35 del Regolamento (UE) n. 130/2013 sottomisura 19.2, Azione 19.2.1.11 investimenti per la trasformazione, commercializzazione e/o lo sviluppo dei prodotti agricoli”

Le domande, una volta stampate, firmate, scansionate e rilasciate sono considerate come regolarmente presentate al GAL Valle Umbra e Sibillini esclusivamente se inviate via PEC, corredate documento di identità in corso di validità ed all'Allegato "A-4/bis" per il calcolo dei punteggi.

**La data di presentazione della domanda di sostegno, anche ai fini dell'eleggibilità della spesa di cui all'art. 60 comma 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, è quella della PEC trasmessa al GAL Valle Umbra e Sibillini.**

Le domande non compilate correttamente con le informazioni utili ad identificare il richiedente, ad individuare l'ammontare del sostegno richiesto ed a quantificare il punteggio o prive di sottoscrizione sono considerate irricevibili. Le domande ricevibili verranno ordinate sulla base del punteggio dichiarato.

Ai titolari delle domande potenzialmente finanziabili in base a quanto dichiarato ed allo stanziamento disponibile, verrà richiesto di presentare, nel termine perentorio di trenta giorni, l'integrazione della Domanda di sostegno con la presentazione della seguente documentazione

- a. scansione dell'Allegato "A-4", correttamente compilato con le informazioni utili ad identificare il miglioramento delle prestazioni e la sostenibilità aziendale, individuare gli investimenti programmati, gli obiettivi ed i punteggi e debitamente sottoscritto;
- b. planimetria aziendale con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
- c. layout (elaborato degli spazi aziendali) previsionale dei locali oggetto degli investimenti immobiliari e mobiliari fissi per destinazione inseriti nel piano di investimento;
- d. dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori e relativa documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente datata, dello stato dei siti a far tempo dalla presentazione della domanda;
- e. qualora già acquisiti: originale o copia autenticata dei titoli abilitativi (Permessi di costruire, Segnalazione Certificata di Inizio Attività - S.C.I.A. - concessioni, svincoli idrogeologici e ambientali e autorizzazioni in genere) presentati/rilasciati alle/dalle competenti amministrazioni;
- f. per le persone giuridiche (società di persone o di capitali) e per le cooperative agricole:
  - atto costitutivo e statuto completo di eventuale Regolamento interno dal quale risulti, per le società di persone, che il sottoscrittore della domanda è legale rappresentante;
  - nel caso di cooperative, dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, i conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
  - qualora ricorra l'ipotesi, delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione 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. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- g. qualora già disponibile: copia del progetto esecutivo delle opere (disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, ecc. debitamente protocollati dall'amministrazione comunale presso i quali sono stati presentati);
- h. per gli investimenti immobiliari: computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari del prezzario regionale vigente al momento della presentazione delle domande. Per le voci di spesa non presenti nel suddetto prezzario: analisi dei prezzi. In presenza di investimenti per i quali i costi unitari massimi per la determinazione della ragionevolezza della spesa ammissibile sono stati approvati dalla Regione e (vedi Allegato "A-1" al presente avviso), i computi metrici preventivi non sono necessari.
- i. autorizzazione del proprietario in caso di domanda di sostegno per investimenti su immobili condotti

con contratti di conferimento e affitto o con convenzioni;

j. documentazione attestante il volume di affari conseguito nell'anno precedente la presentazione della domanda:

- ultimo bilancio approvato completo di attestazione di deposito presso la C.C.I.A.A. e di stato patrimoniale, conto economico, relazione degli Amministratori e del Collegio sindacale;

- per le aziende senza obbligo di bilancio, apposita documentazione fiscale attestante il volume di affari conseguito nell'anno precedente la presentazione della domanda;

k. ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione;

*l. dichiarazione sostitutiva di atto notorio "Imprese in difficoltà" di cui all'Allegato "A-11" al presente bando;*

*m. dichiarazione relativa alla cantierabilità di cui all'Allegato "A-12" al presente bando.*

*n. Dichiarazione relativa agli aiuti in de minimis, nei casi previsti dall'art. 8 di cui all'Allegato "A-6" del presente bando.*

*o. Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 di cui all'allegato 13 al presente bando.*

Sono, in ogni caso, irricevibili domande presentate, anche entro i termini sopra definiti, con modalità diverse (posta ordinaria, consegna brevi mano) dall'invio tramite PEC.

L'istruttoria della domanda di sostegno verrà espletata sulla base della documentazione presente nel cassetto elettronico entro la scadenza indicata nella richiesta di integrazione; decorso tale termine, su richiesta del tecnico istruttore, potranno essere inviati esclusivamente chiarimenti o specificazioni necessari per l'istruttoria riferita ai documenti già inseriti nel "fascicolo di domanda" elettronico.

Tutti i contratti, atti e documenti caricati in copia nel fascicolo elettronico utilizzando il SIAN debbono essere conservati nel fascicolo di domanda, in originale o copia conforme, e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda semplificata o alle relative rettifiche o varianti. Per i contratti per i quali è consentita la registrazione cumulativa, vanno inseriti nel fascicolo gli atti anche se non registrati che andranno sostituiti con gli atti registrati quando formalizzata la registrazione.

In tutti i casi sono fatte salve le disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di auto-certificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto notorietà.

## **Articolo 10 Dichiarazioni ed Impegni**

### **10.1 Impegni**

Oltre alle dichiarazioni di cui all'art. 2, il richiedente, ai sensi e per l'effetto degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di sostegno assume, quali proprie, tutte le pertinenti dichiarazioni di seguito riportate:

- di aver accertato presso il CAA di fiducia che lo stesso ha costituito/validato/aggiornato il fascicolo aziendale così come previsto dalla normativa vigente;
- di essere consapevole e di accettare che le normative di riferimento e il programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2022 potranno essere modificati e/o integrati a seguito di revisione da parte della Commissione Europea, della Regione, dell'Autorità di Gestione e del Responsabile di Misura, ed accetta sin d'ora tali modifiche, fermo restando la facoltà di rinuncia alla domanda con la quale perde ogni diritto a pretendere aiuti o rimborsi;

- di essere a conoscenza dei criteri di selezione e di ammissibilità, degli impegni e degli obblighi definiti dalla normativa comunitaria, riportati nel programma di sviluppo rurale e nel bando di adesione;
- di essere a conoscenza ed autorizzare l'autorità competente ad accedere, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli e che rifiutare tale accesso comporta l'esclusione/revoca del sostegno richiesto/concesso;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha ottenuto né richiesto altri contributi a valere su altri fondi comunitari o normative nazionali e regionali, o, qualora richiesti ha provveduto a rinunciare agli stessi entro la scadenza del presente avviso, e si impegna a non richiedere alcuna forma di sostegno o aiuto per gli investimenti oggetto della presente domanda a far data dalla presentazione della stessa;
- di conservare nel fascicolo di domanda l'originale di tutti i documenti inseriti nel fascicolo elettronico, inerenti l'operazione finanziata (domanda, progetti, autorizzazioni, fatture, bonifici, ecc.), fino alla fine del periodo vincolativo;
- di riprodurre o integrare la domanda, nonché di fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, su richiesta degli uffici regionali entro i termini stabiliti nella richiesta di integrazione;
- di essere a conoscenza e di accettare che tutte le comunicazioni inerenti il presente bando tra i beneficiari e l'amministrazione regionale avverranno esclusivamente tramite PEC, nonché dell'obbligo di mantenere attiva la propria casella di posta elettronica certificata per tutto il periodo che va dalla presentazione della domanda di sostegno fino al termine del periodo vincolativo;
- di essere a conoscenza che, qualora abbia delegato altri come responsabile del fascicolo di domanda, le comunicazioni inerenti i documenti conservati nel fascicolo e la relativa istruttoria verranno inoltrate alla PEC del delegato dal beneficiario e che, come previsto dalla legge che regola la posta elettronica certificata, la comunicazione si intende comunque consegnata al beneficiario se acquisita nella casella di posta certificata del suddetto Responsabile;
- di rendere disponibili, tutte le informazioni che verranno richieste a fini del monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2022;
- di essere a conoscenza che la liquidazione materiale dell'aiuto è competenza esclusiva dell'Organismo Pagatore AGEA e dichiara di rendere indenne l'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal ritardo nel pagamento dell'aiuto concesso o da qualsiasi pretesa anche da parte di terzi aventi causa;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli art. 73 74 e 75 (calcolo e applicazione delle sanzioni amministrative) del Reg Ue 809/2014, recante modalità di applicazione del Reg Ue 1306/2013;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art 33 del decreto legislativo 228/2001;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di realizzare gli investimenti programmati in conformità e nel rispetto di tutte le norme comunitarie, nazionali e regionali correlate agli stessi;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di completare il programma d'investimenti preventivato ai fini della dimostrazione del conseguimento degli obiettivi prefissati nel programma d'investimenti, nei termini temporali ed alle condizioni fissate nel nulla osta di concessione;

- di non essere un'impresa in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento (UE) n. 651/2014, articolo 2, (18) e di impegnarsi a comunicare immediatamente qualsiasi variazione di tali condizioni qualora si verifici prima della liquidazione degli aiuti;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di restituire le somme indebitamente percepite anche mediante compensazione degli importi dovuti con crediti per pagamenti spettanti operata automaticamente da parte degli Organismi Pagatori;
- di essere a conoscenza dell'obbligo di non alienare o trasferire in siti fuori Regione gli investimenti oggetto del sostegno a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, volto a garantire che il contributo pubblico resti acquisito all'operazione di investimento sostenuta. Pertanto il beneficiario nei cinque anni successivi al completamento dell'investimento è tenuto:
  - i. a non alienare, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, il bene oggetto del pubblico sostegno e, per i beni mobili, a non trasferirli in sito fuori regione;
  - ii. a mantenere il bene in esercizio funzionale avendo cura di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento di un adeguato livello delle prestazioni;
  - iii. a non modificarne la destinazione per tutta la durata del periodo vincolativo quinquennale.

Il periodo vincolativo quinquennale decorre dalla data con la quale viene autorizzato l'OP- AGEA al pagamento del saldo del sostegno.

Su richiesta dei beneficiari il GAL Valle Umbra e Sibillini può, in casi debitamente motivati, autorizzare il trasferimento degli impegni assunti per il periodo vincolativo ad altro soggetto in possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi previsti dal bando a condizione che gli stessi vengano formalmente assunti dal subentrante, per il restante periodo vincolativo, mediante apposita clausola scritta riportata nell'atto di cessione del bene vincolato. La sostituzione, esclusivamente a proprie spese, di beni mobili o parti di impianti tecnologici oggetto di contributo con altri aventi caratteristiche, capacità e valore almeno corrispondenti a quelli sostituiti è ammessa, se preventivamente autorizzata dal GAL Valle Umbra e Sibillini, e sui nuovi beni continua a gravare l'impegno per il periodo residuo.

Il mancato rispetto degli impegni, fatto salvo i casi di forza maggiore, sarà sanzionato sulla base dei criteri di esclusione e riduzione di cui al successivo art. 14. Ai sensi dell'art. 71 (1), secondo comma, del Regolamento (UE) n. 1303/2013, se il termine temporale del mancato rispetto degli impegni non è oggettivamente verificabile viene recuperato l'intero ammontare del contributo accordato.

## **10.2 Cause di esonero dagli impegni**

Ai sensi dell'art. 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 il beneficiario può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti nei seguenti casi di forza maggiore:

- decesso del beneficiario;
- incapacità professionale di lunga durata del beneficiario documentata;
- calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- distruzione fortuita dei fabbricati destinati all'attività aziendale;
- epizoozia o fitopatìa che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

## **Articolo 11**

### **Criteri di selezione dei progetti migliori**



Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione delle domande ritenute ammissibili in quanto hanno dimostrato di migliorare le prestazioni e la sostenibilità aziendale così come stabilito al precedente art. 7, sono assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella. Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che conseguono almeno **12 punti**.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
<b>1. Qualità progetto: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento rispetto alla complessiva spesa del progetto, al netto delle spese tecniche, che riguarda uno o più degli obiettivi specifici che influenzano il "miglioramento delle prestazioni aziendali" di cui alla tabella art. 7 (obiettivi da 1 a 4).	>10% e fino al 20%	punti 2
	> 20%	punti 4
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento, rispetto alla complessiva spesa del progetto, al netto delle spese tecniche, che riguarda uno o più degli obiettivi specifici che influenzano il "miglioramento della sostenibilità globale" di cui alla tabella art. 7 (obiettivi da 5 a 6).	>10% e fino al 20%	punti 2
	> 20%	punti 4
<b>2. Coerenza con obiettivi trasversali: fino ad un massimo di 16 punti<sup>3</sup></b>		
<b>Innovazione:</b> viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento innovativo, al netto delle spese tecniche, rispetto alla complessiva spesa del progetto.	>10% e fino al 20%	punti 4
	> 20 %	punti 6

<sup>3</sup>Per ciascun investimento, la somma dei valori attribuiti ad "Innovazione" e ad "Ambiente e clima" non può superare il valore complessivo del singolo investimento

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
<b>Ambiente e clima:</b> viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per gli investimenti, al netto delle spese tecniche, coerenti con gli obiettivi trasversali ambiente e clima, rispetto alla complessiva spesa del progetto.	>10% e fino al 20%	punti 4
	> 20 %	punti 6
<b>Rispetto al processo produttivo:</b> acquisizione della prevalenza delle materie prime agricole da trasformare prodotte nel raggio di 70 Km (da comprovare a cura del richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno).	4	
<b>3. Targeting settoriale: fino ad un massimo di 15 punti</b>		
<b>Settore produttivo interessato:</b> il punteggio è attribuito in coerenza con le priorità (alta, media e bassa) individuate per i principali settori produttivi agricoli presenti in Umbria (tabacco, cereali, vitivinicolo, olivicolo, ortofrutta, lattiero caseario, carne bovina ovina e suina, avicolo) di cui al capitolo 4.1.1, lett. c) del PSR per l'Umbria 2014/2022 Tabella n. 3: Livello di priorità degli investimenti materiali/immateriali – sottomisura 2. I criteri per la determinazione del settore produttivo e del relativo punteggio sono riportati nell'Allegato "A-5".	<b>Livello di priorità</b>	<b>Frazione di 15 punti</b>
	np (non pertinente)	0
	Bassa (x)	5
	Media (xx)	10
	Alta (xxx)	15
<b>4. Targeting aziendale: fino ad un massimo di 6 punti</b>		
Dimensione economica dell'azienda:		
Appartenenza dell'impresa alla categoria delle PMI (micro imprese, piccole imprese e medie imprese) come definite dalla raccomandazione n. 2003/361/CE	6	
Appartenenza dell'impresa alla categoria delle imprese intermedie (impresa con meno di 750 dipendenti e/o un fatturato annuo non superiore a 200 milioni di euro Comunicazione (2006/C 319/01))	4	
<b>5. Partecipazione a PIA e PEI: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
Progetti integrati aziendali (PIA): adesione ad uno specifico bando PIA	4	
Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)	4	
<b>6. Criteri di selezione relativi ai soli investimenti in energie rinnovabili: fino ad un massimo di 5 punti</b>		
Collegamento con reti intelligenti (smart grid)	4	

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
Impegno a non utilizzare residui di colture arboree o da manutenzione boschi	1	
<b>7. Altri criteri: fino ad un massimo di 12 punti</b>		
Adozione procedura Life Cycle Assessment (LCA)	5	
Localizzazione aziendale <sup>4</sup>	Investimenti realizzati in prevalenza in zone soggette a vincoli naturali (ex zone montane e svantaggiate) e/o ZVN	2
	Investimenti realizzati in prevalenza in zone parco	2
<b>Trasformazione, commercializzazione e/o sviluppo di nuovi prodotti in prevalenza (valore) del settore zootecnico del comparto suinicolo</b>	<b>10</b>	
<b>Criteri di precedenza:</b> a parità di punteggio sarà data precedenza al richiedente legale rappresentante di minore età.		

L'Allegato "A-5" riporta le metodologie per la corretta attribuzione dei punteggi e la corretta associazione tra obiettivo e investimento.

## Articolo 12 Varianti e proroghe

### 12.1 Varianti

Sono previste due diverse tipologie di richieste di modifica del programma d'investimenti:

1. modifiche sostanziali che danno luogo ad una variante;
2. modifiche non sostanziali che non vengono considerate variante.

#### 1. Modifiche sostanziali che danno luogo ad una variante.

Vengono considerate modifiche sostanziali le seguenti modifiche al programma di investimenti:

- il cambio di beneficiario;
- la soppressione di uno o più investimenti;
- l'inserimento di uno o più investimenti;
- il cambio di ubicazione dell'investimento;
- in generale tutte le modifiche agli investimenti che comportano una diminuzione dell'importo della spesa complessivamente ammessa superiore al 10%. [(spesa ammessa – spesa variata)/spesa ammessa].

<sup>4</sup> Per le cooperative che trasformano e commercializzano i prodotti dei soci il punteggio viene attribuito quando la prevalenza delle aziende associate (sede legale) ricade in zone soggette a vincoli naturali o in zone parco

Tutte le varianti relative a modifiche sostanziali, descritte ai punti precedenti, dovranno essere caricate nel portale SIAN. Le stesse verranno esaminate in ordine:

- alle condizioni soggettive e oggettive che hanno determinato l'ammissibilità al sostegno;
- alla verifica del punteggio assentito, per valutare se la variante consente di mantenere il finanziamento concesso.

Le varianti devono essere preventivamente richieste al GAL Valle Umbra e Sibillini, e l'ammissibilità delle spese relative agli investimenti oggetto di variante sostanziale sono subordinate alla relativa approvazione da parte dell'Ente.

Ai fini dell'approvazione di varianti sostanziali è necessario presentare sul portale SIAN DOMANDA istanza di variante mediante procedura SIAN ed inviare con PEC al GAL Valle Umbra e Sibillini la seguente documentazione:

- Domanda di variante compilata con procedura SIAN stampata, sottoscritta e rilasciata, corredata da documento d'identità in corso di validità;
- Relazione del Responsabile del fascicolo di domanda, nella quale vengono evidenziati tutti gli elementi che sono stati oggetto di variazione rispetto alla domanda di sostegno iniziale e vengono fornite le motivazioni tecnico economiche che hanno reso necessaria la variante stessa.
- Documentazione prevista dall'art. 9 del presente bando relativa agli investimenti proposti con variante.

Ai fini della rendicontazione saranno considerate eleggibili solo le spese per eventuali nuove operazioni previste nella variante relativa a modifiche sostanziali sostenute dopo la presentazione della variante e, comunque, solo a condizione che le stesse siano state regolarmente nulla ostate.

*Variazioni degli investimenti immobiliari sono ammissibili se cantierabili, come definito all'articolo 4 paragrafo n. 8 del presente testo.*

#### Condizioni per le modifiche:

- è consentita la presentazione di un massimo di due domande di variante *sostanziale*, l'ultima delle quali deve essere prodotta al GAL Valle Umbra e Sibillini almeno 30 giorni antecedenti la data di scadenza fissata nel nulla osta per la presentazione della domanda di pagamento del saldo. *Non sono accolte le varianti presentate in difformità rispetto al termine stabilito. In tale caso sarà ritenuta valida l'ultima domanda di sostegno nulla ostate.*
- è possibile la rimodulazione del contributo tra tutte le tipologie di spesa, all'interno dei massimali di spesa e contributo fissati con il nulla osta, purché questo avvenga nel rispetto delle condizioni sopra ricordate, e non incida sui presupposti che hanno reso ammissibile il programma degli investimenti.

#### 2. Modifiche non sostanziali che non vengono considerate varianti.

Vengono considerate non sostanziali le seguenti modifiche:

- rimodulazione della spesa tra interventi già presenti nel programma di investimenti, approvati e nulla ostate che non comportano una diminuzione dell'importo della spesa complessivamente ammessa superiore al 10% [(spesa ammessa – spesa variata)/spesa ammessa].

Le modifiche non sostanziali non sono oggetto di preventiva valutazione e autorizzazione. Delle suddette varianti non sostanziali sarà data evidenza:

- nella relazione finale di rendicontazione, inserendo un apposito paragrafo descrittivo delle variazioni apportate e dei relativi importi
- nel portale SIAN, tramite apposita funzione, al momento della presentazione della domanda di pagamento di saldo.

### **12.2 Proroghe**

Su richiesta delle aziende interessate possono essere concesse proroghe esclusivamente per cause di

forza maggiore di cui all'art. 11 paragrafo 11.2. Il periodo di proroga non può superare, anche cumulativamente, i dodici mesi.

### **Articolo 13**

#### **Riduzioni ed esclusioni**

Alle domande finanziate a valere sul presente avviso si applica quanto previsto dalla *D.G.R. n. 692 del 5 agosto 2020*, in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni comuni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti e operazioni non connesse alle superfici e agli animali.

*L'allegato A alla delibera citata contiene le fattispecie di violazioni delle dichiarazioni e degli impegni relativi alle misure connesse agli investimenti, nonché i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014, al Regolamento (UE) n. 640/2014 e in applicazione dell'articolo 24 del Decreto Ministeriale n. 2588 del 10 marzo 2020 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" (Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 113 del 4 maggio 2020 - Serie generale) in vigore dal 5/05/2020.*

Ai sensi del medesimo atto, per gli impegni specifici della sottomisura 4.2, tipologia di intervento 4.2.1, vengono individuati gli impegni specifici e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione. L'Allegato "A-9" al presente avviso riporta le schede di riduzione ed esclusione degli aiuti derivanti dall'inadempimento di impegni specifici.

Le riduzioni ed esclusioni non si applicano nel caso di cause di forza maggiore di cui all'articolo 11.2. In ogni caso il progetto realizzato deve rispettare le finalità generali della Misura e garantire il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda.

### **Articolo 14**

#### **Documentazione della spesa**

Ai sensi dell'art. 60 comma 4 del Reg (UE) n. 1305/2013, le spese sostenute per realizzare l'intervento finanziato devono essere documentate tramite fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente, intestati al richiedente beneficiario. La documentazione della spesa deve contenere la descrizione dell'opera realizzata o della fornitura del bene/servizio acquistati al fine di rendere individuabile con certezza il nesso con l'intervento finanziato (es: ubicazione cantiere, numero seriale o matricola o numero di telaio della macchina/attrezzatura/impianto).

Sono ammissibili esclusivamente i pagamenti effettuati per il tramite di un conto corrente intestato al beneficiario, presente e validato nel fascicolo aziendale. L'effettivo pagamento va comprovato come segue:

- copia del bonifico bancario, anche tramite home banking, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata da produrre insieme alla fattura cui si riferisce;
- copia della RI.BA, con riferimento alle fatture rendicontate cui il pagamento tramite ricevuta bancaria si riferisce;
- copia del Modello F24 con il timbro del soggetto accettante il pagamento (Banca, Ufficio Postale), o copia della ricevuta dell'Agenzia delle Entrate;

Al fine di prevenire che le fatture possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altre forme di aiuto pubblico, nelle fatture o documenti equipollenti devono essere specificati gli elementi per la tracciatura con le seguenti modalità:

- per le fatture cartacee emesse da soggetti esonerati dall'obbligo di fatturazione elettronica, dovrà

essere apposto nella fattura stampata un annullato con la casuale “**PAL Due Valli: un territorio – Az. 19.2.1.11 Domanda numero e/o CUP \_\_\_\_\_**”;

- per le fatture elettroniche dovranno essere inserite nella causale (in fase di creazione del file XML) la seguenti indicazioni: “**PAL Due Valli: un territorio – Az. 19.2.1.11 Domanda numero e/o CUP \_\_\_\_\_**”;

Saranno esclusi pagamenti che risultino effettuati da un conto corrente non presente nel fascicolo aziendale alla data in cui vengono rendicontate le relative spese.

**I pagamenti effettuati, in tutto o in parte, con modalità diverse da quelle come sopra previste non sono ammissibili.**

In allegato alla domanda di pagamento, unitamente alla documentazione di cui sopra, il beneficiario è tenuto a presentare copia dell’estratto conto del conto corrente di appoggio con evidenziate tutte le scritture contabili relative ai pagamenti effettuati per la realizzazione degli investimenti realizzati con il sostegno accordato.

Le spese relative all’acquisto di beni in valuta diversa dall’euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all’imponibile dichiarato ai fini IVA riportato sulla “bolletta doganale d’importazione” e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento applicando, al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio, desumibile dal sito [www.inc.it](http://www.inc.it) del giorno dell’avvenuto pagamento.

Per macchine e attrezzature acquistate per il tramite di un intermediario finanziario vengono riconosciuti i pagamenti effettivamente fatti all’intermediario finanziario documentabili alla data della rendicontazione, purché effettuati sulla base di contratti di prestito non agevolato che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l’opera per la quale è accordato il sostegno e che il bene stesso sia intestato alla ditta beneficiaria e non sia gravato da patto di riservato dominio.

## **Articolo 15**

### **Domande di pagamento**

Le domande di pagamento (Anticipo e Saldo), compilate conformemente al modello presente nel portale SIAN, una volta stampate, firmate e scansionate, devono essere trasmesse a mezzo PEC al G.A.L. Valle Umbra e Sibillini, unitamente alla scansione del **documento** di riconoscimento del beneficiario e della documentazione allegata prevista. Le domande vanno inoltrate entro i termini temporali specificati nella comunicazione di concessione o eventuale proroga accordata. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda di pagamento dell’anticipo e del saldo, farà fede la data di rilascio nell’applicativo informatico SIAN il quale, in automatico, attribuirà alla stessa un numero univoco identificativo che, a tutti gli effetti, sostituirà il numero del protocollo regionale d’ingresso.

La mancata presentazione della domanda di pagamento del saldo entro il termine previsto, comporta l’applicazione delle riduzioni ed esclusioni previste dallo specifico impegno riportato nell’Allegato “A-9”.

La domanda di pagamento di anticipo può essere presentata dal beneficiario entro il termine perentorio di 12 mesi dalla ricezione del nulla osta per un importo non superiore al 50% del contributo accordato.

Ai sensi dell’art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013 alla domanda di anticipo va allegata una garanzia fideiussoria a favore di Agea pari al 100% dell’importo da anticipare. Le garanzie fideiussorie devono essere redatte secondo lo schema diffuso dall’OP – AGEA e prodotte in originale cartaceo al GAL Valle Umbra e Sibillini

Nel caso in cui un progetto per il quale è stata pagata una domanda di anticipo, si concluda con un pagamento complessivo inferiore all’importo concesso nella domanda di sostegno, occorre recuperare gli interessi legali sulla parte eccedente l’anticipo erogato.

Gli interessi decorrono dalla data di erogazione dell'anticipo sino alla domanda di presentazione del saldo (circolare Agea n. 39 /2017).

La domanda di pagamento del saldo del contributo concesso, da presentare entro la data fissata dal nulla osta di concessione deve essere corredata della documentazione di seguito indicata:

- a. relazione tecnica, redatta e sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda, in ordine:
  - alla corretta realizzazione degli investimenti programmati ed alla loro rispondenza con le previsioni riportate nel programma degli interventi e nella domanda di sostegno o eventualmente, nella variante approvata;
  - all'avvenuto conseguimento delle condizioni di ammissibilità del “miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda” di cui all'articolo 7;
  - al permanere delle condizioni che hanno reso ammissibile la domanda di sostegno;
  - alla dimostrazione e conferma dei punteggi indicati nella domanda di sostegno e riconosciuti ammissibili previsti dai criteri di selezione anche in riferimento al rispetto degli impegni connessi alle operazioni realizzate assunti con la domanda di sostegno;
- b. tabella riepilogativa che metta a confronto gli interventi preventivati con la domanda di sostegno rispetto a quelli effettivamente realizzati. Tale tabella deve riportare per ciascuna tipologia di spesa gli estremi delle fatture e dei titoli di estinzione delle stesse in correlazione con le spese preventivate per i beni acquistati ovvero come risultanti dai computi metrici consuntivi;
- c. documenti giustificativi delle spese sostenute (fatture, ecc.) unitamente alla copia dei documenti comprovanti l'effettivo avvenuto pagamento delle stesse. Le fatture devono essere redatte conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 15;
- d. estratto del conto corrente utilizzato per effettuare i pagamenti collegati all'operazione, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate, identificandoli con numero progressivo;
- e. documentazione fotografica cronologica delle varie fasi di realizzazione delle parti dell'investimento non ispezionabili a lavoro ultimato (esempio: scavi, fondazioni, palificazioni, rilevati ecc.). Dalle foto si deve evincere chiaramente la dimensione delle parti. Allo scopo potranno essere utilizzate attrezzature metriche (stadie, fettucce e similari) per quantificare superfici, sezioni, lunghezze e volumetrie;
- f. documentazione fotografica dimostrativa del rispetto delle norme sulla pubblicità di cui all'art. 20;
- g. elaborati tecnici consuntivi:
  - disegni consuntivi nei quali vanno riportate tutte le misure presenti nel computo;
  - planimetrie
  - computi metrici con dettaglio di tutte le misure;
- h. layout degli impianti con evidenziati gli investimenti realizzati e i macchinari fissi e fissi per destinazione, con indicazione delle relative matricole;
- i. notifica di inizio attività nel settore alimentare al competente sportello unico delle attività produttive;
- j. documentazione fotografica di tutti gli investimenti mobiliari e mobiliari fissi per destinazione, nella quale risulti altresì ben evidente il numero della matricola che deve corrispondere a quello riportato nella descrizione della fattura di acquisto e della planimetria di cui alla lettera h);
- k. dichiarazione di cui all'Allegato “A-7” relativa alle autorizzazioni urbanistiche ed alla documentazione che consente l'esercizio dell'opificio realizzato.

La domanda di pagamento presentata con la sola Comunicazione di fine lavori sarà considerata sospesa e la liquidazione avverrà solo a seguito della presentazione della documentazione attestante l'esercizio dell'opera finanziata. Il completamento della domanda deve avvenire comunque entro 12 mesi dal termine di scadenza indicato nella concessione, pena la decadenza dal beneficio totale o parziale in funzione dell'incidenza delle opere per le quali manca l'agibilità. L'invio della suddetta documentazione entro sei mesi dalla data di presentazione della domanda di pagamento non dà luogo a sanzioni relativamente a tale ritardo. Per ritardi superiori a sei mesi si applicheranno le sanzioni

previste per la mancata o parziale rendicontazione calcolate a far data dalla data di scadenza indicato nella concessione;

l. dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 D. Lgs. 159/2011 e ss.mm.ii.) inerente i familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato (Allegato "A-8").

m. dichiarazione sostitutiva di atto notorio di cui all'Allegato "A-11" (impresa in difficoltà) alla data di presentazione della domanda di pagamento.

n. Dichiarazione sostitutiva sul rispetto dei limiti alla cumulabilità delle sovvenzioni a carattere fiscale aventi ad oggetto i medesimi costi agevolabili con gli aiuti concessi dal PSR 2014-2020 di cui all'allegato 13 al presente bando.

## **Art. 16**

### **Procedimento amministrativo**

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

Per gli adempimenti amministrativi di cui al presente procedimento, il Responsabile del Procedimento (RUP) è il Direttore del Gal Valle Umbra e Sibillini.

#### Richieste di chiarimenti ed informazioni

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

Per ragioni di trasparenza, pari opportunità tra tutti i potenziali beneficiari e buon andamento della pubblica amministrazione non saranno fornite indicazioni e chiarimenti in forma diversa dalla forma scritta, l'unica idonea ad essere tracciata e verificabile.

#### Le fasi del procedimento

Il procedimento di cui al presente avviso si articola come segue:

- 1) Raccolta domande
- 2) Istruttoria domande di sostegno e controllo amministrativo
- 3) Ammissione/diniego
- 4) Acquisizione domande di pagamento
- 5) Istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento
- 6) Predisposizione check list autorizzazione pagamento
- 7) Predisposizione ed invio elenco di liquidazione
- 8) Pagamento

Per tutte le fasi, è necessario assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza. Allo scopo, il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list).

#### **Responsabilità per la fase 1:**

Le domande di sostegno, una volta rilasciate nel portale SIAN e presentate tramite PEC al GAL vengono assegnate dal Responsabile del procedimento ai funzionari titolari dell'istruttoria, di cui alla fase 2.

#### **Responsabilità per la fase 2 (ricevibilità e ammissibilità)**



I funzionari, prese in carico le domande da istruire, procedono, utilizzando le apposite check list e relativamente a ciascuna pratica assegnata, alla verifica istruttoria di ricevibilità e di ammissibilità.

Una volta esperito il controllo di ricevibilità e di ammissibilità, il Responsabile del Procedimento, adotta:

- il provvedimento di approvazione dell'elenco delle domande ricevibili perché complete e correttamente compilate nella parte relativa alla domanda ed alle check-list e debitamente sottoscritte;
- il provvedimento di approvazione delle declaratorie delle domande ritenute irricevibili.

La notifica della ricevibilità avviene a mezzo pubblicazione del relativo atto, inoltre, ai sensi del L. 241/90, ai titolari delle domande che vengono dichiarate irricevibili viene notificate a mezzo PEC l'atto contenente le motivazioni.

Al fine di non gravare l'amministrazione di oneri eccessivi, l'istruttoria delle domande ricevibili viene effettuata se le stesse, in base al punteggio che i beneficiari hanno dichiarato, rientrano tra quelle potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse messe a bando.

Il Responsabile del Procedimento, determina il minimo punteggio utile per accedere al finanziamento e stabilisce il numero delle domande da sottoporre a verifica istruttoria, anche tenendo conto delle possibili riduzioni dei punteggi.

Per tali domande i funzionari incaricati procedono alla richiesta di integrazione della domanda di sostegno e, una volta integrata, alla verifica della documentazione conservata nel "fascicolo di domanda" e degli altri elementi presenti nel fascicolo aziendale validato. Decorso il termine per l'integrazione l'istruttoria verrà espletata sulla base della documentazione presente nel fascicolo di domanda e su SIAN senza che la medesima possa essere integrata o modificata.

Per ciascuna domanda di sostegno ammessa alla fase istruttoria di ammissibilità, il tecnico istruttore può richiedere chiarimenti o specificazioni esclusivamente in relazione ai documenti già inseriti nel "fascicolo di domanda" elettronico da parte del responsabile del fascicolo.

Il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze delle istruttorie, propone l'ammissibilità o l'inammissibilità definitiva della domanda.

### **Responsabilità per la fase 3:**

Il Responsabile del Procedimento, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame all'Istruttore. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile del Procedimento approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande ammesse a finanziamento.

Per le domande risultate ammissibili e finanziabili, viene inviato ai beneficiari il nulla osta di concessione del sostegno che diviene impegno giuridicamente vincolante per le due parti.

Ai titolari delle domande che, a seguito dell'istruttoria di cui sopra, vengono dichiarate inammissibili ovvero non finanziabili per riduzione del punteggio, ovvero per le quali sono state escluse operazioni, vengono notificate a mezzo PEC gli atti con le motivazioni di esclusione o riduzione.

### **Responsabilità per la fase 4:**

Per le domande di pagamento di anticipo, SAL e di saldo, il Responsabile del procedimento, raccolte le domande le trasmette ai funzionari incaricati dell'istruttoria delle stesse.

### **Responsabilità per la fase 5:**

Il funzionario incaricato svolge tutti gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi domandati.

In caso di domande incomplete il funzionario incaricato richiede l'integrazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.<sup>5</sup>

Il controllo tecnico amministrativo della domanda di pagamento del saldo deve comprendere anche una visita in azienda al fine di verificare:

---

<sup>5</sup> Le parti del periodo "o irregolari" e "o la regolarizzazione" sono state soppresse con il presente testo coordinato

- la rispondenza di quanto effettivamente realizzato rispetto ai documenti tecnico-amministrativi e contabili prodotti dal beneficiario unitamente alla domanda di pagamento;
- l'effettiva efficienza e funzionalità degli investimenti realizzati.

In presenza di domande di pagamento riguardanti esclusivamente l'acquisto di macchine registrate in pubblici registri ovvero identificate in fattura da un codice univoco (matricola o numero seriale), non è necessaria la visita in azienda in quanto si ritiene adeguato il solo controllo della documentazione fotografica, amministrativa e contabile.

Le domande, istruite e corredate dalle check list vengono trasmesse al Responsabile del Procedimento.

### **Responsabilità per la fase 6:**

Nel caso d'istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di liquidazione della spesa domandata indicando:

- a) dichiarazione di conformità e congruenza delle spese effettuate;
- b) importo totale ammissibile a liquidazione.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) quantificazione delle spese non conformi;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il Responsabile del Procedimento provvede a sottoporre del Consiglio Direttivo le proposte di atto di liquidazione o rigetto sulla base delle risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

### **Responsabilità per la fase 7:**

Il Responsabile-di del Procedimento, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame all'Istruttore. Una volta concluso l'eventuale riesame, viene adottato l'atto di esclusione per le domande inammissibili, per le domande ammissibili al pagamento viene effettuata l'estrazione del campione da sottoporre al "controllo del revisore" le domande estratte vengono escluse dal pagamento in attesa dell'esito del "controllo in loco".

Il Responsabile-del Procedimento-approva gli atti che autorizzano il pagamento delle domande liquidabili o parzialmente liquidabili, provvedendo ad autorizzare gli elenchi di liquidazione (o ad attivare le procedure informatiche analoghe) e ad inviarli all'Autorità di gestione per l'inoltro all'Organismo Pagatore AGEA.

Per le domande di pagamento dell'anticipo o del SAL la pubblicazione dell'atto che autorizza la liquidazione ed allegato elenco costituiscono notifica ai beneficiari dell'esito della fase procedimentale. Solo qualora vi siano riduzioni o esclusioni della liquidazione dell'anticipo o del SAL le relative motivazioni vanno notificate alle aziende interessate tramite PEC.

Per le domande di saldo, a conclusione del procedimento, vengono notificate tramite PEC ai beneficiari dal Responsabile del Procedimento l'ammissione alla liquidazione o le cause di esclusione e/o riduzione. Nella notifica sono riportate:

- tutte le spese ammesse e, se del caso, quelle non ammesse o oggetto di riduzioni, con esplicitate le motivazioni di esclusione;
- il richiamo agli impegni da mantenere nel corso del periodo vincolativo.

### **Responsabilità per la fase 8:**

L'Organismo Pagatore AGEA è responsabile per la liquidazione degli aiuti *e dello svincolo delle polizze fiduciarie relative alle domande di anticipo.*

## **Art. 17**

### **Dotazione finanziaria ed entità dell'aiuto**

#### **7.1 – Dotazione finanziaria**

La dotazione finanziaria pubblica disponibile per l'attuazione dell'avviso è pari a € 506.706,96, riservate esclusivamente a proposte progettuali presentate da richiedenti con sede legale e/o unità

produttiva nei Comuni dell'area SNAI Valnerina" come indicato all'art. 4 del presente avviso.

### **Art. 18**

#### **Informazioni e pubblicità**

Le nuove forme di cooperazione sono tenute a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1305/2013 e il Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla sottomisura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del Capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal Manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile al link:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>

### **Art. 19**

#### **Trattamento dati personali ed informazioni**

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

In allegato l'informativa sul trattamento dei dati personali (Allegato A-10 – Informativa privacy) possibile ottenere chiarimenti e/o informazioni sul presente bando mediante la proposizione di quesiti scritti da inoltrare all'indirizzo [info@valleumbraesibillini.com](mailto:info@valleumbraesibillini.com). Le richieste devono essere formulate con specifico riferimento all'articolo del bando di cui si intende ricevere spiegazioni e dovranno pervenire entro i 10 giorni lavorativi antecedenti la scadenza del termine per la presentazione delle domande di sostegno. Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, verranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo web [www.valleumbraesibillini.com](http://www.valleumbraesibillini.com)".

L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e presso gli albi pretori degli Enti Pubblici del territorio del GAL Valle Umbra e Sibillini; il bando integrale e la relativa modulistica saranno reperibili all'indirizzo web: [www.valleumbraesibillini.com](http://www.valleumbraesibillini.com) alla voce "BANDI".

Il responsabile del procedimento è il Direttore del Gal Valle Umbra e Sibillini.

### **Art. 20**

#### **Disposizioni finali**

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

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

Foligno 24/08/2022

Il Presidente  
Pietro Bellini