

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

Misura 4 - Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1

“Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità”

**Bando di evidenza pubblica recante disposizioni per la concessione degli aiuti.
Annualità 2019.**

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

Misura 4 - Sottomisura 4.4 "Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatici-ambientali".

Intervento 4.4.1: "Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità".

Bando di evidenza pubblica recante disposizioni per la concessione degli aiuti. Annualità 2019.

1. PREMESSA

Con il presente Avviso pubblico viene data applicazione, al seguente intervento del Programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020:

- Misura 4 – Investimenti in immobilizzazioni materiali;
- Sottomisura 4.4 - Sostegno a investimenti non produttivi connessi all'adempimento degli obiettivi agro-climatici-ambientali;
- Intervento 4.4.1 - Investimenti non produttivi finalizzati prioritariamente alla conservazione della biodiversità.

L' avviso stabilisce il regime degli aiuti, i beneficiari, le condizioni di ammissibilità, le tipologie di intervento e le procedure di attuazione.

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

2. DESCRIZIONE DELL'OPERAZIONE

L'operazione contribuisce agli obiettivi della politica di sviluppo rurale, collocandosi nell'ambito delle Priorità 4, Focus Area: 4 a).

Gli interventi non produttivi, rappresentano un complemento indispensabile alla conservazione della biodiversità seppure difficilmente realizzati in assenza di obblighi specifici. La perdita e la frammentazione degli habitat, unitamente alla riduzione della biodiversità e alla semplificazione del paesaggio agrario rendono necessarie azioni volte a migliorare la situazione attuale, anche tramite un approccio di area vasta.

E' importante, pertanto, dare un sostegno alle imprese nella realizzazione/ripristino di strutture vegetali lineari, come siepi e filari composti di specie autoctone ed altri elementi del paesaggio di importanza ecologica, che aumentano la complessità dell'ecosistema, arricchiscono e diversificano il paesaggio rurale, potenziano le reti ecologiche e creano luoghi di rifugio e riproduzione della fauna selvatica. Svolgono quindi una importante azione di salvaguardia della biodiversità sia vegetale che animale. Inoltre i processi di rinaturalizzazione in atto sono elementi chiave per spiegare l'incremento della consistenza delle popolazioni di specie appartenenti alla fauna selvatica, è pertanto indispensabile agire sulla prevenzione dei danni che la fauna selvatica può provocare alle aree agricole ponendo in atto azioni specifiche in grado di garantire la coesistenza di ecosistemi naturali con attività agricole.

3.TIPO DI SOSTEGNO

Sovvenzione a fondo perduto.

4. COLLEGAMENTO AD ALTRE NORMATIVE

- Direttiva 79/409/CEE, direttiva – Uccelli
- Direttiva 92/43/CEE, direttiva – Habitat
- L. 6 dicembre 1991, n. 394: Legge quadro sulle aree protette
- L.R. 3 marzo 1995 n. 9/95, n. 9 Tutela dell'ambiente e nuove norme in materia di Aree protette
- Regolamento (UE) n. 1307/2013

5. REGIME DI AIUTO

Gli interventi facenti parte della sottomisura 4.4 e non compresi nell'Allegato I del Trattato sono concessi in forza del Reg. UE 1407/2013 ("aiuti de minimis").

6. BENEFICIARI

Agricoltori, persone fisiche e giuridiche ai sensi della vigente legislazione, singoli o associati.

Per agricoltore si intende una persona fisica o giuridica o un gruppo di persone fisiche o giuridiche, indipendentemente dalla personalità giuridica conferita dal diritto nazionale a detto gruppo e ai suoi membri, la cui azienda è situata nell'ambito di applicazione territoriale dei trattati ai sensi dell'articolo 52 TFUE in combinato disposto con gli articoli 349 e 355 TFUE e che esercita un'attività agricola come disposto dall'articolo 4, paragrafo 1, lettera a) del regolamento 1307/2013.

Possono beneficiare del sostegno previsto dalla presente sottomisura anche gli enti pubblici o associazione agrarie comunque denominate (comunanze, università, ecc..) a condizione che conducano direttamente i loro terreni agricoli.

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

7. AMBITO TERRITORIALE DI APPLICAZIONE

Il regime di aiuto è applicabile su tutto il territorio rurale regionale.

Il territorio rurale regionale non comprende i seguenti ambiti territoriali:

- Centro urbano di Perugia: fogli catastali nn 214, 215, 233, 234, 251, 252, 253, 267, 268, 401, 402, 403;
- Centro urbano di Terni: fogli catastali nn da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.

8. COSTI AMMISSIBILI

In coerenza con quanto stabilito dal paragrafo 2 dell'articolo 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, sono ammissibili a sostegno le spese per investimenti materiali coerenti con l'operazione descritta. In particolare:

- interventi di rinaturalizzazione di habitat di pregio ecologico e interventi di miglioramento delle biocenosi presenti;
- interventi di valorizzazione degli aspetti strutturali e compositivi di ecosistemi di particolare pregio che prevedono la messa a dimora di piante arboree e arbustive in formazioni lineari, boschetti e piante isolate;
- interventi finalizzati alla mitigazione di impatti e conflitti a carico di specie animali e vegetali concernenti l'acquisto e l'installazione di sistemi di protezione e prevenzione dei danni da fauna selvatica;
- reintroduzione di specie autoctone;
- interventi di contenimento della vegetazione arborea ed arbustiva di invasione di specie alloctone. Tali interventi sono finanziabili una sola volta sulla stessa superficie nell'ambito del periodo di programmazione;
- interventi di ripristino, valorizzazione e tutela delle cenosi prato-pascolive;
- interventi per favorire il collegamento tra habitat o siti (creazione di corridoi e biotipi ecologici);
- interventi per la riqualificazione degli ecosistemi e del paesaggio rurale mediante realizzazione e ripristino degli elementi fissi tipici del paesaggio rurale.

8.1. TIPOLOGIE DI INTERVENTI AMMISSIBILI E DISPOSIZIONI TECNICHE

8.1.1. Sono ammissibili a contributo le seguenti tipologie di interventi:

- a) interventi di rinaturalizzazione di habitat di pregio ecologico e interventi di miglioramento delle biocenosi presenti.

Rinaturalizzazione all'interno di habitat di superfici antropizzate o occupate da strutture e infrastrutture dismesse, mediante demolizione e asportazione del materiale alloctono e successivo ripristino della copertura erbacea/arbustiva/arborea in modo da renderla omogenea con le fitocenosi coerenti dell'area.

Realizzazione di nuove aree umide e/o il ripristino, l'ampliamento ed il miglioramento ambientale di aree umide preesistenti. Nella realizzazione dei lavori, non dovrà esserci alcuna asportazione di materiale all'esterno dell'azienda o riporto dall'esterno e sull'area dell'intervento non allagata dovranno essere create le necessarie condizioni per lo sviluppo di sistemi di vegetazione spontanea coerenti con la presenza di zone umide.

In considerazione della funzione ambientale, la dimensione delle aree umide è compresa tra 10 e 3000 metri quadrati, la profondità massima è di 1,50 metri. Le sponde devono essere realizzate in maniera digradante in funzione delle specie vegetali acquatiche che si possono insediare.

Nelle aree umide è possibile l'installazione di strutture (nidi o posatoi) per la fauna selvatica.

I corpi d'acqua realizzati non possono essere destinati ad attività di tipo produttivo (esempio: pesca sportiva a pagamento). Non è consentito l'utilizzo dell'acqua delle aree umide a fini irrigui.

- b) interventi di valorizzazione degli aspetti strutturali e compositivi di ecosistemi di particolare pregio che prevedono la messa a dimora di piante arboree e arbustive in formazioni lineari, boschetti e piante isolate.

Realizzazione di fasce arborate (costituite da almeno due filari di alberi), di filari arborati, di boschetti, di siepi arborate e piantagione di singoli soggetti arborei.

Le fasce arborate, i filari arborati ed i boschetti possono comprendere anche il collocamento a dimora di specie arbustive.

Al fine di garantire un adeguato livello di biodiversità, le fasce arborate, i filari arborati, i boschetti e le siepi arborate devono essere polispecifici, ossia realizzate con almeno tre specie arboree e, se del caso, con almeno tre specie arbustive. Le specie devono essere ricomprese esclusivamente fra quelle indicate nell'allegato 1 e nell'allegato 2 del presente Avviso pubblico e devono risultare adeguate alle condizioni stazionali (clima, suolo, esposizione, pendenza), per come caratterizzate nei documenti ed elaborati esistenti (Carta fitoclimatica, Carta dei suoli, Carta della vegetazione potenziale e relative serie vegetazionali).

Non sono ammissibili la messa a dimora di sole specie arbustive, sia come soggetti singoli che in gruppo. Al fine di garantire l'efficacia naturalistica e ambientale, la superficie deve essere contigua a superfici coltivate.

Non sono ammissibili interventi la cui dimensione ne determini la classificazione come bosco ai sensi della vigente normativa regionale (art. 5 L. r. n.28/2001).

- c) interventi finalizzati alla mitigazione di impatti e conflitti a carico di specie animali e vegetali concernenti l'acquisto e l'installazione di sistemi di protezione e prevenzione dei danni da fauna selvatica.

Realizzazione di nuove recinzioni/chiodende mobili elettrificate;

Acquisto e posa in opera di dissuasori ad ultrasuoni per Ungulati (Cervidi e Cinghiale)

Acquisto e posa in opera di dissuasori acustici e/o luminosi per Ungulati e Carnivori.

Le recinzioni e le chiudende così come l'acquisto e la posa in opera di dissuasori devono essere realizzati in funzione delle specie di fauna selvatica.

- d) reintroduzione di specie autoctone.

Taglio e, nel rispetto della normativa vigente, eventuale estirpazione di soggetti arborei e/o arbustivi appartenenti a specie alloctone e relativa sostituzione mediante il collocamento a dimora di specie autoctone ricomprese esclusivamente fra quelle indicate nell'allegato 1 e nell'allegato 2 del presente Avviso pubblico.

- e) interventi di contenimento della vegetazione arborea ed arbustiva di invasione di specie alloctone.

Taglio e, nel rispetto della normativa vigente, eventuale estirpazione di soggetti arborei e/o arbustivi appartenenti a specie alloctone.

Gli interventi sono finanziabili una sola volta sulla stessa superficie nell'ambito del periodo di programmazione.

- f) interventi di ripristino, valorizzazione e tutela delle cenosi prato-pascolive.

Ripristino di prati permanenti e pascoli permanenti in stato di abbandono, a tutela della biodiversità senza finalità produttiva, mediante la risemina o la trasemina di superfici coperte a prato – pascolo al fine di aumentare la biodiversità delle specie vegetali già presenti, con l'utilizzo di specie locali.

Sono consentite anche le operazioni di trinciatura, sfalcio, decespugliamento ed eliminazione meccanica o manuale degli arbusti che hanno invaso la superficie pascoliva.

In considerazione della finalità dell'intervento 4.4.1, sono esclusi interventi di impianto ex – novo di prati, pascoli e prati-pascolo e comunque interventi di ripristino delle superfici danneggiate da fauna selvatica.

g) interventi per favorire il collegamento tra habitat o siti (creazione di corridoi e biotopi ecologici).

Creazione o ripristino di corridoi ecologici e creazione di "pietre di guado" (stepping stones) nelle aree di discontinuità della Rete Ecologica Regionale (RERU), mediante realizzazione di fasce arborate, di filari arborati, di boschetti, di siepi arborate e la piantagione di singoli soggetti arborei per come specificato alla lettera b), oltreché mediante realizzazione, ripristino, ampliamento e miglioramento di aree umide per come specificato alla lettera a).

h) interventi per la riqualificazione degli ecosistemi e del paesaggio rurale mediante realizzazione e ripristino degli elementi fissi tipici del paesaggio rurale.

Realizzazione di muri in pietra a secco con elementi litoidi locali.

Interventi, di carattere straordinario, finalizzati al recupero della funzionalità di muri in pietra a secco esistenti.

Riqualificazione di fontanili preesistenti. I lavori devono essere eseguiti senza alterazione della funzione, della tipologia costruttiva e dell'aspetto esteriore originario. A tal fine, le opere devono essere realizzate con materiale da costruzione locale o comunque con materiali consoni alle tipologie costruttive esistenti nella zona; quando possibile, il materiale originario da costruzione dovrà essere reimpiegato.

I fontanili inoltre, devono essere provvisti di rampe di accesso per gli anfibi.

Non sono ammissibili a contributo muri con l'uso di malte che facciano da legante e fontanili, abbeveratoi o simili a fini zootecnici.

8.1.2. Nell'ambito della presentazione della domanda di sostegno da parte di agricoltori in forma associata, gli interventi richiesti devono essere fra loro in continuità, ovvero gli interventi seppur di differente tipologia possono avere una distanza non superiore a 20 metri.

8.1.3. Gli obiettivi previsti dalla sottomisura, tesi a migliorare la connettività ecologica, impongono la non ammissibilità di investimenti che rappresentino una barriera in grado di ostacolare il passaggio della fauna.

8.1.4. Non sono ammissibili interventi prescritti da disposizioni di applicazione obbligatoria o vincolanti nell'ambito di altri regimi di aiuto comunitari, tra cui quelli relativi agli obblighi nell'ambito delle norme di condizionalità.

8.1.5. Per la realizzazione di investimenti che prevedano l'impianto di specie arboree e/o arbustive, non sono ammissibili:

- i costi connessi alla micorrizzazione delle piantine forestali, pertanto il costo della piantina è riconosciuto allo stesso prezzo delle analoghe piantine non micorrizzate;
- i costi sostenuti per le analisi del terreno;
- i costi per la realizzazione di recinzione/chiodenda dell'area oggetto di impianto di specie arboree e/o arbustive.

8.1.6. Non sono comunque ammissibili gli interventi di imboschimento previsti nell'ambito della misura 8, sottomisura 8.1 del PSR 2014-2020 e la realizzazione di tartufaie controllate e coltivate.

8.1.7. Non sono ammissibili gli investimenti realizzati in ambiti urbani e nelle pertinenze di edifici.

8.1.8. Sono ammissibili esclusivamente quegli investimenti che non danno luogo ad alcun aumento significativo del valore o della redditività dell'azienda agricola o forestale.

9. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITA'

Alla data di presentazione della domanda di aiuto i richiedenti devono:

- avere costituito e aggiornato il fascicolo aziendale di cui all'art. 9 del DPR 503/1999;
- per le operazioni inerenti beni immobili: essere in possesso del titolo di proprietà o essere possessori o detentori a vario titolo degli immobili o terreni interessati.

10. CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della formulazione di una graduatoria di merito per la selezione dei progetti migliori, alle domande di sostegno pervenute sono assegnati i punteggi secondo i criteri di selezione e le priorità adottati con DGR 840 del 28 giugno 2019, a seguito del parere positivo del Comitato di Sorveglianza in data 27 marzo 2019, di seguito riportati:

Criteri di selezione	Parametri	Punteggi
Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura (20 punti max)	Interventi sulle risorse naturalistiche	Punti 10
	Interventi sulle risorse ambientali	Punti 5
	Interventi sulle risorse paesaggistiche	Punti 5
Tipologia degli interventi (40 punti max)	Rinaturalizzazione, restauro e miglioramento di habitat e biocenosi di pregio ecologico	Punti 15
	Interventi di valorizzazione di ecosistemi di particolare pregio ecologico e paesaggistico	Punti 15
	Interventi per la mitigazione degli impatti e dei conflitti a carico di specie animali e vegetali	Punti 30
	Interventi a favore della connettività ecologica	Punti 15
	Realizzazione e ripristino degli elementi fissi tipici del paesaggio rurale	Punti 5
Localizzazione degli interventi (20 punti max)	Aree prevalentemente ricadenti in:	
	Aree Naturali Protette e siti Natura 2000	Punti 20
	Aree con vincolo paesaggistico	Punti 5
	Corridoi ecologici delle Rete Ecologica Regionale (RERU)	Punti 10
Utilizzo di sistemi innovativi (10 punti max)	Sistemi che garantiscano:	
	Risparmio energetico	Punti 5
	Risparmio di risorse idriche	Punti 5
	Recupero e riciclo di risorse idriche	Punti 5
	Sistemi di dissuasione e prevenzione dei danni da fauna selvatica di carattere innovativo	Punti 10
Coerenza con i piani delle aree di pregio ambientale (10 punti max)	Coerenza con i piani di gestione delle aree protette : Presente	Punti 10
<i>Raggiungimento di un punteggio minimo</i>		<i>Punti 30</i>

Sono ammissibili agli aiuti le domande che raggiungono un punteggio minimo di *30 punti*.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi alla "Pertinenza e coerenza rispetto alle finalità della misura" si specifica che:

- "Interventi sulle risorse naturalistiche" concorrono tutte le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere da a) ad h);
- "Interventi sulle risorse ambientali" concorrono tutte le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere da a) ad g);

- “Interventi sulle risorse paesaggistiche” concorrono esclusivamente le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere: a), b) ed h).

I punteggi previsti sono cumulabili, fino alla concorrenza del punteggio massimo del criterio.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi alla “Tipologia degli interventi” si specifica che:

- “Rinaturalizzazione, restauro e miglioramento di habitat e biocenosi di pregio ecologico” concorrono le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettera: a);
- “Interventi di valorizzazione di ecosistemi di particolare pregio ecologico e paesaggistico” concorrono le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1: lettera b) ed f);
- “Interventi per la mitigazione degli impatti e dei conflitti a carico di specie animali e vegetali” concorrono le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere: c), d) ed e) .
- “Interventi a favore della connettività ecologica” concorrono le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettera: g);
- “Realizzazione e ripristino degli elementi fissi tipici del paesaggio rurale” concorrono le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere: b) ed h).

I punteggi previsti sono cumulabili, fino alla concorrenza del punteggio massimo del criterio.

Il punteggio relativo alla “Localizzazione degli interventi”, sulla base delle informazioni riportate nel file in formato shape trasmesso dal richiedente, viene attribuito:

- “Aree Naturali Protette e siti Natura 2000” purché la maggior parte degli interventi, in termini di sviluppo lineare e/o di superficie interessata e/o localizzazione puntuale, ricada rispettivamente nei fogli catastali delle Aree Protette, definite ai fini del presente Avviso nell'Allegato 3 e/o nelle Aree della Rete Natura 2000.
- “Aree con vincolo paesaggistico” purché la maggior parte degli interventi, in termini di sviluppo lineare e/o di superficie interessata e/o localizzazione puntuale, ricada nelle Aree con vincolo paesaggistico, ai sensi degli artt. 136 e 142 del D.Lgs. n.42/2004.
- “Corridoi ecologici della Rete Ecologica Regionale (RERU)” purché la maggior parte degli interventi, in termini di sviluppo lineare e/o di superficie interessata e/o localizzazione puntuale, ricada all'interno dei “corridoi e pietre di guado (habitat)” e “corridoi e pietre di guado (connettività)” della RERU.

I punteggi previsti sono cumulabili, fino alla concorrenza del punteggio massimo del criterio.

Relativamente all' “Utilizzo di sistemi innovativi”, il punteggio previsto per ciascun parametro è attribuito esclusivamente nel caso in cui nella relazione tecnica del progetto, facendo riferimento alle specifiche voci utilizzate nel computo metrico o ad eventuali preventivi di spesa acquisiti (da allegare in sede di presentazione della domanda di sostegno), sia illustrato chiaramente come l'intervento previsto preveda l'utilizzo di sistemi innovativi che garantiscano:

- risparmio energetico
- risparmio di risorse idriche
- recupero e riciclo di risorse idriche
- la dissuasione e la prevenzione dei danni da fauna selvatica di carattere innovativo.

Relativamente ai “Sistemi di dissuasione e prevenzione dei danni da fauna selvatica di carattere innovativo”: le recinzioni e le chiudende di tipo elettrico non sono considerate sistemi innovativi.

I punteggi previsti sono cumulabili, fino alla concorrenza del punteggio massimo del criterio.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo alla “Coerenza con i piani delle aree di pregio” si specifica quanto segue:

- “Coerenza con i piani di gestione delle aree protette” concorrono tutte le tipologie di intervento definite al punto 8.1.1 lettere da a) ad h) purché l’intervento richiesto non sia espressamente escluso dal Piano di Gestione approvato o qualora assente, dal Piano preadottato dalla Giunta Regionale.

11. IMPORTI DI SPESA E ALIQUOTE DI SOSTEGNO

L’aliquota dell’aiuto è fissata pari al 100% della spesa ammissibile.

12. AMMISSIBILITA’ SPESE E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

12.1. Sono ammissibili i costi effettivamente sostenuti dal beneficiario che sono identificabili e verificabili.

Una spesa, per essere considerata ammissibile, oltre ad essere riferita ad operazioni individuate sulla base dei criteri di selezione, deve essere eseguita nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale applicabile all’operazione.

12.2. Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente ed integralmente sostenute dal beneficiario finale, e devono corrispondere a “pagamenti effettuati”, comprovati da fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente.

Per documento contabile avente forza probante equivalente si intende, nei casi in cui le norme fiscali contabili non rendano pertinente l’emissione di fattura, ogni documento comprovante che la scrittura contabile rifletta fedelmente la realtà, in conformità alla normativa vigente in materia di contabilità.

12.3. Le spese sostenute pertanto, devono essere documentate tramite fatture o documenti contabili aventi forza probante equivalente intestati al richiedente beneficiario e dallo stesso debitamente pagati. Il pagamento effettuato deve trovare riscontro nei giustificativi di pagamento regolarmente quietanzati.

12.4. Il beneficiario per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese, con documenti intestati allo stesso, è tenuto ad utilizzare le modalità previste nelle “*Linee guida sull’ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale 2014-2020 – Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta del 9 maggio 2019*”, in funzione della propria natura giuridica.

Il pagamento in contanti non è consentito.

Il beneficiario per dimostrare l’avvenuto pagamento delle spese, con documenti intestati allo stesso, utilizza le seguenti modalità:

a) Bonifico o Ricevuta bancaria (Riba).

Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico o la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento al documento di spesa rendicontato.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite “home banking”, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre:

- la stampa dell’operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell’operazione a cui la stessa fa riferimento;
- la stampa dell’estratto conto riferito all’operazione o qualsiasi altro documento che dimostri l’avvenuta transazione.

b) Assegno.

Tale modalità può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e, possibilmente, la fotocopia dell’assegno emesso.

Nel caso di assegni circolari e/o bancari, allegare possibilmente copia della “traenza” del pertinente titolo rilasciata dall’istituto di credito.

c) Carta di credito e/o bancomat.

Tale modalità, può essere accettata, purché il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale.

Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

e) Vaglia postale effettuato tramite conto corrente postale.

Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso).

Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice).

g) Per i pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali, in sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nel caso di pagamento cumulativo (relativo a più fatture) il beneficiario dovrà dimostrare l'effettivo pagamento della ritenuta d'acconto relativa alla fattura portata a rendiconto, facendo riferimento alle fatture quietanzate tramite il medesimo modello F24.

Nel caso di pagamento di contributi previdenziali, ritenuti fiscali e oneri sociali relativi al personale alle dipendenze della ditta beneficiaria, effettuati mediante modello F24, si rinvia a quanto stabilito al punto 19.3.

12.5. Nel caso di pagamenti effettuati da Enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria. Pertanto, farà fede la data di quietanza attestata dalla Tesoreria.

12.6. I beneficiari, ai sensi dell'art. 66 lettera c) paragrafo i) del Reg. (UE) 1305/2013, sono tenuti ad adoperare "un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni relative all'intervento".

12.7. Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione degli interventi approvati, le spese potranno essere sostenute utilizzando esclusivamente conti bancari o postali intestati (o cointestati) al beneficiario. Non sono pertanto ammissibili pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.

12.8. Al fine di garantire quanto stabilito dalla normativa, il beneficiario deve utilizzare un conto corrente bancario o postale con il quale eseguire tutti i pagamenti relativi all'investimento oggetto degli aiuti.

12.9. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici, ai fini del presente Avviso, sussiste l'obbligo di individuare come codice contabile univoco per tutte le transazioni relative all'intervento oggetto degli aiuti il Codice Unico di Progetto (CUP).

12.10. Il non utilizzo di un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile rappresenta un'inosservanza degli obblighi che comporta l'applicazione delle disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni.

12.11. Deve essere adottato un adeguato sistema (es. annullamento della fattura tramite timbratura nel caso di fatture datate prima del 1 gennaio 2019, tracciatura della fattura, etc ..) atto a prevenire che le fatture e/o i documenti contabili equivalenti possano, per errore o per dolo, essere presentate a rendicontazione sul medesimo o su altri Programmi, cofinanziati dall'UE o da altri strumenti finanziari.

Al fine di garantire quanto sopra, nei giustificativi di spesa deve essere indicato il CUP nei casi in cui la normativa ne preveda l'acquisizione o qualora notificato al richiedente da parte del Servizio regionale competente. Negli altri casi, nei giustificativi di spesa deve essere indicata la specifica sottomisura del PSR, ove ciò non avvenga, la stessa dovrà necessariamente essere indicata nei giustificativi di pagamento.

12.12. Le fatture o i documenti contabili equivalenti che includano spese diverse da quelle per le quali si richiede il sostegno, se imputati per la quota parte di spesa inerente la realizzazione degli investimenti

oggetto degli aiuti, sono considerati ammissibili qualora direttamente identificabili nel giustificativo di spesa.

12.13. Fermo restando quant'altro stabilito nel presente Avviso, sono riconosciute ammissibili a contributo le spese effettivamente sostenute dal beneficiario entro la data di presentazione della domanda di pagamento.

Nel caso in cui le fatture o i documenti contabili equivalenti non risultassero integralmente pagati, potrà essere riconosciuta ammissibile la sola parte quietanzata entro la data di presentazione della domanda di saldo, unicamente se il beneficiario dimostri di aver completato il pagamento entro il termine previsto per la conclusione dell'istruttoria, pena l'inammissibilità dell'intero ammontare del giustificativo di spesa.

12.14. Le disposizioni stabilite nei successivi punti sono finalizzate alla determinazione della ragionevolezza della spesa, resta ferma l'applicazione della normativa generale sugli appalti pubblici.

12.15. Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), la spesa proposta dal richiedente, dovrà risultare dal computo metrico redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari previsti dai prezzi regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di sostegno o dal confronto tra almeno tre preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

12.16. Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno, al fine di determinare la spesa ammissibile ad aiuto dovrà essere adottata una selezione basata sull'acquisizione di almeno 3 (tre) preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi e riportanti nei dettagli l'oggetto della fornitura, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici e per costi/benefici, viene ritenuto il più idoneo.

A tale scopo, è necessario che sia fornita una breve relazione tecnico-economica illustrante la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido. La relazione tecnico – economica non è necessaria se la scelta del preventivo risulta essere quella con il prezzo più basso.

Le offerte devono essere indipendenti (fornite da tre fornitori differenti), comparabili e competitive rispetto ai prezzi di mercato (gli importi devono riflettere i prezzi praticati effettivamente sul mercato e non i prezzi di catalogo).

12.17. Nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire i preventivi di più fornitori, è necessario presentare una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri fornitori concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o dalla fornitura da acquistare.

12.18. Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario successivamente alla presentazione della relativa domanda di sostegno, fatte salve le spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate nei 24 mesi prima della presentazione della domanda stessa e connesse alla progettazione dell'intervento proposto nella domanda di sostegno, inclusi gli studi di fattibilità.

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

Le spese generali ai sensi dell'art. 45 paragrafo 2 del Reg. (UE) n. 1305/2013 sono ammissibili qualora siano effettivamente sostenute e direttamente collegate all'operazione cofinanziata, oltreché certificate sulla base di documenti che permettono l'identificazione dei costi reali sostenuti in relazione a tale operazione.

12.20. Al fine di garantire la ragionevolezza dei costi, la determinazione della spesa relativa alle spese generali deve avvenire:

1. per i soggetti e le operazioni sottoposti alle procedure previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 o comunque dalla normativa vigente, fermo restando l'adozione delle procedure di affidamento ivi previste, sulla base dei criteri previsti:
 - I. dal Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016, per i corrispettivi inerenti le prestazioni di servizi di ingegneria e architettura;
 - II. dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 o dal confronto di almeno tre preventivi di spesa per eventuali costi relativi alla predisposizione e presentazione delle domande e comunque non identificabili con l'applicazione del DM 17 giugno 2016;

2. per i soggetti e le operazioni non sottoposti alle procedure previste dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n.50 o comunque dalla normativa vigente, sulla base dei criteri previsti:
 1. dal Decreto del Ministero della Giustizia 20 luglio 2012, n. 140 o dal confronto di almeno tre preventivi di spesa;
3. in ogni caso, l'importo relativo alle spese generali come sopra determinato è ammissibile nel limite del 12% delle spese di investimento.

12.21. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici deve essere garantito il rispetto della normativa sugli appalti in conformità al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ai relativi regolamenti ed alle disposizioni attuative.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nelle fasi di scelta del soggetto incaricato alla progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

12.22. L'IVA non costituisce una spesa ammissibile di un'operazione, salvo in caso di non recuperabilità a norma della legislazione nazionale sull'IVA.

12.23. I contributi in natura, sottoforma di forniture di beni e servizi senza pagamento in denaro, non sono ammissibili.

12.24. L'acquisto di terreni è ammissibile nel rispetto delle seguenti condizioni:

a) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto non sia superiore al valore di mercato; nel caso in cui il prezzo di acquisto sia superiore, l'importo massimo ammissibile è pari a quello di mercato;

b) esistenza di un nesso diretto tra l'acquisto del terreno e gli obiettivi dell'operazione e di un periodo minimo di destinazione.

Le spese relative all'acquisto di terreni, ivi incluse le indennità di esproprio per pubblica utilità, sono ammissibili nei limiti del 10% della spesa totale ammissibile dell'operazione considerata.

Ai fini del presente bando, in relazione all'attestazione del prezzo di acquisto di terreni, per tecnico qualificato indipendente s'intende un soggetto diverso dal responsabile del fascicolo di domanda.

12.25. Ai fini del calcolo dell'aiuto liquidabile è assunto a riferimento l'importo derivante dal raffronto tra computo metrico consuntivo con applicazione dei prezzi approvati in sede di ammissione a finanziamento e le fatture o documento equivalente. In ogni caso l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'aiuto concesso. Nel caso di lavori soggiacenti alla normativa per gli appalti o effettuati tramite mercati elettronici (MEPA), i prezzi unitari a cui fare riferimento a consuntivo saranno corrispondenti al dato contrattuale.

13. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

13.1. Le domande di sostegno e pagamento (anticipo, acconto e saldo) devono essere compilate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN (www.sian.it) secondo i modelli di domanda stabiliti da AGEA.

I soggetti abilitati alla compilazione delle domande sono:

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

13.2. Le domande vanno inviate alla Regione Umbria - Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici - Via Mario Angeloni 61 - Perugia, incaricata per il ricevimento dell'istanza e l'apposizione del protocollo informatico.

13.3. Le domande sottoscritte dal richiedente secondo la normativa vigente, devono essere trasmesse a mezzo PEC all'indirizzo: direzionearicoltura.regione@postacert.umbria.it.

A norma dell'art. 38 del DPR 445/2000 e s.m.i., le istanze da produrre agli organi della amministrazione pubblica sono sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La sottoscrizione delle domande può avvenire con apposizione di firma digitale.

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

14. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SOSTEGNO: MODALITA' – TERMINE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

14.1. Il richiedente ha l'obbligo, antecedentemente la presentazione della domanda, di costituire ed aggiornare il fascicolo aziendale SIAN, secondo le modalità e le regole definite da AGEA.

14.2. Le domande di sostegno devono essere presentate, secondo le disposizioni previste ai precedenti punti 13.1, 13.2 e 13.3.

14.3. Le domande possono essere presentate dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione del presente Avviso al *15 Novembre 2019*.

La Regione si riserva la facoltà di modificare o prorogare il termine sopra fissato per la presentazione delle domande.

14.4. La domanda non è ricevibile nelle seguenti condizioni:

- mancato rispetto del termine di scadenza di presentazione della domanda;
- mancata sottoscrizione della domanda da parte del legale rappresentante o da altro soggetto formalmente delegato.

14.5. Per poter accedere agli aiuti, i richiedenti alla data di presentazione della domanda di sostegno devono essere in possesso dei terreni/immobili sui quali realizzare gli interventi oggetto degli aiuti, a titolo di proprietà o di altro titolo giuridicamente valido (esempio: usufrutto, concessione, conferimento, affitto).

14.6. Nel caso in cui il richiedente sia titolare di terreni/immobili, a titolo di nudo proprietario, il pieno possesso degli stessi deve essere soddisfatto fin dalla data di presentazione della domanda di sostegno mediante contratto di affitto con l'usufruttuario, stipulato e registrato a norma di legge.

14.7. I richiedenti non proprietari ed i comproprietari possono beneficiare degli aiuti, con il consenso scritto rispettivamente dei proprietari e dei comproprietari, i quali dovranno dichiarare di essere a conoscenza che i terreni/ immobili restano gravati dalle prescrizioni e dai vincoli previsti dalla normativa in vigore, e che gli impegni assunti dal richiedente, singolo o in forma associata, graveranno su di loro nel caso rientrino anticipatamente in possesso dei terreni ed immobili oggetto di intervento.

Anche nel caso che il richiedente sia titolare dei terreni a titolo di nudo proprietario, fermo restando quanto stabilito al punto 14.6, deve essere acquisito il consenso scritto da parte dell'usufruttuario.

14.8. Nel caso in cui la domanda sia presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI o di Scopo – ATS), ciascun soggetto partecipante alla forma associativa, è tenuto a costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale contenente le superfici oggetto degli interventi richiesti.

Il richiedente inoltre, è tenuto a definire i legami associativi nell'ambito del fascicolo aziendale, secondo le procedure previste da AGEA.

Nel caso di forme associative, deve essere individuato un soggetto capofila, che risulti il beneficiario richiedente e che, si faccia carico degli impegni e dei costi degli interventi oggetto degli aiuti.

Devono essere soddisfatte inoltre le seguenti condizioni:

1. i soggetti partecipanti devono essere in possesso dei terreni ed immobili su cui realizzare gli interventi, secondo i titoli di cui ai precedenti punti 14.5, 14.6, 14.7 dell'avviso;
2. presenza di un atto di assenso da parte del soggetto associato, in funzione della propria natura giuridica, all'esecuzione degli interventi richiesti sui terreni/immobili in possesso;
3. i soggetti cui non compete l'onere di presentare domanda dovranno dichiarare, in funzione della loro natura giuridica, di aver preso atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltretutto del contenuto del PSR per l'Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda.

14.9. E' consentita la presentazione delle domande di sostegno anche per le proposte d'investimento che non siano corredate alla data di presentazione della stessa del "progetto cantierabile". Ai fini del presente Avviso, un progetto è definito cantierabile quando dotato dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri e quant'altro previsto per l'avvio dei lavori in conformità alle vigenti normative in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Nel caso di domanda non corredata di progetto cantierabile, si rinvia a quanto espresso al punto 16.1.1. dell'Avviso.

14.10. L'importo minimo di spesa richiesta in domanda di sostegno è fissato a 5.000,00 euro.

14.11. Alla domanda di sostegno redatta sull'apposito modello disponibile sul sistema informatico deve essere allegata la seguente documentazione:

1) progetto degli interventi proposti contenente fra l'altro il computo metrico estimativo, così come indicato nell'Allegato 4 del presente Avviso.

La relazione tecnica in particolare, dovrà indicare le specifiche previste al punto 10 del presente avviso, nel caso di richiesta dei punteggi relativi al criterio di selezione: "Utilizzo di sistemi innovativi".

Il computo metrico estimativo (formato digitale e foglio di calcolo informatico) dovrà essere redatto facendo riferimento alle quantità desunte dagli elaborati progettuali ed ai prezzi unitari stabiliti dai prezzari regionali vigenti alla data di presentazione della domanda di sostegno. Per eventuali voci di spesa non previste nei suddetti prezzari, le voci di costo dovranno essere determinati mediante adozione di una procedura di selezione basata sul confronto di almeno tre (3) preventivi di spesa confrontabili, rilasciati da fornitori diversi ed indipendenti e riportanti nel dettaglio l'oggetto della fornitura.

Il livello minimo di progettazione è quello "definitivo" ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., per i soggetti e le operazioni assoggettate alla normativa.

Nel caso di domanda corredata di progetto esecutivo e cantierabile:

- progetto autorizzato dalle competenti Amministrazioni;
 - titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico – ambientale, archeologica, idrogeologica, nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE.
- 2) preventivi di spesa per fornitura di beni e servizi, emessi da ditte fornitrici o professionisti indipendenti ed in concorrenza fra loro (*se ricorre il caso*).

I preventivi, datati e sottoscritti dalla ditta fornitrice e/o dal professionista, devono essere completi dei seguenti elementi:

- dati della ditta e/o del professionista: denominazione - ragione sociale, partita iva – codice fiscale, sede legale (indirizzo, numeri telefono e fax, indirizzo di posta elettronica e PEC); se presenti: sede operativa (indirizzo, numeri telefono e fax, indirizzo di posta elettronica e PEC) e sito internet;
 - descrizione della tipologia di beni e servizi con indicato il relativo prezzo, distinto tra imponibile ed IVA.
- 3) stima delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia 17 giugno 2016 (*se ricorre il caso*);
- 4) stima delle spese generali calcolate sulla base del Decreto del Ministero della Giustizia n. 140/2012 o dal confronto tra preventivi di spesa forniti in conformità alle disposizioni previste nel presente Avviso (*se ricorre il caso*);
- 5) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- 6) check – list attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati, redatta secondo l'Allegato 5 del presente Avviso;
- 7) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, rilasciata dal richiedente e dal responsabile del fascicolo di domanda, attestante il non avvenuto inizio dei lavori con allegata documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente georeferenziata e datata delle aree oggetto di intervento (Allegato 6 dell'Avviso);

8) deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione delle domande di pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti (*se ricorre il caso*);

9) atto di approvazione da parte dell'organo competente del progetto presentato (definitivo e/o esecutivo) contenente il quadro tecnico economico di spesa (*se ricorre il caso*);

10) dichiarazione relativa agli aiuti "*de minimis*" rilasciata dal legale rappresentante del richiedente o da altro soggetto formalmente delegato, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. (Allegato 7 dell'Avviso), nel caso di interventi non ricadenti in ambito agricolo;

11) attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa e planimetria (*nel caso di acquisto di terreni*);

12) nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase precedente e successiva all'aggiudicazione (nel caso di procedure già adottate), debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

I modelli degli allegati sono disponibili sul sito istituzionale della Regione Umbria alla sezione dedicata al Programma di Sviluppo Rurale (<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura4/4.4.1>).

14.12. Documentazione aggiuntiva a quella prevista nel presente Avviso sarà richiesta qualora ritenuta necessaria al fine di valutare i requisiti e le condizioni di ammissibilità del richiedente e dell'operazione proposta a contributo.

14.13. Le domande debbono, sin dal momento della loro presentazione, essere complete dei dati e dei documenti previsti. Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti, incompleti ed irregolari, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione, entro il termine congruo con la procedura e notificato al richiedente dal Servizio competente.

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

14.14. Tutte le comunicazioni tra il richiedente ed il Servizio competente saranno inviate mediante posta elettronica certificata nei casi in cui il soggetto destinatario sia obbligato alla tenuta della PEC, negli altri casi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

15. FASCICOLO DI DOMANDA

15.1. Il beneficiario è tenuto a costituire ed aggiornare il "fascicolo di domanda", in funzione dell'avanzamento degli investimenti e dei relativi procedimenti amministrativi.

La documentazione di seguito indicata deve essere contenuta e conservata nel fascicolo di domanda (o nel fascicolo aziendale), anche al fine di esibirla o produrla, su richiesta dell'Amministrazione regionale o dei funzionari incaricati dell'effettuazione degli accertamenti o dei controlli in loco.

a) documentazione attestante la titolarità dei terreni ed immobili sui quali realizzare gli interventi oggetto della domanda di sostegno (qualora non intestati catastalmente).

Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni/immobili abbia una durata residua non permetta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario, il richiedente è tenuto a rinnovare il possesso di terreni/ immobili sui quali mantenere gli impegni assunti.

b) Nel caso di domanda presentata da una *società di persone*: atto costitutivo della società.

Nel caso in cui la domanda, non sia sottoscritta congiuntamente da tutti i soci, è necessaria una dichiarazione, resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i., da parte degli altri soci con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenterà domanda di aiuto, ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 con specifico riferimento alla sottomisura del PSR per l'Umbria 2014-2020, assumendo quali propri gli impegni previsti e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso;

Tale dichiarazione non risulta necessaria qualora il legale rappresentante firmatario della domanda:

- nell'ambito dei poteri di straordinaria amministrazione, abbia la facoltà di presentare domande di sovvenzioni, contributi e assumere gli impegni che ne derivano;
- nell'ambito della gestione ordinaria, abbia la delega da parte degli altri soci, a presentare domanda di sovvenzioni, contributi e assumere gli impegni che ne derivano, previa dimostrazione di tale facoltà (atto costitutivo, statuto).

c) Nel caso di domanda presentata da *società diverse dalle società di persone* e per le *cooperative* ed i *Consorzi*:

- atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
- dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., 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, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
- delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera o nel verbale 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 o nel verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

d) Nel caso di domanda presentata da *Soggetti pubblici*:

- deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;

e) Nel caso di domanda presentata da *Associazioni Agrarie comunque denominate (Comunanze, Università, ecc...)*:

- deliberazione dell'organo competente che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Nella delibera dovrà risultare la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

f) Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa appalti pubblici, ogni documentazione attinente le procedure ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:

- atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e del progetto esecutivo;
- relativamente ai lavori, servizi e forniture nonché alle prestazioni professionali (esempio: progettazione, direzioni lavori, tenuta del fascicolo di domanda):
 - documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture e prestazioni professionali oltretutto i relativi atti (a titolo di esempio: lettere di invito, bando di gara, pubblicazione degli avvisi di gara, verbali di gara);
 - atti di aggiudicazione e di affidamento, compresi quelli degli incarichi professionali;
 - contratti debitamente sottoscritti dalle parti, compresi quelli con i professionisti incaricati;
- atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (a titolo esemplificativo: certificato di pagamento, determina di liquidazione);
- documentazione attestante la regolare esecuzione di servizi e forniture;
- certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo dei lavori;

- atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.

g) Nel caso di domanda presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI - o di Scopo – ATS), ciascun partecipante deve costituire un proprio fascicolo aziendale.

Deve essere custodita in un unico fascicolo di domanda a cura del soggetto capofila la seguente documentazione:

- atto costitutivo della forma associativa, stipulato in conformità alle norme vigenti.
- delega degli associati, resa in funzione della propria natura giuridica, in favore del soggetto capofila a presentare domanda e riscuotere il contributo;
- documentazione indicata nella precedente lettera a), attestanti la titolarità dei terreni/immobili dei singoli associati, nonché alle precedenti lettere da b) ad e) riguardanti ciascun partecipante alla forma associativa, in funzione della natura giuridica degli stessi;
- per i soggetti cui non compete l'onere di presentare domanda: dichiarazione, in funzione della loro natura giuridica, dalla quale dovrà risultare la presa d'atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltreché del contenuto del PSR per l'Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda.
- atto di assenso da parte del soggetto partecipante alla forma associativa, in funzione della propria natura giuridica, all'esecuzione degli interventi oggetto di contributo sulle particelle catastali in possesso.

L'assunzione dei suddetti impegni e l'assenso all'esecuzione degli interventi sono sottoscritti come sopra indicato, qualora non previsti nell'atto costitutivo o nel regolamento interno della forma associativa.

h) dichiarazione rilasciata dal richiedente e dal responsabile del fascicolo di domanda, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., attestante il non avvenuto inizio lavori e relativa documentazione fotografica e/o filmografia, debitamente datata, dello stato dei siti a far tempo dalla presentazione della domanda (Allegato 6);

i) autorizzazione da parte del proprietario e/o comproprietario all'esecuzione degli interventi sui terreni ed immobili oggetto degli aiuti (Modello A);

l) contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;

m) originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti.

Se del caso, originale o copia conforme del progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti in materia, completo dei relativi titoli abilitativi;

n) originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico-ambientale, archeologica ed idrogeologica, nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;

o) dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;

p) preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;

q) nel caso di acquisto di terreni:

- originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa e planimetria;
- contratto preliminare di vendita del terreno sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
- copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;

r) documentazione presentata in sede di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento

(anticipo, sal, saldo);

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

15.2. Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente punto debbono essere conservati nel fascicolo, in originale o copia conforme e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di sostegno, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo, anche se non registrati, e sostituiti non appena regolarizzati.

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

15.4. Tutta la documentazione presentata deve comunque risultare conforme alle disposizioni dell'organismo pagatore AGEA.

15.5. La documentazione tecnico – amministrativa sarà oggetto di controllo amministrativo prima di procedere ad eventuale liquidazione degli aiuti.

16. PROCEDIMENTI

Ai fini del presente Avviso il Responsabile della sottomisura è il Responsabile del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici della Direzione Agricoltura, ambiente, energia, cultura, beni culturali e spettacolo.

16.1. Procedimento domande di sostegno

16.1.1. Entro 30 giorni a partire dal giorno successivo al termine stabilito per la ricezione delle domande di sostegno, il Servizio competente effettua la verifica di ricevibilità delle domande pervenute e formula eventuale richiesta di regolarizzazione e perfezionamento.

Entro 30 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di sostegno regolarizzate, sulla base del punteggio dichiarato dal richiedente secondo le priorità ed i criteri indicati al precedente punto 10 e della documentazione presentata, il Servizio approva la graduatoria, unitamente all'elenco delle domande da avviare all'istruttoria tecnica ed amministrativa, in considerazione della dotazione finanziaria della sottomisura, e la declaratoria delle domande di sostegno irricevibili.

L'atto di approvazione della graduatoria è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale.

La notifica della collocazione della domanda in graduatoria e nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria non è effettuata con modalità di comunicazione personale. La pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito della Regione vale quale mezzo di notifica del provvedimento.

L'inserimento della domanda nella graduatoria e nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria non determina l'assunzione dell'impegno giuridicamente vincolante nei confronti del richiedente gli aiuti.

Entro 90 giorni, a partire dall'approvazione dell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria, il Servizio verifica il punteggio di autovalutazione, la completezza documentale, il livello di progettazione (definitivo o esecutivo) oltreché la presenza e la completezza dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e quant'altro previsto per l'avvio ai lavori in conformità alle vigenti normative in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione. Il Servizio invia quindi, eventuali richieste di regolarizzazione e integrazione della documentazione richiesta dell'Avviso.

Nel caso di domanda completa di progetto esecutivo e cantierabile oltreché corredata della documentazione progettuale ed amministrativa prevista dal presente Avviso e, comunque necessaria per la sua approvazione, il Servizio propone l'atto di concessione degli aiuti.

Nel caso di domanda priva di progetto esecutivo o di progetto cantierabile, a seguito dell'avvio dell'istruttoria viene notificata secondo le modalità indicate al punto 14.14 dell'avviso, l'utile collocazione nella graduatoria o la modifica dell'utile posizione.

Entro 90 giorni consecutivi, salvo proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente, dalla data di ricezione della notifica dell'utile collocazione della domanda di sostegno nella graduatoria, pena la decadenza della domanda stessa o l'esclusione del singolo intervento risultato non cantierabile, i richiedenti devono

provvedere ad inviare il progetto esecutivo e cantierabile, dotato dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri e quant'altro previsto per l'avvio dei lavori in conformità alle vigenti normative nelle materie di settore.

Nel caso di istanze che prevedono l'acquisto di terreni ed immobili, entro il suddetto termine deve essere inviato almeno il contratto preliminare di vendita sottoscritto dalle parti, pena l'esclusione totale o parziale dell'intervento connesso al terreno o all'immobile da acquistare.

Ai fini del rispetto dei termini stabiliti per la presentazione del progetto esecutivo e cantierabile e del contratto preliminare di vendita sottoscritto dalle parti, farà fede la data di invio a mezzo PEC.

Nel caso di domande di sostegno prive di progetto esecutivo o di progetto cantierabile al momento della presentazione, entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo la trasmissione del progetto esecutivo e cantierabile, il Servizio effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa delle domande di sostegno inserite nell'elenco delle istanze ammesse alla fase di istruttoria, cantierabili e corredate della documentazione progettuale ed amministrativa prevista dal presente Avviso ed invia eventuali richieste di integrazione.

Successivamente alla presentazione delle eventuali integrazioni richieste in fase di istruttoria tecnica ed amministrativa e dei progetti esecutivi e cantierabili completi della documentazione necessaria per la loro approvazione, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di sostegno e propone l'atto di concessione degli aiuti, definendo anche l'elenco delle domande di sostegno non ammissibili.

La concessione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 14.14 entro 15 giorni dall'atto di approvazione e ammissione al finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, termine concesso per la realizzazione degli stessi, eventuali condizioni e/o prescrizioni, revisione tecnico-economica eventualmente apportata al progetto in sede istruttoria.

Entro lo stesso termine sarà data comunicazione l'eventuale non ammissibilità degli interventi e le relative motivazioni.

16.1.2. Per le domande di sostegno non collocate in posizione utile nella graduatoria per essere finanziate, in considerazione della dotazione finanziaria della misura, non verrà avviata l'istruttoria di ammissibilità, fino a quando, eventuali scorrimenti della graduatoria o aumento della dotazione finanziaria della misura, non consentirà loro di acquisire una posizione utile al loro finanziamento.

16.2. Procedimento domande di pagamento

16.2.1. Il saldo del finanziamento è versato a lavori ultimati, previa presentazione di apposita domanda di pagamento, completa della rendicontazione della spesa effettivamente sostenuta, ed approvazione del consuntivo dei lavori.

16.2.2. Entro 30 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di pagamento, il Servizio competente effettua la verifica della ricevibilità e formula eventuale richiesta di integrazione e regolarizzazione.

Entro 60 giorni, a partire dal giorno successivo alla ricezione delle domande di pagamento integrate e regolarizzate il Servizio effettua l'istruttoria tecnico ed amministrativa delle domande di pagamento ed invia eventuali richieste di integrazione.

Entro 60 giorni, dalla presentazione delle integrazioni richieste in fase di istruttoria tecnica ed amministrativa, il Servizio completa l'istruttoria tecnico-amministrativa delle domande di pagamento e propone l'atto di liquidazione degli aiuti definendo anche l'elenco delle domande di pagamento non ammissibili.

La liquidazione degli aiuti, è comunicata al beneficiario secondo le modalità indicate al precedente punto 14.14 entro 20 giorni dall'atto di liquidazione del finanziamento degli investimenti. La comunicazione riguarda: l'ammontare del contributo liquidato, l'entità delle somme eventualmente non riconosciute e la relativa motivazione, eventuali condizioni e/o prescrizioni sugli investimenti realizzati.

Il Servizio competente effettuati i controlli amministrativi sulla contabilità finale, o relativa a stralci funzionali, e gli accertamenti con sopralluogo, assume le determinazioni conseguenti alle risultanze dell'accertamento finale e provvede all'inoltro, degli elenchi di liquidazione all'organismo pagatore per l'erogazione per il tramite dell'autorità di gestione, del saldo del contributo. Il provvedimento di liquidazione dello stato finale è inoltre notificato al beneficiario.

16.3. La durata delle fasi indicate è rispettata qualora vengano rispettati tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni fase istruttoria del procedimento. In ogni caso i termini devono intendersi puramente indicativi

in quanto strettamente correlati alle risorse umane che verranno messe a disposizione per l'attività istruttoria. Con la pubblicazione delle presenti disposizioni si intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 e s.m. e int., in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

16.4. L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento è effettuata in conformità a quanto stabilito dall'articolo 48 e successivi del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed in particolare:

a) tutte le domande di aiuto e di pagamento, nonché le dichiarazioni presentate da beneficiari o da terzi allo scopo di ottemperare ai requisiti, sono sottoposte a controlli amministrativi che riguardano tutti gli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Le procedure attuate presuppongono la registrazione dell'attività di controllo svolta, dei risultati della verifica e delle misure adottate in caso di constatazione di discrepanze;

b) i controlli amministrativi sulle domande di sostegno garantiscono la conformità dell'operazione con gli obblighi applicabili stabiliti dalla legislazione unionale o nazionale o dal programma di sviluppo rurale, compresi quelli in materia di appalti pubblici, aiuti di Stato e altre norme e requisiti obbligatori. I controlli comprendono in particolare la verifica dei seguenti elementi:

- i) l'ammissibilità del beneficiario;
- ii) i criteri di ammissibilità, gli impegni e gli altri obblighi inerenti all'operazione per cui si chiede il sostegno;
- iii) il rispetto dei criteri di selezione;
- iv) per i costi di cui all'articolo 67, paragrafo 1, lettera a), del regolamento (UE) n. 1303/2013, esclusi contributi in natura e ammortamenti, una verifica della ragionevolezza dei costi dichiarati, comprese le spese generali. I costi sono valutati con un sistema di valutazione adeguato, quale ad esempio il ricorso a costi di riferimento (prezzario), il raffronto di diverse offerte oppure, qualora necessario, l'esame di un comitato di valutazione;

c) i controlli amministrativi sulle domande di pagamento comprendono in particolare, e nella misura in cui sia pertinente per la domanda presentata, la verifica:

- i) della conformità dell'operazione completata con l'operazione per la quale era stata presentata e accolta la domanda di sostegno;
- ii) dei costi sostenuti e dei pagamenti effettuati.

d) i controlli amministrativi comprendono procedure intese a evitare doppi finanziamenti irregolari tramite altri regimi nazionali o unionali o periodi di programmazione precedenti. In presenza di altre fonti di finanziamento, nell'ambito dei suddetti controlli si verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti o le aliquote di sostegno;

e) i controlli amministrativi sulle operazioni comprendono almeno una visita sul luogo dell'operazione sovvenzionata o del relativo investimento per verificare la realizzazione dell'investimento stesso.

16.5. L'istruttoria delle domande di sostegno e di pagamento prevede inoltre la verifica del permanere delle condizioni di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda utilmente collocata nella graduatoria e finanziabile in considerazione della dotazione finanziaria della misura.

16.6. In ogni caso, l'aiuto liquidabile non può essere superiore all'ammontare degli aiuti concessi.

16.7. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014. Il Servizio regionale competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Esso determina:

- a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;
- b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

A norma dell'art. 63 del Reg. (UE) n. 809/2014, se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

16.8. La sanzione amministrativa di cui al comma 1 dell'art. 63 del Regolamento (UE) n. 809/2014 si applica, *mutatis mutandis*, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

16.9. In materia di riduzioni ed esclusioni si fa riferimento a quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

17. ANTICIPO

17.1. Al fine di agevolare l'attuazione dei progetti d'investimento il Programma, prevede la possibilità di versare anticipi ai beneficiari per la realizzazione di investimenti come previsto dall'art. 45 del Reg. (UE) n. 1305/2013.

17.2. Come previsto dall'art. 63 del Reg. (UE) n. 1305/2013, tale versamento è subordinato alla costituzione di una garanzia bancaria (o equivalente) corrispondente al 100% dell'importo anticipato. Nel caso di beneficiari pubblici, gli anticipi sono versati ai comuni, alle regioni e alle relative associazioni, nonché ad organismi di diritto pubblico. Un documento probatorio fornito, quale garanzia, da una pubblica autorità è ritenuto equivalente alla garanzia sopra indicata a condizione che tale autorità si impegni a versare l'importo dichiarato nel documento se il diritto all'anticipo non è stato riconosciuto.

17.3. Secondo quanto previsto dall'art. 45, par. 4 dello stesso Regolamento i beneficiari possono chiedere al competente organismo pagatore il versamento di un anticipo non superiore al 50 % dell'aiuto pubblico per l'investimento.

17.4. La presentazione della domanda di anticipo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1, 13.2 e 13.3 del presente Avviso.

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

- a) garanzia bancaria o garanzia equivalente corrispondente al 100% dell'ammontare dell'anticipo accesa a favore dell'Organismo Pagatore AGEA;
- b) dichiarazione prevista in applicazione del D.Lgs. n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- c) nel caso di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.: check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase precedente e successiva all'aggiudicazione (nel caso di procedure già adottate), debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

La garanzia deve essere prodotta sull'applicativo Procedura Garanzie Informatizzate (PGI) del sistema SIAN la cui durata di validità e modalità di rinnovo devono essere conformi a quelle stabilite dall' Organismo Pagatore AGEA.

17.6. Per l'erogazione dell'anticipo e per lo svincolo della garanzia, si applicano le procedure e le disposizioni attuative stabilite dall'Organismo Pagatore AGEA.

18. ACCONTO (STATO AVANZAMENTO LAVORI)

18.1. La domanda di pagamento relativo allo stato di avanzamento dei lavori (SAL) è presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1,13.2 e 13.3 del presente Avviso.

18.2. La domanda di pagamento del SAL può essere presentata da beneficiari che possono aver percepito una quota di contributo a titolo di anticipo, per cui si distinguono i seguenti casi:

- erogazione del SAL nel caso di anticipo erogato: può essere corrisposto un acconto (SAL) per un importo non inferiore al 30% del contributo concesso (al netto dell'anticipo);
- erogazione del SAL nel caso di anticipo non erogato: può essere corrisposto un acconto (SAL) per un importo non inferiore al 60% del contributo concesso.

18.3. In ogni caso, sono ammissibili a liquidazione domande di pagamento per consuntivi relativi a stralci funzionali, per i quali deve essere presentata la medesima documentazione richiesta per la liquidazione del saldo.

19. PRESENTAZIONE DOMANDE DI SALDO: MODALITA' – TERMINE – DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE

19.1. La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata secondo le disposizioni previste ai punti 13.1, 13.2 e 13.3 del presente Avviso.

19.2. Il termine concesso entro il quale il beneficiario deve presentare la domanda di pagamento del saldo e la rendicontazione delle spese è stabilito al *30 aprile 2021*, salvo modifiche dei termini o proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura competente.

Ai fini del rispetto del termine di presentazione della domanda di saldo farà fede la data di invio a mezzo PEC.

Il mancato inoltro della domanda di pagamento del saldo del contributo entro i termini fissati nella comunicazione di ammissione degli aiuti o di concessione della proroga, in assenza di oggettive cause di forza maggiore, comporta la decadenza della domanda di sostegno e il conseguente recupero delle eventuali anticipazioni erogate.

19.3. La domanda di pagamento deve essere corredata della seguente documentazione:

1) Check list attestante l'avvenuto accertamento mediante sopralluogo degli investimenti effettivamente realizzati e la verifica della conformità e regolarità della documentazione tecnico-contabile consuntiva, rilasciata del responsabile del fascicolo di domanda, contenente le seguenti specifiche:

- a) l'avvenuto accertamento degli investimenti realizzati mediante sopralluogo, sulle risultanze del quale, certifica:
- la regolare esecuzione del programma d'investimenti e la sua conformità al progetto approvato o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la congruità con i computi metrici consuntivi;
 - le eventuali variazioni non preventivamente autorizzate – rispetto alle previsioni del progetto allegato alla domanda ammessa agli aiuti o alla variante – e la loro ammissibilità tenuto conto dei criteri stabiliti nell'Avviso pubblico e nelle ulteriori disposizioni attuative regionali;
 - la funzionalità degli investimenti realizzati e il livello di conseguimento degli obiettivi prefissati;
 - la corrispondenza quali-quantitativa dei materiali effettivamente impiegati per la realizzazione degli investimenti rispetto a quelli indicati nella contabilità finale;
- b) l'avvenuta verifica della documentazione tecnico-contabile consuntiva in base alla quale garantisce:
- la regolarità e completezza della documentazione attestante che l'esecuzione delle opere e degli acquisti siano conformi agli elaborati progettuali preventivi o alla variante approvata e, che i costi siano quantificati sulla scorta dei prezzi regionali o dei preventivi di spesa;
 - l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni e conformità, necessarie per l'esercizio e utilizzo degli investimenti realizzati;
 - la regolarità e completezza della documentazione relativa alla tenuta della contabilità dei lavori e del certificato dello stato finale;
 - la regolarità dei pagamenti e la conformità e regolarità della documentazione giustificativa delle spese sostenute;
 - la regolarità e completezza della documentazione relativa alla contabilità finale dei lavori rispetto agli investimenti realizzati ed alla funzionalità delle opere.

2) Elaborati tecnico - contabili consuntivi che individuino compiutamente i lavori realizzati e le forniture acquisite, comprensivi di:

- computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi utilizzati per la redazione di quelli preventivi, completi dello sviluppo analitico delle quantità desunte sulla base delle quote riportate negli elaborati consuntivi (in formato digitale e foglio di calcolo elettronico);
- preventivi di spesa per beni e servizi, acquisiti secondo le disposizioni stabilite nel presente Avviso (*se necessario*);

- prospetti di calcolo delle parcelle relative alle spese generali calcolate sulla base del DM 140/2012 o almeno tre preventivi di spesa per ciascun professionista intervenuto nella realizzazione degli interventi (*se ricorre il caso*);
- file in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (Gauss Boaga - fusto est), contenente la perimetrazione degli interventi, l'individuazione (localizzazione e lunghezza) degli interventi lineari, la localizzazione degli interventi puntuali. L'elaborato dovrà contenere gli opportuni riferimenti a ciascuna tipologia di intervento realizzato.

Il file shape dovrà contenere i dati necessari ai fini della verifica del mantenimento del punteggio.

- stampa del file in formato shape su base catastale, riportante l'individuazione degli interventi/opere realizzati;
- elaborati tecnici debitamente quotati, redatti secondo scale adeguate per un'esatta e completa individuazione dei lavori/opere realizzati, recanti riferimenti alle specifiche voci del computo metrico consuntivo (in formato digitale).

I documenti tecnici devono essere costituiti, in funzione della tipologia di intervento realizzato, dai seguenti: profilo longitudinale a scala 1:2000 o 1:1000; sezioni trasversali scavo e riporto a scala non inferiore a 1:50 o 1:100; particolari in scala 1:50 delle opere d'arte; pianta, sezione e prospetti a scala 1:200; computo metrico dei volumi di sterro e riporto (formato digitale e foglio di calcolo elettronico).

Il file in formato shape, la relativa stampa e gli elaborati tecnici consuntivi devono essere presentati solo se difforni da quelli trasmessi in sede di presentazione del progetto esecutivo e cantierabile o di progetto di variante approvata dal Servizio competente.

- eventuale progetto di variante autorizzato dalle competenti Amministrazioni, completo dei titoli abilitativi acquisiti e quant'altro necessario, in funzione della natura e della localizzazione degli interventi (*qualora non presentato in precedenza*);
- eventuale documentazione fotografica e/o filmografica dimostrativa dello stato dei luoghi prima e durante la realizzazione dei lavori relativamente alla realizzazione dei lavori/opere non più visibili ed ispezionabili in sede di accertamento sopralluogo. La documentazione deve essere presa da punti comunque riconoscibili prima e dopo l'intervento.

3) Contabilità finale dei lavori composta da:

- elenco dei documenti giustificativi di spesa riportante i rispettivi riferimenti dei documenti giustificativi di pagamento, al fine di agevolare la verifica della rendicontazione (foglio di calcolo elettronico);
- quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi richiesti a liquidazione, comprendente per ciascuna voce del computo metrico consuntivo come risultante dallo stato finale, la spesa totale effettivamente pagata, gli estremi del relativo giustificativo di spesa e l'importo imputato;
- documenti giustificativi di spesa (fatture e/o documenti contabili di equivalente valore probatorio).

Si fa espresso rinvio a quanto stabilito ai punti 12.6 e 12.11 dell'Avviso relativamente alla tenuta di un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile per tutte le transazioni e alla "tracciatura" dei giustificativi di spesa.

Inoltre, nei documenti giustificativi di spesa deve essere indicato con chiarezza la natura e la quantità del bene acquistato (nel caso di messa a dimora di alberi ed arbusti: specie, numero ed età/dimensioni degli stessi) e la fornitura del servizio acquisito.

- copia dei documenti dimostrativi dell'avvenuto pagamento delle spese, con allegata la relativa quietanza dall'istituto di credito, conformemente alle modalità richiamate al punto 12.4 dell'avviso;
- *Per i soggetti pubblici*: mandati di pagamento debitamente quietanzati;
- nel caso di pagamenti effettuati con assegni e nel caso di pagamento delle buste paga del personale aziendale: idonea documentazione rilasciata dall'istituto di credito coinvolto atta a garantire la tracciabilità delle operazioni;
- estratto conto del conto corrente, rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

- nel caso di pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali: copia del modello F24 con la ricevuta dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell’ente accettante il pagamento (Banca, Poste);
- contabilità consuntiva della spesa sostenuta per le attività svolte dal personale alle dipendenze del beneficiario al lordo di tutti gli oneri connessi al salario (salario, imposte, contributi sociali):
 - a) giustificativi di spesa: prospetto del tempo impiegato (time sheet) sottoscritti dal dipendente e dal competente responsabile (se ricorre il caso), nei quali sono riportati il rilevamento di giornate/orari di lavoro del singolo dipendente, descrizione del lavoro svolto, calcolo del costo giornaliero/orario distinguendo il salario e gli altri oneri, dimostrazione che il costo giornaliero/orario applicato derivi dagli elementi presenti nella busta paga del dipendente e da altra documentazione dimostrativa dell’ammontare degli oneri a carico del datore di lavoro - buste paga mensili;
 - b) documenti di pagamento: copia dei titoli di pagamento delle buste paga, versamenti imposte, versamenti contributi sociali periodici;

I prospetti di cui alla lettera a) devono contenere tra l’altro, il collegamento con i documenti di pagamento.

4) Nel caso di Soggetti pubblici e/o di operazioni assoggettate al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.:

- certificato di regolare esecuzione dei lavori;
Nei casi previsti, dovrà essere presentata la relazione sul conto finale dei lavori e la relazione acclarante, redatta secondo la normativa vigente;
- atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante;
- check list di autovalutazione in relazione alle procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture riguardanti la fase successiva all’aggiudicazione, debitamente sottoscritte ed in conformità alle disposizioni emanate da AGEA.

5) Altra documentazione specifica:

- nel caso in cui la durata del possesso dei terreni/immobili sui quali mantenere gli impegni assunti, non consenta il rispetto del vincolo quinquennale a far data dal pagamento finale al beneficiario: documentazione comprovante il rinnovo il possesso degli stessi per l’intero periodo vincolativo.
Il beneficiario è comunque tenuto ad aggiornare il fascicolo aziendale entro i termini stabiliti dal Servizio competente per la conclusione dell’istruttoria.
- dichiarazione prevista in applicazione del D.Lgs n. 159/2011 e s.m.i. in tema di documentazione antimafia;
- copia conforme all’originale dell’atto di compravendita registrato (*nel caso di acquisto di terreni*).

19.4. Potrà essere richiesta specifica documentazione attestante l’avvenuto rispetto delle procedure stabilite dalla normativa generale sugli appalti pubblici e dei contratti di concessione, al fine di espletare i controlli amministrativi previsti in ottemperanza alle disposizioni emanate dall’Organismo Pagatore.

Al fine di accertare la spesa effettivamente sostenuta dal beneficiario, in sede di istruttoria della domanda di pagamento potrà essere richiesta ulteriore documentazione oltre a quella indicata nel precedente punto 19.3., in rapporto alla tipologia di intervento realizzato ed alla tipologia di spesa richiesta a contributo.

19.5. Tutte le comunicazioni tra il richiedente ed il Servizio competente saranno inviate mediante posta elettronica certificata nei casi in cui il soggetto destinatario è obbligato alla tenuta della PEC, negli altri casi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

20. VARIANTI

20.1. Le varianti devono essere autorizzate dal Servizio competente che si riserva di approvarle o meno, a seguito dell’istruttoria dell’istanza presentata.

20.2. La variante può comportare una modifica della posizione acquisita in graduatoria, tuttavia l’ammissibilità della stessa resta subordinata, tra l’altro, alla verifica:

- del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- del raggiungimento del punteggio minimo di ammissibilità, in base ai criteri di selezione;

- del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda utilmente collocata nell'elenco delle domande da avviare alla fase istruttoria tecnica e amministrativa o comunque a quello dell'ultima domanda finanziata.

20.3. La variante non può in ogni caso determinare l'aumento del contributo assegnato.

20.4. Non sono ammissibili varianti che comportano modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile tali da inficiare la finanziabilità stessa. Nel rispetto di tale condizione, sono considerate varianti, in particolare:

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

Di norma non sono considerate varianti al progetto originario le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, purché contenute in una limitata percentuale di spesa come definita dalle disposizioni attuative nazionali o regionali, così come ad esempio i cambi di preventivo, purché sia garantita la possibilità di identificare il bene e fermo restando la spesa ammessa in sede di istruttoria.

20.5. In attesa di eventuali disposizioni regionali che disciplinino la definizione di variante sostanziale, si stabilisce quanto segue:

- la variazione di spesa non viene considerata variante, qualora, per nessuna delle tipologie di investimento sia prevista una variazione in aumento della spesa (comprese le spese generali) superiore al 10% della spesa totale precedentemente concessa;
- le variazioni di spesa in diminuzione, fermo restando quanto indicato al punto 20.4, non sono considerate varianti purché l'investimento mantenga la sua funzionalità.

Resta fermo quanto previsto dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

20.6. Le varianti, di norma, devono essere preventivamente richieste. In particolare le richieste devono essere presentate almeno 60 giorni precedenti la data stabilita per la presentazione della domanda di pagamento.

20.7. Nel caso di varianti presentate in difformità al termine stabilito al punto 20.6 il Servizio competente provvederà comunque alla loro valutazione, tuttavia non potrà assicurare che l'istanza sia istruita in tempi utili da consentire il proseguimento dei lavori in corso d'opera e la presentazione della domanda di pagamento del saldo entro la data stabilita.

Il beneficiario resta responsabile di eventuali modifiche al progetto iniziale, non preventivamente richieste, che possono determinare la non ammissibilità dell'investimento e la modifica del punteggio che ha consentito il finanziamento della domanda.

20.8. Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 20.4 l'istanza di variante deve essere presentata in conformità alle disposizioni ed alle eventuali procedure informatizzate definite da AGEA – Organismo Pagatore.

20.9. La richiesta di variante dovrà essere completa dei documenti tecnico - amministrativi necessari al fine di valutare i criteri e le condizioni indicate al punto 10 dell'avviso, l'ammissibilità degli investimenti oggetto della modifica e la quantificazione della spesa e del contributo ammissibili a seguito dell'istanza.

In particolare, la richiesta di variante deve essere corredata, in base alla natura delle modifiche, della seguente documentazione:

1. scheda sintetica di variante comprensiva di:
 - a) quadro tecnico-economico di confronto degli investimenti proposti in variante con quelli iniziali, specificando gli importi di spesa, di contributo e l'eventuale importo delle spese generali ed importo IVA;
 - b) determinazione del punteggio derivante dalla richiesta di variante, sulla base dei criteri di selezione, al fine di verificare la permanenza delle condizioni di ammissibilità e finanziabilità della domanda;
 - c) motivazione della richiesta di variante;
2. progetto di variante completo degli allegati previsti, tra cui il computo metrico estimativo, dei titoli abilitativi stabiliti dalla normativa di settore, autorizzato dalle competenti Amministrazioni (qualora ricorra il caso). L'originale o la copia conforme del progetto di variante dovrà essere presa in visione in

sede di istruttoria dell'istanza;

3. preventivi di spesa rilasciati da fornitori diversi, secondo le modalità stabilite (*se previsti*);
4. atto di approvazione del progetto di variante (*se ricorre il caso*);

In sede di valutazione dell'istanza, potrà essere richiesta ulteriore documentazione rispetto a quella sopra indicata, qualora ritenuta necessaria per l'espletamento dell'istruttoria.

20.10. La comunicazione dell'esito della richiesta di variante è data al beneficiario secondo le modalità stabilite al precedente punto 14.14 e riguarda: la natura e quantità degli interventi ammissibili, entità degli aiuti corrispondenti, eventuali condizioni e/o prescrizioni, le motivazioni della revisione tecnico- economica eventualmente apportata alla richiesta.

20.11. Il non accoglimento della richiesta di variante, l'accoglimento parziale o totale della stessa, lascia impregiudicati i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo stabiliti in precedenza.

20.12. Qualora, in sede di accertamento della regolare esecuzione degli interventi, si riscontrino – rispetto alle previsioni della domanda ammessa agli aiuti – varianti non preventivamente autorizzate, le discordanze tra le opere realizzate e quelle preventivate approvate potranno essere ammesse solo se l'incaricato dell'accertamento esprima parere favorevole all'approvazione.

21. CAMBIO BENEFICIARIO

21.1. Nel caso in cui, successivamente al provvedimento di concessione e prima dell'erogazione del saldo, intervenga un cambio nella titolarità dell'azienda e/o delle particelle oggetto di intervento, il nuovo soggetto può richiedere di subentrare nella titolarità della domanda di sostegno e della concessione degli aiuti a condizione che dimostri quanto segue:

- il possesso dei requisiti di ammissibilità stabiliti dall'Avviso ed il mantenimento della posizione utile della domanda di sostegno nell'ambito delle domande risultate finanziate;
- l'assunzione degli impegni mediante la sottoscrizione delle dichiarazioni e degli impegni previsti dall'avviso.

21.2. Nel caso in cui il cambio di titolarità avvenga, dopo l'erogazione del saldo ed entro il periodo vincolativo, il subentrante diventa responsabile degli impegni previsti dall'avviso e di quelli derivanti dalla concessione dell'aiuto e li assume quali propri.

Il Servizio competente, dopo aver verificato i requisiti per il subentro, prende atto degli impegni del nuovo soggetto notificando a quest'ultimo che eventuali violazioni degli obblighi durante il periodo vincolativo possono determinare l'avvio del procedimento di revoca nei confronti del subentrante stesso.

Qualora il subentrante non intenda assumere gli impegni del cedente (beneficiario iniziale), il Servizio competente avvia nei confronti di quest'ultimo la procedura di revoca.

21.3. L'istruttoria dell'istanza viene svolta dal Servizio competente che accerta la sussistenza dei requisiti, l'assunzione degli impegni e stabilisce l'accoglimento o meno dell'istanza, nel rispetto di eventuali disposizioni emanate a riguardo dall'Organismo Pagatore AGEA e dalle norme attuative regionali.

21.4. La richiesta di cambio beneficiario, presentata nei termini eventualmente stabiliti dalle norme AGEA o da ulteriori disposizioni regionali, sottoscritta dal soggetto che intende subentrare, deve essere corredata, in funzione del momento del subentro, della seguente documentazione:

1. assenso del beneficiario iniziale, sottoscritto in funzione della propria natura giuridica, al subentro del nuovo soggetto;
2. documentazione dimostrativa del possesso dei requisiti oggettivi e soggettivi richiesti per accedere agli aiuti e/o per subentrare nella specifica domanda di sostegno finanziata;
3. dichiarazione sottoscritta dal soggetto subentrante, attestante:
 - la motivazione della richiesta di cambio beneficiario;
 - l'avvenuta costituzione e aggiornamento del fascicolo aziendale, specificando il soggetto presso il quale è detenuto il fascicolo stesso;
 - l'avvenuta costituzione del fascicolo di domanda, specificando il soggetto designato come

responsabile del fascicolo di domanda;

- la conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020, dell'Avviso pubblico relativo alla sottomisura di cui trattasi, dei regolamenti e disposizioni comunitarie, nazionali e regionali anche in materia di controlli e sanzioni;
- l'assunzione degli impegni previsti dal presente Avviso, nonché di quelli derivanti dalla concessione degli aiuti nel rispetto delle eventuali prescrizioni tecnico amministrative stabilite in sede di notifica della concessione degli aiuti o della liquidazione del saldo;
- la conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti previsti dalle disposizioni e l'impegno alla restituzione del contributo nel caso di riduzione/revoca dello stesso, così come previsto dalle disposizioni in materia.

In sede di istruttoria dell'istanza, potrà essere richiesta ulteriore documentazione rispetto a quella sopra indicata, al fine di accertare la sussistenza dei requisiti previsti.

21.5. Fermo restando quanto stabilito al precedente punto 21.4. l'istanza di cambio beneficiario deve essere presentata in conformità alle disposizioni ed alle eventuali procedure informatizzate definite da AGEA – Organismo Pagatore.

In particolare si fa espresso rinvio a quanto stabilito dall'OP AGEA in presenza di somme erogate a titolo di anticipo.

21.6. La comunicazione dell'esito della richiesta di cambio beneficiario ed eventuali condizioni e/o prescrizioni è data al beneficiario iniziale, ove possibile, ed al soggetto che ha presentato istanza di subentro, secondo le modalità stabilite al precedente punto 14.14.

21.7. L'accoglimento o meno della richiesta di cambio beneficiario lascia impregiudicati i termini di presentazione della domanda di pagamento del saldo stabiliti in precedenza.

22. PROROGHE

22.1. La modifica dei termini di scadenza per la presentazione della domanda di pagamento di saldo e della relativa rendicontazione dello stato finale dei lavori può essere disposta dal Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, qualora lo ritenga necessario e possibile compatibilmente con le scadenze finanziarie del Programma.

22.2. La proroga dei termini di scadenza può essere autorizzata dal Responsabile di Misura competente previa presentazione della richiesta scritta, indicante la motivazione dell'istanza e la data proposta per la presentazione della domanda di saldo.

La richiesta di proroga deve essere presentata entro la data di scadenza stabilita per la presentazione della domanda di pagamento di saldo, pena il diniego della stessa.

22.3. Nel caso in cui il beneficiario abbia ricevuto l'anticipo, l'eventuale concessione della proroga resta subordinata, se necessario, alla presentazione nei termini stabiliti dal Servizio competente, dell'appendice di proroga dei termini della garanzia fidejussoria secondo le modalità e per il periodo di copertura previsti dall'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA).

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

23. DICHIARAZIONI ED IMPEGNI DEL RICHIEDENTE

23.1. Dichiarazioni ed impegni di carattere generale

Il beneficiario ai fini dell'ottenimento dei contributi, assume quali proprie le seguenti dichiarazioni ed impegni indicati nella domanda di sostegno, nei quadri facenti parte della stessa e nella relativa documentazione presentata e diviene responsabile di ogni dichiarazione in essa rilasciata.

Il richiedente diventa responsabile delle dichiarazioni e degli impegni di seguito riportati:

- che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;

- di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale Regionale 2014-2020 sottoposto all'approvazione della Commissione europea per accedere alle misure prescelte;
- di essere a conoscenza che le misure cui ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;
- di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari, anche in materia di controlli e sanzioni;
- di essere a conoscenza che la Regione può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione regionale, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma, nel presente Avviso e nella domanda;
- di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda;
- di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne i casi di forza maggiore, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni - sospensioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014, e di quanto disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- di consentire che l'autorità competente abbia accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli appezzamenti e agli impianti, alle aree oggetto degli investimenti e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda, non ha percepito, non ha chiesto e non intende chiedere altri contributi, detrazioni ed agevolazioni pubbliche;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dalla legge 898/86 e successive modifiche ed integrazioni riguardanti, tra l'altro, sanzioni amministrative e penali in materia di aiuti comunitari nel settore agricolo;
- di essere a conoscenza che i pagamenti, in relazione alle sottomisure avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- di essere a conoscenza delle disposizioni previste dall'art. 33 del decreto legislativo 228/2001;

Ed inoltre si impegna:

- a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;
- a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e del Programma di Sviluppo rurale regionale approvato dalla Commissione europea;
- a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda;
- a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013;
- ad esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- a comunicare, una volta acquisiti, il codice CUP del progetto e il codice CIG (nei casi previsti dalla normativa).

23.2. Impegni di carattere generale pertinenti alla sottomisura 4.4 - intervento 4.4.1

Il beneficiario degli aiuti di cui al presente avviso, oltre alle pertinenti dichiarazioni ed impegni di carattere generale previste dalla normativa vigente, s'impegna:

- al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti oggetto degli aiuti per almeno cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario;
- al rispetto della normativa generale sugli appalti pubblici di lavori, servizi e forniture qualora il beneficiario sia tenuto al rispetto dalla stessa.

Si applicano le disposizioni regionali in materia di riduzioni e sanzioni in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

23.3. Le dichiarazioni e gli impegni generali e specifici sono assunti, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., mediante la sottoscrizione della domanda e dei relativi allegati.

24. INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

24.1. I beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III Parte 1, paragrafo 2 e Parte 2, paragrafi 1 e 2, per un periodo di cinque anni a far data dal pagamento finale al beneficiario.

24.2. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando:

- a) l'emblema dell'Unione;
- b) un riferimento al sostegno da parte del FEASR.

Nel caso di un'azione informativa o pubblicitaria collegata a un'operazione o a diverse operazioni cofinanziate da più di un Fondo, il riferimento di cui alla lettera b) può essere sostituito da un riferimento ai fondi SIE.

24.3. Durante l'attuazione di un'operazione, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR:

a) fornendo, sul sito web per uso professionale del beneficiario, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) collocando, per le operazioni che non rientrano nell'ambito della lettera c) che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 EUR, e in funzione dell'operazione sovvenzionata (ad esempio per le operazioni di cui all'articolo 20 sul rinnovamento dei villaggi o per i progetti Leader), almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito di un PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50 000 EUR, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Una targa informativa deve essere affissa anche presso le sedi dei gruppi di azione locale finanziati da Leader;

c) esponendo, in un luogo facilmente visibile al pubblico, un cartellone temporaneo di dimensioni rilevanti per ogni operazione che consista nel finanziamento di infrastrutture o di operazioni di costruzione per le quali il sostegno pubblico complessivo supera 500.000 EUR.

Entro tre mesi dal completamento di un'operazione, il beneficiario espone una targa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in un luogo facilmente visibile al pubblico per ogni operazione che soddisfi i seguenti criteri:

- i) il sostegno pubblico complessivo per l'intervento supera 500.000 EUR;
- ii) l'operazione consiste nell'acquisto di un oggetto fisico o nel finanziamento di un'infrastruttura o di operazioni di costruzione.

Il cartellone indica il nome e il principale obiettivo dell'operazione e mette in evidenza il sostegno finanziario dell'Unione.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui alla parte 2, punto 1. Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web.

24.4. Caratteristiche tecniche delle azioni informative e pubblicitarie

24.4.1. Logo e slogan

Ogni azione informativa e pubblicitaria presenta i seguenti elementi:

- a) l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, unitamente alla seguente indicazione del ruolo dell'Unione: «Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali».

24.4.2. Materiale di informazione e comunicazione

Le pubblicazioni (opuscoli, pieghevoli, bollettini ecc.) e i poster concernenti le misure e gli interventi cofinanziati dal FEASR devono recare, sul frontespizio, una chiara indicazione della partecipazione dell'Unione nonché, qualora vi figurino anche un emblema nazionale o regionale, l'emblema dell'Unione. Le pubblicazioni devono inoltre menzionare l'organismo responsabile dell'informazione e l'autorità di gestione designata per l'esecuzione dell'aiuto del FEASR e/o nazionale in questione.

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

I siti web relativi al FEASR devono:

- a) menzionare il contributo del FEASR almeno nella pagina iniziale;
- b) recare un link al sito web della Commissione dedicato al FEASR.

24.5. Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e ai 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 all'indirizzo internet:

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

25. REVOCA DEL BENEFICIO

25.1. Il beneficio è revocato nei seguenti casi:

- a. per espressa rinuncia del beneficiario;
- b. per mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo entro i termini stabiliti, fatto salvo quanto stabilito nel presente Avviso;
- c. per le violazioni delle dichiarazioni e degli impegni, in applicazione alla normativa vigente e alle disposizioni attuative che saranno emanate con successivi atti regionali.

Nei casi previsti ai precedenti punti a), b) e c) le somme già riscosse dal beneficiario devono essere restituite dallo stesso all'organismo pagatore.

25.2. Il rimborso dell'aiuto ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, nel caso di mancato mantenimento degli impegni per cause di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- e. un'epizoozia o una fitopatologia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del beneficiario;
- f. esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, nonché la relativa documentazione, di valore probante, a giudizio del Servizio competente, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

26. RIDUZIONI E SANZIONI

26.1. Per quanto riguarda la definizione e l'applicazione di riduzioni e sanzioni amministrative si fa riferimento alla normativa comunitaria, in particolare al Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 ed al Regolamento delegato (UE) n. 640/2014.

26.2. Si applicano inoltre, le disposizioni in materia di riduzioni e sanzioni emanate con D.G.R. 935 del 02.08.2017 (BUR S.O. n. 34 del 16.08.2017) e con successive disposizioni regionali emanate in attuazione al presente Avviso ed in ottemperanza alla normativa comunitaria e nazionale.

27. MONITORAGGIO E CONTROLLO

Ai fini del monitoraggio fisico e finanziario il Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici, acquisisce i dati e le informazioni necessarie.

Il beneficiario è tenuto ad inviare tutti i dati e le informazioni indispensabili all'attività di monitoraggio.

28. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per l'attuazione del presente bando di evidenza pubblica è stabilita sulla base delle decisioni assunte con DGR 587 del 06 maggio 2019 e delle disponibilità previste nel programma pari ad Euro 4.000.000,00 di spesa pubblica con partecipazione FEASR del 43,12%.

La Giunta si riserva la possibilità di modificare tale dotazione in relazione a nuove e mutate esigenze che si dovessero manifestare nel corso di attuazione.

29. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679:

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione al presente Avviso pubblico.

1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679):

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: infogiunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it; Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

2. Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679)

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale www.regione.umbria.it/privacy1.

3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento:

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti, con modalità prevalentemente informatiche / cartacee. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche:

- esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico

- esecuzione di un obbligo legale

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: adempimento degli obblighi di gestione, controllo, monitoraggio e valutazione ai sensi del Reg. (UE) 1305/2013 e, in particolare, degli obblighi di cui ai titoli VI e VII. I dati, possono anche essere utilizzati per finalità di ricerca e programmazione direttamente svolte da enti pubblici o affidate dagli stessi ad enti convenzionati che ne garantiscano l'anonimato statistico.

4. Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679)

Le categorie di dati personali oggetto di trattamento sono i dati comuni.

5. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia obbligatorio determina l'impossibilità di portare a termine la compilazione della domanda. Il mancato inserimento dei dati il cui conferimento sia facoltativo non pregiudica il completamento della procedura di compilazione ed invio della domanda.

6. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679)

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Foreste, montagna, sistemi naturalistici.

All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

7. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679)

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche normative:

- Reg. (UE) 702/2014 e degli "Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020" (GU C 204 - 1.7.2014), ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dall'adozione della decisione di concessione dell'aiuto.
- Reg. (UE) 1303/2013, ai sensi del quale le informazioni saranno conservate per almeno 10 anni dieci anni dal pagamento finale al beneficiario.

8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679)

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (*Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, email: dpo@regione.umbria.it*).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Elenco specie arboree autoctone utilizzabili

Nome scientifico	Nome italiano
<i>Abies alba</i> Miller	Abete bianco
<i>Acer campestre</i> L.	Acero campestre
<i>Acer monspessulanum</i> L.	Acero minore
<i>Acer opalus</i> Auct.	Aceri gruppo "opalo"
<i>Acer platanoides</i> L.	Acero riccio
<i>Acer pseudoplatanus</i> L.	Acero montano
<i>Alnus cordata</i> (Loisel) Desf.	Ontano napoletano
<i>Alnus glutinosa</i> (L.) Gaertner	Ontano nero
<i>Carpinus betulus</i> L.	Carpino bianco
<i>Carpinus orientalis</i> Mill.	Carpinella
<i>Castanea sativa</i> Miller	Castagno
<i>Celtis australis</i> L.	Bagolaro
<i>Corylus avellana</i> L.	Nocciolo
<i>Cercis siliquastrum</i> L.	Albero di Giuda
<i>Cupressus sempervirens</i> L.	Cipresso comune
<i>Fagus sylvatica</i> L.	Faggio
<i>Fraxinus excelsior</i> L.	Frassino maggiore
<i>Fraxinus ornus</i> L.	Orniello
<i>Fraxinus oxycarpa</i> Bieb.	Frassino ossifillo
<i>Juglans regia</i> L.	Noce comune
<i>Laburnum anagyroides</i> Medicus	Maggiociondolo
<i>Morus nigra</i> L.	Gelso
<i>Ostrya carpinifolia</i> Scop.	Carpino nero
<i>Pinus halepensis</i> Miller	Pino d'Aleppo
<i>Populus</i> spp.	Pioppi
<i>Prunus avium</i> L.	Ciliegio
<i>Pyrus pyraeaster</i> Burgds.	Pero
<i>Quercus cerris</i> L.	Cerro
<i>Quercus frainetto</i> Ten.	Farnetto
<i>Quercus ilex</i> L.	Leccio
<i>Quercus petraea</i> Liebl.	Rovere
<i>Quercus pubescens</i> Willd.	Roverella
<i>Quercus robur</i> L.	Farnia
<i>Quercus suber</i> L.	Sughera
<i>Salix</i> spp.	Salici
<i>Sorbus aria</i> (L.) Crantz	Farinaccio
<i>Sorbus aucuparia</i> L.	Sorbo degli uccellatori
<i>Sorbus domestica</i> L.	Sorbo comune
<i>Sorbus torminalis</i> (L.) Crantz	Ciavardello
<i>Taxus baccata</i> L.	Tasso
<i>Tilia cordata</i> Miller	Tiglio selvatico
<i>Tilia platyphyllos</i> Scop.	Tiglio nostrale
<i>Ulmus glabra</i> Hudson	Olmo montano
<i>Ulmus minor</i> Mill.	Olmo campestre

Elenco delle specie arbustive utilizzabili

Nome scientifico	Nome italiano
<i>Amelanchier ovalis</i>	Pero corvino
<i>Arbutus unedo</i>	Corbezzolo
<i>Berberis vulgaris</i>	Crespino
<i>Buxus sempervirens</i>	Bosso
<i>Calicotome spp.</i>	Ginestre spinose
<i>Cotinus coggygria</i>	Scotano
<i>Cistus spp.</i>	Cisti
<i>Clematis spp.</i>	Vitalbe
<i>Crataegus spp.</i>	Biancospini
<i>Cornus mas</i>	Corniolo
<i>Cornus sanguinea</i>	Sanguinella
<i>Cytisus spp.</i>	Ginestre
<i>Elaeagnus angustifolia</i>	Olivagno
<i>Elaeagnus umbellata</i>	Umbellata
<i>Erica spp.</i>	Eriche
<i>Euonymus spp.</i>	Fusaggini
<i>Frangula alnus</i>	Frangola
<i>Hippophae rhamnoides</i>	Olivello spinoso
<i>Ilex aquifolium</i>	Agrifoglio
<i>Juniperus communis</i>	Ginepro comune
<i>Juniperus oxycedrus</i>	Ginepro ossicedro
<i>Juniperus sabina</i>	Ginepro sabino
<i>Laurus nobilis</i>	Alloro
<i>Ligustrum spp.</i>	Ligustri
<i>Malus spp.</i>	Meli
<i>Mespilus germanica</i>	Nespolo
<i>Myrtus communis</i>	Mirto
<i>Nerium oleander</i>	Oleandro
<i>Paliurus spina-christi</i>	Marruca
<i>Phillyrea spp.</i>	Filliree
<i>Pistacia lentiscus</i>	Lentisco
<i>Pistacia terebinthus</i>	Terebinto
<i>Prunus spinosa</i>	Prugnolo
<i>Prunus spp.</i>	Pruni
<i>Rhamnus alaternus</i>	Alaterno
<i>Rhamnus alpinus</i>	Ramno alpino
<i>Rhamnus catharticus</i>	Spino cervino
<i>Rosa spp.</i>	Rose
<i>Rosmarinus officinalis</i>	Rosmarino
<i>Rubus spp.</i>	Rovi
<i>Sambucus spp.</i>	Sambuchi
<i>Spartium junceum</i>	Ginestra odorosa
<i>Tamarix spp.</i>	Tamerici
<i>Taxus baccata</i>	Tasso
<i>Ulex europaeus</i>	Ginestrone
<i>Viburnum spp.</i>	Viburni

Aree Naturali Protette

Area Naturale Protetta	Provincia	Comune	Fogli di mappa
Parco regionale di Colfiorito	PG	FOLIGNO	19, 20, 21, 22, 23, 30, 31, 32, 52, 53
Parco regionale del Monte Cucco	PG	COSTACCIARO	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 20, 21, 22, 29, 30
	PG	FOSSATO DI VICO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 29, 30, 32
	PG	SCHEGGIA E PASCELUPO	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 56, 57, 58, 59, 61
	PG	SIGILLO	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24
Parco regionale del Lago Trasimeno	PG	CASTIGLIONE DEL LAGO	2, 7, 16, 25, 26, 34, 45, 46, 59, 74, 89, 90, 98, 99, 100, 103, 142
	PG	MAGIONE	12, 18, 25, 26, 26, 35, 41, 47, 48, 53, 54, 60, 61, 62, 68, 90
	PG	PANICALE	1, 2, 72
	PG	PASSIGNANO SUL TRASIMENO	22, 23, 40, 41, 42, 43, 44, 50, 55
	PG	TUORO SUL TRASIMENO	20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29
S.T.I.N.A. Sistema Territoriale di Interesse Naturalistico Ambientale (S.T.I.N.A.)	TR	CASTEL VISCARDO	5, 10
	TR	ALLERONA	1, 3, 10, 14, 19, 20, 26, 27, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 41, 42, 43, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56
	TR	FICULLE	33, 41, 42
	TR	ORVIETO	1, 4, 11, 12, 28, 30
	TR	PARRANO	26, 27, 28, 34, 35, 36, 38, 39
	TR	SAN VENANZO	107, 108, 109, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131
	TR	SAN VENANZO	52, 53, 64, 75, 76, 77, 87
Parco regionale del Monte Subasio	PG	ASSISI	42, 43, 44, 45, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 163, 164, 165, 166, 173
	PG	NOCERA UMBRA	27, 29, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 63, 64, 65, 73, 74, 82, 83, 103, 104, 105
	PG	SPELLO	2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 24, 25, 26
	PG	VALTOPINA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 17, 17, 18
Parco regionale del Fiume Nera	TR	ARRONE	1, 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 22, 23

Area Naturale Protetta	Provincia	Comune	Fogli di mappa
Parco regionale del Fiume Nera	TR	FERENTILLO	3, 5, 6, 7, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 60
	TR	MONTEFRANCO	4, 5, 6, 8, 9, 10
	TR	POLINO	1, 2, 3, 4, 9, 10
	PG	SCHEGGINO	24
	TR	TERNI	93, 94, 95, 96, 97, 98, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 163, 164, 164, 165
Parco regionale del Fiume Tevere	TR	ALVIANO	2, 3, 7, 8
	TR	BASCHI	1, 2, 4, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 42, 43, 44, 45, 46, 55, 56, 57, 58, 59, 61, 64, 65, 67, 69, 70
	TR	GUARDEA	9, 10, 18, 19, 20, 21, 28, 29
	PG	MONTE CASTELLO DI VIBIO	12, 13, 18, 20
	TR	MONTECCHIO	9, 10, 11, 14, 15, 16, 17, 22, 25, 26
	TR	ORVIETO	41, 42, 43, 44, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 169, 170, 197, 198, 200, 202, 203, 204, 239, 240, 248, 265, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276
	TR	SAN VENANZO	160, 161
	PG	TODI	25, 26, 27, 39, 41, 42, 59, 60, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 86, 90, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, 107, 108, 110, 111, 112, 113, 114, 116, 119, 129, 130
Parco nazionale dei Monti Sibillini	PG	NORCIA	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 22, 23, 24, 25, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 116, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 158, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 192, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 205
	PG	PRECI	4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 17, 18, 19, 20, 21, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 39, 40, 41, 53

Progetto degli interventi - *Schema Tipo*

Il progetto degli interventi, redatto da tecnico abilitato all'esercizio della professione, nel rispetto della normativa di settore, deve essere elaborato facendo riferimento agli aspetti indicati nello schema tipo di seguito riportato. Lo stesso deve essere redatto per ciascuna tipologia di intervento da realizzare.

1. Relazione tecnica

- Tipologia di intervento (*con riferimento al punto 8.1 dell'Avviso*)
- Descrizione dell'intervento

In considerazione della tipologia dell'intervento, illustrare gli aspetti di seguito indicati.

Indicare se l'intervento rappresenta: nuova realizzazione, creazione o ripristino, riqualificazione, ampliamento, miglioramento.

Breve descrizione dell'intervento evidenziando come lo stesso consenta di raggiungere gli obiettivi della sottomisura (conservazione della biodiversità, riduzione della frammentazione degli habitat, riqualificazione del paesaggio rurale, ecc...).

Illustrare la tipologia di habitat, indicando tra l'altro, le fitocenosi coerenti con l'area, la situazione esistente delle superfici oggetto di intervento (ad esempio: presenza di strutture/infrastrutture, specie alloctone) e gli interventi di rinaturalizzazione.

Indicare la tipologia di recinzione/chiodenda/dissuasore e la specie di fauna selvatica.

Breve descrizione della cenosi prato – pascoliva oggetto di intervento e delle specie locali utilizzate per il ripristino del prato – pascolo.

Illustrare gli elementi del paesaggio rurale tipici dell'area di intervento.

- Descrizione dei particolari progettuali
- Ubicazione intervento: Comune e Località
- *Nel caso di messa a dimora di specie arboree ed arbustive:*

Inquadramento stazionale: altitudine, pendenza media, esposizione prevalente, zona bioclimatica in base alla carta Fitoclimatica dell'Umbria (*collinare submediterraneo; basso-collinare; alto-collinare; collinare sub continentale; basso-montano; alto-montano*); Tessitura (*sabbioso; sabbioso franco; franco sabbioso; franco; franco limoso; limoso; argilloso sabbioso; argilloso; argilloso limoso; franco argilloso*); Reazione (*acido, sub-acido; neutro; alcalino*).

- Parametri tecnici di intervento:
 - superficie totale di intervento (Ha) e/o lunghezza dell'intervento (ml); parametri dimensionali: altezza (m), spessore di testa (m), spessore di base (m); area umida: estensione (mq), profondità media e massima (m).
 - elenco e numero totale delle specie arboree messe a dimora
 - elenco e numero totale delle specie arbustive messe a dimora
 - distanza piante messe a dimora (m x m) e distanza tra filari (m x m)
 - descrizione di eventuali ulteriori elementi informativi sul sesto di impianto
 - altri parametri (ad esempio: operazioni da eseguire, modalità di preparazione del terreno, eventuali sistemi di protezione delle piantine)
- Cronoprogramma: data inizio e fine attività

La relazione dovrà illustrare i sistemi innovativi previsti nel progetto, ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio richiesto per il pertinente criterio di selezione (punto 10 dell'Avviso).

2. Elaborati progettuali (in formato digitale)

Elaborati progettuali relativi all'intervento da realizzare, debitamente quotati recanti opportuni riferimenti alle specifiche voci del computo metrico estimativo.

Per gli interventi riguardanti la messa a dimora di specie arboree ed arbustive:

- schema esemplificativo del sesto di impianto con legenda a margine che specifichi specie arboree/arbustive e distanza tra le piante messe a dimora

Per le altre tipologie di intervento:

- profilo longitudinale a scala 1:2000 o 1:1000
- sezioni trasversali scavo e riporto a scala non inferiore a 1:50 o 1:100
- particolari in scala 1:50 delle opere d'arte (*se ricorre il caso*)
- computo metrico dei volumi di sterro e riporto, in formato digitale e foglio di calcolo informatico (*se ricorre il caso*)
- pianta, sezione e prospetti a scala 1:200 (*se necessario*)

3. File in formato shape, georeferenziato nel sistema EPSG: 32633 o EPSG: 3004 (Gauss Boaga - fusto est).

Il file dovrà contenere la perimetrazione degli interventi, l'individuazione (localizzazione e lunghezza) degli interventi lineari, la localizzazione degli interventi puntuali. L'elaborato dovrà far riferimento a ciascuna tipologia di intervento.

4. Stampa del file in formato shape su base catastale, con l'indicazione dei fogli e delle particelle interessate, riportante l'individuazione degli interventi/opere da realizzare.

5. Descrizione analitica dei vincoli esistenti.

Breve descrizione dei vincoli esistenti nelle aree oggetto di intervento (esempio: paesaggistico-ambientale, archeologico, idrogeologico).

Indicare titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni, pareri e nulla -osta o quant'altro necessario per dare inizio ai lavori in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Nel caso di progetto esecutivo e cantierabile: allegare copia del progetto autorizzato dalle competenti Amministrazioni completo degli allegati e dei titoli abilitativi.

6. Computo metrico estimativo (in formato digitale e foglio di calcolo informatico).

7. Quadro tecnico economico riepilogativo.

Quadro tecnico economico riepilogativo indicante le tipologie di intervento richieste e la relativa spesa.

CHECK - LIST attestante la completezza e la conformità della documentazione conservata nel fascicolo di domanda, nonché della corrispondenza della medesima con le informazioni contenute nella domanda e nei relativi allegati

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____ in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all'istanza presentata da _____ richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

ATTESTA

- che il fascicolo aziendale aggiornato è conservato presso il seguente soggetto: _____;
 - che il fascicolo di domanda relativo all'intervento 4.4.1 è conservato presso il seguente soggetto: _____;
 - che nel fascicolo di domanda sono conservati in dettaglio i contratti, atti e documenti in originale o copia conforme, compresi quelli previsti dell'Avviso, nel caso di domanda presentata da forme associative
- A. Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni-immobili sui quali realizzare gli investimenti oggetto della domanda di sostegno:**
- Contratto/i di acquisto registrato/i in data _____ numero _____ (*nel caso di certificati o visure catastali in cui non sia aggiornato l'intestatario dei terreni e degli immobili posseduti dal richiedente*);
 - Contratto/i di affitto registrato/i in data _____ numero _____ scadenza _____
 - Altri Atti (*specificare*) _____ registrati in data _____ numero _____ scadenza _____;
- B. Documentazione per società di persone:**
- Atto costitutivo registrato in data _____ numero _____;
 - Domanda di sostegno sottoscritta da tutti i soci;
 - Domanda di sostegno non sottoscritta da tutti i soci:
 - Dichiarazione da parte dei soci non firmatari, resa ai sensi DPR 455/2000, con la quale attestano di essere a conoscenza che il richiedente presenta domanda di sostegno ai sensi del Reg. (UE) n. 1305/2013 – PSR per l'Umbria 2014 – 2020 – Sottomisura 4.4 - intervento 4.4.1 assumendo quali propri gli impegni previsti e che gli aiuti saranno erogati al richiedente stesso, sottoscritta in data _____.
- C. Documentazione per società diverse dalle società di persone, per le cooperative e i consorzi:**
- Atto costitutivo, registrato in data _____ numero _____ e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - Dichiarazione, resa ai sensi del DPR 445/2000, del legale rappresentante, sottoscritta in data _____, 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, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
 - Delibera o verbale del Consiglio di Amministrazione o dell'Organo competente, numero _____ del _____, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento e a riscuotere il contributo. Nella delibera/verbale 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/verbale dovrà altresì risultare la dichiarazione dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti.

D. Documentazione per Soggetti pubblici:

- Deliberazione dell'organo competente, numero _____ del _____, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Dall'atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- Atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e progetto esecutivo;

E. Nel caso di domanda presentata da *Associazioni Agrarie comunque denominate (Comunanze, Università, ecc...)*:

- Deliberazione dell'organo competente, numero _____ del _____, che autorizza il legale rappresentante o suo delegato a presentare la domanda di sostegno, ad effettuare i successivi adempimenti tra cui la presentazione di domande di pagamento. Dall'atto si dovrà evincere la conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

F. Per le operazioni realizzate da Enti pubblici e Organismi di diritto pubblico e da Soggetti tenuti al rispetto della normativa sugli appalti pubblici, ogni documentazione attinente le procedure ai fini della verifica della regolarità delle stesse, tra cui:

- Atti di approvazione dell'organo competente del progetto definitivo e progetto esecutivo;
- Relativamente ai lavori, servizi e forniture nonché alle prestazioni professionali (esempio: progettazione, direzioni lavori, tenuta del fascicolo di domanda):
 - Documentazione relativa alle procedure di affidamento dei lavori, servizi e forniture e prestazioni professionali oltreché i relativi atti (a titolo di esempio: lettere di invito, bando di gara, pubblicazione degli avvisi di gara, verbali di gara);
 - Atti di aggiudicazione e di affidamento, compresi quelli degli incarichi professionali;
 - Contratti debitamente sottoscritti dalle parti, compresi quelli con i professionisti incaricati;
- atti di approvazione degli stati di avanzamento lavori (a titolo esemplificativo: certificato di pagamento, determina di liquidazione);
- documentazione attestante la regolare esecuzione di servizi e forniture;
- certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo dei lavori;
- atto di approvazione dello stato finale dei lavori, servizi e forniture, della relativa contabilità finale, del certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e qualora prevista, della relazione acclarante.

Le procedure e i documenti previsti al presente paragrafo devono essere attuati e predisposti nel rispetto di quanto stabilito dal D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

G. Nel caso di domanda presentata da forme associative (esempio: Associazione Temporanea di Impresa – ATI - o di Scopo – ATS), ciascun partecipante deve costituire un proprio fascicolo aziendale.

- atto costitutivo della forma associativa, stipulato in conformità alle norme vigenti, registrato in data _____ numero _____ ed eventuale regolamento interno.
- delega degli associati, resa in funzione della propria natura giuridica, in favore del soggetto capofila a presentare domanda e riscuotere il contributo;

- documentazione indicata nella precedente lettera A), attestanti la titolarità dei terreni dei singoli associati, nonché alle precedenti lettere da B) ad E) riguardanti ciascun partecipante alla forma associata, in funzione della natura giuridica degli stessi;
 - per i soggetti cui non compete l'onere di presentare domanda: dichiarazione, in funzione della loro natura giuridica, dalla quale dovrà risultare la presa d'atto delle condizioni e delle modalità che regolano la corresponsione degli aiuti e la piena conoscenza del contenuto del Reg. (UE) n. 1305/2013 e dei successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, oltretutto del contenuto del PSR per l'Umbria 2014-2020 relativamente alla sottomisura oggetto di domanda e degli obblighi specifici che assume a proprio carico partecipando alla presentazione della domanda.
 - atto di assenso da parte del soggetto partecipante alla forma associativa, in funzione della propria natura giuridica, all'esecuzione degli interventi oggetto di contributo sulle particelle in possesso.
- H.** Dichiarazione di non avvenuto inizio dei lavori e relativa documentazione fotografica e/o filmografica debitamente datata, dello stato dei siti a far tempo dalla presentazione della domanda (Allegato 6);
- I.** Autorizzazione da parte del proprietario e/o comproprietario all'esecuzione degli interventi sui terreni ed immobili oggetto degli aiuti (Modello A);
- J.** Contratto o delega con il quale il richiedente designa il responsabile del "fascicolo di domanda" debitamente sottoscritto dalle parti;
- K.** Originale o copia conforme del progetto definitivo e/o esecutivo degli interventi, debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti;
- Se del caso, progetto di variante debitamente autorizzato dalle Amministrazioni competenti completo dei relativi titoli abilitativi.
- L.** Originale o copia conforme dei titoli abilitativi, autorizzazioni, comunicazioni e nulla-osta rilasciati dalle autorità e amministrazioni competenti, previsti dalla disciplina vigente in materia edilizia, paesaggistico- ambientale, archeologica, idrogeologica, sismica nonché quelli necessari alla realizzazione degli interventi, fra cui atti o pareri relativi all'espletamento della procedura di Valutazione di Incidenza Ambientale per gli interventi ricadenti nei siti della Rete Natura 2000 di cui alle direttive 79/409/CEE e 92/43/CEE;
- M.** Dichiarazione di non recuperabilità dell'IVA a norma della legislazione nazionale sull'IVA;
- N.** Preventivi di spesa per ciascuna fornitura di beni e servizi, relativi alle voci di spesa non previste da prezzari regionali vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno e comunque nei casi e nelle modalità stabilite. Se ricorre il caso, relativa relazione di scelta;
- O.** Nel caso di acquisto di terreni:
- originale dell'attestazione di un tecnico qualificato indipendente o di un organismo debitamente autorizzato, con cui si dimostri che il prezzo di acquisto del terreno non sia superiore al valore di mercato, completa di estratto di mappa e planimetria;
 - contratto preliminare di vendita del terreno sottoscritto dalle parti (completo del codice fiscale o partita iva del soggetto venditore);
 - copia conforme all'originale dell'atto di compravendita registrato;
- P.** Documentazione presentata in sede di presentazione delle domande di sostegno e di pagamento (anticipo, sal, saldo);
- Q.** Ogni ulteriore documentazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

Luogo e Data _____

(Timbro e Firma del Responsabile di fascicolo)

AUTORIZZAZIONE REALIZZAZIONE INTERVENTI

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto (cognome e nome) _____ nato a _____, il _____, residente in (comune e provincia) _____ (via e numero civico) _____, legale rappresentante dell'impresa/società/altro (indicare denominazione e/o ragione sociale) _____ avente codice fiscale o partita IVA _____, in qualità¹ di PROPRIETARIO\USUFRUTTUARIO\COMPROPRIETARIO\CONCEDENTE\CONFERENTE dei terreni identificati come illustrato nella seguente tabella:

Comune	Foglio	Particella	Titolo di Possesso	Superficie

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

DICHIARA

- di essere a conoscenza che (indicare il soggetto che presenta domanda di finanziamento) _____ in qualità di _____ presenta domanda di sostegno per l'erogazione degli aiuti previsti dal Reg. (UE) 1305/2013 – PSR per l'Umbria 2014-2020– Sottomisura 4.4 – Intervento 4.4.1 in riferimento ai terreni e immobili sopra indicati;
- di autorizzare il suddetto Sig. _____ all'esecuzione dei lavori previsti nella domanda di sostegno per la realizzazione degli interventi previsti dalla Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1;
- di essere a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020;
- di essere a conoscenza, in particolare, che sussiste l'obbligo al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti per almeno cinque (5) anni a far data dal pagamento finale al beneficiario;
- di essere a conoscenza che gli impegni assunti dal richiedente graveranno sui proprietari qualora rientrino in possesso anticipatamente dei terreni e superfici oggetto di intervento;
- di essere a conoscenza che l'erogazione degli aiuti verrà effettuata a favore del richiedente.

Luogo e data _____

_____ Firma

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta ed inviata unitamente a copia fotostatica di un documento d'identità del sottoscrittore

¹ indicare il caso ricorrente

DICHIARAZIONE DI NON AVVENUTO INIZIO DEI LAVORI

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____ nato a _____ il _____ codice fiscale _____ in qualità di rappresentate legale o suo delegato del soggetto richiedente i benefici previsti dalla Sottomisura 4.4. - Intervento 4.4.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020;

E

Il sottoscritto (*cognome e nome*) _____ in qualità di responsabile del fascicolo di domanda relativo all'istanza presentata del soggetto richiedente;

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

DICHIARANO

che alla data di presentazione della domanda di sostegno i lavori richiesti non sono iniziati.

Si allega alla presente dichiarazione, documentazione fotografica o filmografia, debitamente georeferenziata e datata, delle aree oggetto di intervento.

Luogo e data _____

(Firma del legale rappresentante o suo delegato)

Luogo e data _____

(Timbro e firma del Responsabile di fascicolo)

DICHIARAZIONE AIUTI “DE MINIMIS”

(dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà – art. 47 DPR 28.12.2000 n. 445)

Il sottoscritto _____ nato a _____ il _____ Codice fiscale _____ residente a _____ in qualità di legale rappresentante o suo delegato del richiedente (denominazione/ragione sociale) _____ con sede legale in _____ che ha avanzato istanza alla Regione Umbria, ai sensi del bando di evidenza pubblica relativo alla Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1 del PSR per l'Umbria 2014-2020, che prevede la concessione di contributi in regime “*de minimis*”,

Preso atto

che la Commissione Europea, con il proprio Regolamento (UE) n. 1407/2013¹ del 18.12.2013 (in GUCE L 352/1 del 24.12.2013) ha stabilito:

- che l'importo complessivo degli aiuti “*de minimis*” che possono essere concessi ad un'impresa unica² non può superare € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) nell'arco di tre esercizi finanziari;
- gli aiuti «*de minimis*» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «*de minimis*» all'impresa.
- i massimali di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) si applicano a prescindere dalla forma dell'aiuto «*de minimis*» o dall'obiettivo perseguito e indipendentemente dal fatto che l'aiuto concesso dallo Stato membro sia finanziato interamente o parzialmente con risorse provenienti dall'Unione.
- gli aiuti «*de minimis*» non sono cumulabili con aiuti di Stato concessi per gli stessi costi ammissibili o con aiuti di Stato relativi alla stessa misura di finanziamento del rischio se tale cumulo comporta il superamento dell'intensità di aiuto o dell'importo di aiuto più elevati fissati, per le specifiche circostanze di ogni caso, in un regolamento d'esenzione per categoria o in una decisione adottata dalla Commissione.
- gli aiuti «*de minimis*» concessi a norma del presente regolamento possono essere cumulati con gli aiuti «*de minimis*» concessi a norma del regolamento (UE) n. 360/2012 della Commissione a concorrenza del massimale previsto in tale regolamento. Essi possono essere cumulati con aiuti «*de minimis*» concessi a norma di altri regolamenti «*de minimis*» a condizione che non superino il massimale di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada), del regolamento 1407/2013.
- che la regola “*de minimis*” di cui al presente regolamento 1407/13 non è applicabile:
 - a) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della pesca e dell'acquacoltura di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
 - b) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della produzione primaria dei prodotti agricoli;
 - c) aiuti concessi a imprese operanti nel settore della trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli nei casi seguenti:
 - i) qualora l'importo dell'aiuto sia fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate,

¹ Regolamento (UE) n. 1407/2013 della commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «*de minimis*»

² Per “impresa unica” si intende l'impresa beneficiaria e le imprese, a monte e a valle, ad essa legate da uno dei rapporti di collegamento indicati all'art.2, par.2, del regolamento 1407/2013.

ii) qualora l'aiuto sia subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari;

d) aiuti per attività connesse all'esportazione verso paesi terzi o Stati membri, ossia aiuti direttamente collegati ai quantitativi esportati, alla costituzione e gestione di una rete di distribuzione o ad altre spese correnti connesse con l'attività d'esportazione;

e) aiuti subordinati all'impiego di prodotti nazionali rispetto a quelli d'importazione.

- Qualora la concessione di nuovi aiuti «*de minimis*» comporti il superamento dei massimali di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada), nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento.

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

dichiara:

che nell'esercizio finanziario in corso e nei due precedenti la sottoscritta "*impresa*" da me rappresentata, congiuntamente con altre ad essa eventualmente collegate nell'ambito del concetto di "*impresa unica*":

non ha beneficiato degli aiuti pubblici concessi in regime *de minimis* ai sensi del regolamento "*de minimis*" n. 1407/2013 e degli altri regolamenti "*de minimis*" vigenti, sino alla data della presente dichiarazione;

oppure

ha beneficiato, tenendo in considerazione l'esercizio finanziario in corso e i due esercizi finanziari precedenti, dei seguenti contributi pubblici di natura "*de minimis*" ai sensi del regolamento "*de minimis*" n. 1407/2013 e degli altri regolamenti "*de minimis*" vigenti:

Regolamento " <i>de minimis</i> " in base al quale è concesso il contributo – Normativa di riferimento	Denominazione e partita IVA dell' <i>Impresa</i> beneficiaria del contributo	Data concessione del contributo	Importo del contributo concesso	Ente erogatore

(N.B. Informazioni da fornire solo se l'impresa ha già beneficiato di altri contributi "de minimis" anche finanziati interamente o parzialmente con risorse di origine comunitaria)

Poiché l'importo totale degli aiuti "*de minimis*" complessivamente ricevuti nell'ultimo triennio³ compreso il presente contributo - non supera la soglia di € 200.000,00 (€ 100.000,00 se impresa attiva nel settore del trasporto su strada) stabilita dal summenzionato Regolamento UE n. 1407/2013 del 18/12/2013 "*l'impresa*" può beneficiare, quale aiuto "*de minimis*", del contributo pubblico di Euro _____ relativo all'attuazione della Sottomisura 4.4 - Intervento 4.4.1, senza la necessità che intervenga la preventiva autorizzazione della Commissione Europea per il medesimo contributo.

(data)

(Firma del legale rappresentante) *

() Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione è sottoscritta unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento d'identità del sottoscrittore.*

³ Deve essere calcolato l'importo complessivo degli aiuti "*de minimis*" concessi nell'esercizio finanziario in questione nonché nei due esercizi finanziari precedenti.