

REPUBBLICA ITALIANA

BOLLETTINO UFFICIALE

DELLA



Regione Umbria

SERIE GENERALE

PERUGIA - 20 marzo 2013

DIREZIONE REDAZIONE E AMMINISTRAZIONE PRESSO PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - P E R U G I A

PARTE PRIMA

Sezione II

DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI

DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO,
RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI

SERVIZIO FORESTE, ECONOMIA E TERRITORIO MONTANO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 6 marzo 2013, n. **1263**.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007/2013 - Asse 3 - Misura 3.1.2. "Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese" - Azioni a) e c) - Bando di evidenza pubblica.

PARTE PRIMA

Sezione II**DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI**

DIREZIONE REGIONALE RISORSA UMBRIA. FEDERALISMO, RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI - SERVIZIO FORESTE, ECONOMIA E TERRITORIO MONTANO - DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE 6 marzo 2013, n. 1263.

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007/2013 - Asse 3 - Misura 3.1.2. "Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese" - Azioni a) e c) - Bando di evidenza pubblica.

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 1 febbraio 2005, n. 2 e i successivi regolamenti di organizzazione, attuativi della stessa;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni;

Vista la legge regionale 9 agosto 1991, n. 21;

Visto il regolamento interno di questa Giunta;

Visto il Reg. CE n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della politica agricola comune;

Visti i Regolamenti CE n. 883/2006 e n. 885/2006 della Commissione del 21 giugno 2006, recante modalità di applicazione del Reg. CE n. 1290/2005;

Visto il Reg. CE n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e s.m.i.;

Visto il Reg. CE n. 74 del 19 gennaio 2009, che modifica il regolamento (CE) n. 1698/2005 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR), è prevista la modifica del PSR per introdurre operazioni che rispondano alle nuove sfide di cui all'art. 16 bis del Reg. CE n. 1698/2005;

Visto il Reg. CE n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del regolamento CE n. 1698/2005 del Consiglio e s.m.i.;

Visto il Reg. CE n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del regolamento CE 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale e s.m.i.;

Vista la circolare AGEA Prot. N. ACIU.2007.237 del 6 aprile 2007 avente per oggetto "Sviluppo Rurale. Istruzioni applicative generali per la presentazione, il controllo ed il pagamento delle domande di aiuto ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005";

Visto il Reg. CE n. 1782/2003 del Consiglio del 29 settembre 2003 che stabilisce norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori e che modifica i regolamenti CEE n. 2019/1993, CE n. 1452/2001, CE n. 1453/2001, CE n. 1454/2001, CE n. 1868/1994, CE n. 1251/1999, CE n. 1254/1999, CE n. 1673/2000, CE n. 2358/1971, CE n. 2529/2001;

Visto il Reg. CE n. 796/2004 della Commissione del 21 aprile 2004 recante modalità di applicazione della condizionalità, della modulazione e del sistema integrato di gestione e di controllo di cui al regolamento CE n. 1782/2003 del Consiglio che prevede norme comuni relative ai regimi di sostegno diretto nell'ambito della politica agricola comune e istituisce taluni regimi di sostegno a favore degli agricoltori;

Vista la decisione della Commissione della Comunità europea C(2009) 10316 del 15 dicembre 2009 che modifica la C(2007) n. 6011 del 29 novembre 2007 che approva il Programma di sviluppo rurale per l'Umbria per il periodo 2007-2013 dando garanzia del cofinanziamento comunitario e dell'ammissibilità delle spese a valere sulle risorse assegnate;

Vista la D.G.R. 133 del 18 febbraio 2008 che prende atto dell'approvazione da parte della Commissione europea del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 e che ne dispone la pubblicazione del testo definitivo contenente la strategia, la ripartizione finanziaria per asse e per misura, le disposizioni tecnico amministrative e l'incarico di autorità di gestione alla Direzione Agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo;

Viste le modifiche del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria accettate dalla Commissione europea, così come da ultima comunicazione del 26 ottobre 2011;

Vista la DGR n. 1391 del 12 novembre 2012 con la quale la Giunta regionale ha deliberato di attivare la Misura 3.1.2. relativa al "Sostegno e sviluppo di microimprese" ed in particolare per l'azione a) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica" e per l'azione c) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili";

Vista la disponibilità finanziaria del P.S.R. per l'Umbria 2007-2013, che per l'intero periodo di programmazione prevede una seguente dotazione finanziaria per la misura in termini di spesa pubblica di € 8.880.886 comprensivi della quota FEASR pari ad € 3.907.590;

Considerato che sempre con DGR n. 1391 del 12 novembre 2012 la Giunta regionale ha stabilito di destinare, per l'attuazione dell'avviso pubblico in argomento, una spesa pubblica di importo pari ad € 4.000.000 ripartita nel seguente modo:

Azione	Risorse assegnate €
Azione a) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica"	2.000.000
Azione c) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili"	2.000.000

Considerato che con stesso atto, la Giunta regionale ha stabilito:

- di prevedere che qualora si dovessero verificare economie, dovute ad un minor tiraggio di una delle due azioni rispetto alla ripartizione di fondi di cui al punto che precede, queste vengano utilizzate a favore dell'altra azione;

- di incaricare il responsabile del Servizio "Interventi per il territorio rurale", nella sua qualità di responsabile della misura del PSR in oggetto, della cura degli adempimenti connessi con l'esecuzione del presente atto;

Considerato che al fine di dare piena attuazione alle azioni di cui all'oggetto è necessario emanare il relativo bando ad evidenza pubblica per la selezione delle domande sulla base dei criteri di ammissibilità e di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza del PSR per l'Umbria 2007/2013;

Vista la D.D. n. 11102 del 31 dicembre 2012 con la quale è stato approvato il bando di evidenza pubblica e relativi allegati per le azioni afferenti alla Misura del PSR in oggetto prevedendone la relativa pubblicazione;

Considerato che a seguito della pubblicazione del bando di evidenza pubblica, approvato con D.D. n. 10047 dell'11 dicembre 2012 relativo alla Misura 311 - Azione a) - Tipologia 2 e 3 e azione c) del PSR 2007/2013, sono stati necessari alcuni chiarimenti del testo letterale del bando sugli aspetti procedurali per l'accesso agli aiuti previsti;

Ritenuto opportuno, sulla base di tale esperienza e in considerazione del fatto che con tale bando sono state messe in atto procedure più articolate, apportare al bando approvato con D.D. n. 11102 del 31 dicembre 2012 e relativo alla Misura in oggetto alcune modifiche del testo che rendano più chiari alcuni aspetti procedurali relativi alla presentazione delle istanze per accedere agli aiuti programmati;

Ritenuto necessario specificare che, alla luce del nuovo assetto organizzativo di cui alla DGR n. 43 del 28 gennaio 2013, la responsabilità procedimentali della Misura 3.1.2. in oggetto è stata affidata al responsabile del Servizio Foreste, territorio ed economia montana di nuova costituzione e che, anche per tale motivo, si è ritenuto opportuno modificare il testo letterale del bando nel quale i riferimenti procedurali erano tutti individuati nel Servizio Interventi per il territorio rurale soppresso sempre con il medesimo atto;

Visto l'allegato bando ad evidenza pubblica - Misura 312 "Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese" e gli allegati relativi alle istanze per l'accesso agli aiuti programmati;

Considerato che con la sottoscrizione del presente atto se ne attesta la legittimità;

IL DIRIGENTE

DETERMINA

1. di approvare il documento all'allegato "A" riguardante: Bando ad evidenza pubblica - Misura 312 "Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese" - Azioni a) e c), facente parte integrale e sostanziale del presente atto;

2. di approvare quale parte integrante e sostanziale del presente atto l'allegato "B" relativo ai fac-simili delle istanze di "manifestazioni di interesse" e l'allegato "C" relativo ai fac-simili di business plan da allegare alle "manifestazioni di interesse";

3. di disporre la pubblicazione integrale del presente atto, comprensivo degli allegati, nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria e nel sito web all'indirizzo: <http://www.svilupporurale.regione.umbria.it> nella sezione Bandi - Misura 312;

4. di dare atto che gli allegati di cui ai precedenti punti 1 e 2 sostituiscono quelli approvati con la precedente determinazione dirigenziale n. 11102 del 31 dicembre 2012, del quale, pertanto, si dispone di non procedere alla pubblicazione nel *Bollettino Ufficiale* della Regione Umbria;

5. di dichiarare che l'atto è immediatamente efficace.

Perugia, lì 6 marzo 2013

Il dirigente
FRANCESCO GROHMANN

ALLEGATO "A"

BANDO DI EVIDENZA PUBBLICA
MISURA 312 – “Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese”

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2007-2013

La Regione Umbria, con il presente bando, intende dare attuazione ai regimi d'aiuto previsti dalla misura Misura 312 del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (di seguito PSR 2007-2013 o PSR) concernente il "Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese" (Asse 3) [art. 52, a), ii) e 54 del Regolamento (CE) n. 1.698 del 20.9.2005] ed in particolare alle seguenti azioni:

- azione a) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica"
- azione c) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili"

TITOLO I DISCIPLINA GENERALE art. 1 (Riferimenti normativi e definizioni)

Il Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013 (pubblicato nel B.U.R.U. n. 11 del 5 marzo 2008), di seguito denominato PSR 2007-2013 o PSR, è stato approvato - con decisione della Commissione Europea n. C(2007) del 29 novembre 2007 rettificata prima dalla Decisione C(2008) 552 del 7 febbraio 2008 e poi dalla Decisione del 15 dicembre 2009 C(2009) - nei limiti e nel rispetto di quanto previsto dal regolamento CE n. 1698/05 (GUCE L. 277 del 21/10/2005) ed in ottemperanza con le disposizioni in materia d'aiuti di stato in vigore.

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda ai paragrafi 2.1 e 2.2. dell'allegato A alla Delibera di Giunta Regionale n. 392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007 - 2013. Procedure per l'attuazione. Linee guida" e s.m. e i. consultabile sul sito web della Regione Umbria al seguente indirizzo: www.svilupporurale.regione.umbria.it (Procedure per l'attuazione/Disposizioni attuative).

1.1 – ELEGGIBILITÀ, AMMISSIBILITÀ E DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE

Fatto salvo quanto previsto al paragrafo 3.3.1 dell'allegato A alla D.G.R. n. 392/2008, per la misura oggetto del presente bando, sono finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese documentate ed effettivamente sostenute dalla microimpresa beneficiaria anche prima della presentazione della domanda di aiuto, comunque non antecedenti al 1° gennaio 2007, a condizione che l'operazione cui si riferiscono non sia ultimata alla data di adozione della decisione di concedere l'aiuto.

Ai fini della definizione delle norme che disciplinano l'ammissibilità delle spese, si fa riferimento al documento "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi", approvato in sede di Conferenza Stato-Regioni il 14 febbraio 2008 e disponibile sul sito www.politicheagricole.it, nonché all'allegato "A" - Sezione 3.3 - paragrafo 3.3.1 della richiamata delibera regionale n. 392 del 16 aprile 2008.

Ai sensi dell'art. 75, lett. c), del Reg. CE n. 1698/2005, per la misura oggetto del presente bando, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso, utilizzare un unico conto corrente bancario o postale, con il quale obbligatoriamente eseguire tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dovranno essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipo, acconto o saldo) e nel fascicolo aziendale. Nel caso in cui la Ditta abbia necessità di cambiare detto conto corrente dovrà darne comunicazione scritta alla Regione e provvedere all'inserimento delle nuove coordinate bancarie nel fascicolo aziendale e nelle successive domande di pagamento.

Per le spese eventualmente sostenute dal beneficiario prima della presentazione della domanda sono ammissibili pagamenti effettuati da un conto corrente intestato al beneficiario purché il

beneficiario sia in grado di produrre una delle documentazioni elencate alle lettere a), b) e c) del successivo capoverso.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata al richiedente beneficiario e dallo stesso debitamente pagata attraverso il conto corrente di cui al precedente paragrafo. Saranno ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario dovrà produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'Istituto di credito dovrà essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico è disposto tramite home-banking, il beneficiario del contributo sarà 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 stessa.
- b) assegni bancari, purché corredati da idonea documentazione rilasciata dalla Banca coinvolta atta a garantire la tracciabilità delle operazioni di pagamento;
- c) nel caso in cui il conto corrente sia un conto corrente postale saranno ammissibili:
 - bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato, documentato dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale dovranno essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
 - vaglia postale, documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale. Nello spazio della causale dovranno essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- d) carta di credito, purché i pagamenti siano corredati da idonea documentazione rilasciata dalla banca o da altro ente finanziario atto a garantire la tracciabilità dei pagamenti.

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'euro possono essere ammesse per un controvalore in euro pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa il controvalore in euro al tasso di cambio desumibile dal sito www.inc.it del giorno dell'avvenuto pagamento.

In ogni caso, in sede di rendicontazione, unitamente alla domanda di pagamento, il beneficiario sarà tenuto a fornire all'Autorità competente l'estratto conto del conto corrente emesso dall'Istituto di credito di appoggio con elencate tutte le scritture contabili eseguite.

Non saranno ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- a) i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- b) i pagamenti siano stati regolati anche parzialmente mediante ritiro da parte del venditore dell'usato;
- c) i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario ad eccezione per le spese propedeutiche alla costituzione della microimpresa qualora effettuate da un soggetto che successivamente entra a far parte della microimpresa in qualità di titolare o socio;
- d) l'importo complessivo imponibile dei soli beni agevolati presenti in ciascun titolo sia inferiore ai 50 euro.

Saranno assimilabili a pagamenti effettuati dal beneficiario i pagamenti effettuati da intermediari finanziari sulla base di contratti di prestito non agevolato che abbiano per oggetto esclusivo il bene o l'opera finanziata dall'operazione.

Le operazioni che implicano investimenti in natura, segnatamente per la fornitura di beni o servizi senza pagamenti in denaro, **NON** potranno essere considerate spese ammissibili.

Non sono eleggibili all'aiuto le seguenti spese:

- per IVA;
- per l'acquisto di materiale usato;
- per l'acquisto di terreni per un costo superiore al 10% dell'operazione considerata (esclusivamente per la realizzazione di nuove costruzioni da adibire a magazzini, uffici o rimesse attrezzi finalizzati all'esercizio delle attività di cui all'Azione c);

- per interessi passivi;
- le prestazioni volontarie non retribuite.

Altre disposizioni specifiche relative all'eleggibilità delle spese sono riportate nel disciplinare di misura.

1.2. FASCICOLO AZIENDALE

I soggetti che intendano avanzare domanda di aiuto ai sensi del presente Bando, devono costituire un fascicolo aziendale così come definito dalle Linee Guida al PSR 2007-2013 di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/2008 e s.m.i.. Il fascicolo aziendale è un contenitore cartaceo ed elettronico, istituito ai sensi del DPR 503/1999, contenente tutte le informazioni - dichiarate, controllate, verificate, di ciascun soggetto, pubblico o privato, esercente una delle attività - necessarie per accedere agli aiuti previsti dalle singole misure del PSR.

Tale fascicolo aziendale deve essere depositato dal beneficiario presso i Centri Autorizzati di assistenza agricola o presso ARUSIA che provvedono alla verifica e alla validazione dei dati ivi contenuti, antecedentemente alla presentazione della domanda di aiuto ed è valido per tutte le domande di aiuto alle misure del PSR. Il fascicolo aziendale è unico e va aggiornato ogniqualvolta intervengano variazioni dei dati ivi registrati.

1.3-FASCICOLO DI DOMANDA

Antecedentemente alla presentazione della domanda d'aiuto, il beneficiario o soggetto da esso delegato, oltre alle documentazioni custodite nel fascicolo aziendale, deve costituire il fascicolo di domanda contenente tutta la documentazione riferita alla domanda di aiuto anche al fine di produrla, su richiesta dell'amministrazione regionale, o esibirla ai funzionari incaricati dell'effettuazione di accertamenti e controlli.

Ai sensi dell'allegato "A" - Sezione 3.2.1 - paragrafo "Documentazione" della D.G.R. n. 392/2008 - "Procedure per l'attuazione", ai fini della validazione delle check list allegate alla domanda di aiuto di cui al presente bando, il beneficiario o soggetto da esso delegato deve essere abilitato dalla Regione all'accesso alla procedura telematica per la presentazione delle domande di aiuto mediante rilascio di apposito identificativo da parte del Servizio regionale competente, così come previsto dalla D.G.R. n. 643 del 9 giugno 2008. Tale Soggetto dovrà attestare la regolarità, completezza, validità e corrispondenza degli atti e della documentazione contenuta nel fascicolo di domanda, provvedendo all'aggiornamento della stessa al fine di garantire:

- la corretta compilazione della domanda di aiuto tramite la procedura SIAN;
- la corrispondenza delle informazioni contenute in domanda rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- la data di effettivo inizio del programma d'investimenti che dovrà essere successiva alla data del 1° gennaio 2007;
- la completezza della domanda di aiuto e dei relativi allegati e la loro conformità con la documentazione tecnica e amministrativa contenuta nel "fascicolo di domanda";
- la regolarità e completezza della documentazione attestante che l'esecuzione delle opere e degli acquisti siano conformi agli elaborati progettuali preventivi e che i costi siano quantificati sulla scorta dei prezzi regionali vigenti alla data di costituzione della microimpresa ovvero alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, concessioni e licenze, previste dalle vigenti normative in materia urbanistica, ambientale, idrogeologica ecc., afferenti gli investimenti da realizzare;
- l'avvenuta acquisizione delle autorizzazioni, abitabilità/agibilità/conformità necessarie per l'esercizio e l'utilizzo delle opere realizzate;
- 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 agli investimenti effettivamente realizzati ed alla funzionalità delle opere.

Art. 2 (Responsabilità e competenze)

L'Autorità di Gestione, con Determinazione Direttoriale n. 556 del 7 Febbraio 2008 e ss.mm. e ii. ha individuato i responsabili delle singole misure del programma di sviluppo rurale cui compete: la responsabilità dell'attuazione delle misure; le funzioni settoriali di attuazione delle misure, il coordinamento delle singole tipologie di azione nel caso in cui le attività siano riferite a procedimenti di competenza di altri Servizi, le modalità e le procedure per la gestione delle misure/azioni anche ai fini dell'alimentazione del sistema di monitoraggio e di valutazione, il supporto all'espletamento delle funzioni dell'Autorità di gestione.

Ai fini del presente bando il Responsabile di Misura è il Responsabile del Servizio Foreste, economia e territorio montano della Direzione regionale Risorsa Umbria. Federalismo, risorse finanziarie, umane e strumentali.

Art. 3 (Disposizioni procedurali per la presentazione delle istanze e per la formazione delle graduatorie)

3.1 Presentazione della istanza di manifestazione di interesse

Atteso che la Misura 3.1.2 sostiene lo sviluppo di microimprese già costituite o che potrebbero ancora non essere costituite, preventivamente alla presentazione della domanda di aiuto, i soggetti interessati che intendono aderire alla Misura (microimprese già costituite o soggetti che intendono costituire una microimpresa e della quale andranno a far parte in qualità di titolare o di socio) inviano una istanza relativa ad una manifestazione di interesse secondo la modulistica riportata nell'Allegato B. completa di business plan relativo alla impresa che si intende avviare o che è già in essere.

Nella manifestazione di interesse il richiedente dichiara i punteggi relativi ai criteri di selezione di cui al paragrafo 9.10 del presente Bando nonché l'importo delle spese previste e l'entità del contributo richiesto nei limiti di quanto previsto ai successivi paragrafi 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8. I punteggi saranno presi in considerazione per la formazione delle graduatorie. Tali punteggi saranno verificati in sede istruttoria della successiva domanda di aiuto.

Tale istanza, sottoscritta dai soggetti interessati, va presentata in forma cartacea con le modalità previste al Titolo II – Capo II del presente Avviso (Art. 9.11).

Il termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, da parte dei soggetti interessati agli aiuti previsti dalla Misura 312 del PSR, è il 22/04/2013. Sulla scorta della manifestazione di interesse viene redatta una graduatoria di merito delle manifestazioni di interesse che verrà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria. Nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione della suddetta graduatoria le microimprese dovranno:

- costituirsi formalmente , qualora già non lo fossero ;
- essere in possesso di Partita IVA;
- essere iscritte presso la Camera di Commercio oppure, attraverso la comunicazione unica di impresa, essere iscritte al registro medesimo con la formula "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica";
- costituire il fascicolo aziendale così come previsto al paragrafo 1.2;

- costituire il fascicolo di domanda così come definito ai paragrafi 1.2 e 1.3 del presente Bando e presentare domanda di aiuto.

3.2 Presentazione della domanda di aiuto

Le domande, compilate conformemente al modello unico di adesione al Programma di Sviluppo Rurale presente sul portale SIAN e sottoscritte dal richiedente, verranno considerate regolarmente prodotte solo se corredate:

- della relativa scheda tecnica di misura redatta sull'apposito modello disponibile a portale;
- della 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; della documentazione fotografica dei fabbricati e/o delle aree oggetto di intervento con data antecedente l'inizio dei lavori oggetto di finanziamento.

Le domande di aiuto incomplete e le domande non sottoscritte o mancanti della copia del documento di identità sono considerate irricevibili e quindi escluse.

Il termine per la presentazione delle domande di aiuto da parte delle microimprese costituite è 60 giorni dalla pubblicazione sul B.U.R della graduatoria relativa alle manifestazioni di interesse. La domanda di aiuto viene presentata con le modalità previste dall'allegato "A" Sezione 3.2.1 paragrafo "Presentazione" della Deliberazione di Giunta regionale n. 392/08 e all'art. 9.11 (Titolo II – Capo II) del presente Avviso.

La verifica dell'ammissibilità delle domande di aiuto presentate è effettuata sulla base dei "Criteri di ammissibilità delle operazioni da ammettere a cofinanziamento FEASR" approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 15 dicembre 2010 ed approvati con Determinazione direttoriale n. 90 del 14/01/2011 e successive modifiche ed integrazioni.

Ai fini dell'ammissibilità della domanda di aiuto oltre ai divieti e alle limitazioni di carattere generale contenuti al punto 3.2 dell'Allegato "A" alla D.G.R. n. 392/2008 e s.m.i. vale quanto previsto dai seguenti criteri:

Criteri di ammissibilità

Azione a – Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica

Conformità della domanda

- rispetto delle modalità di presentazione della domanda
- conformità della documentazione
- conformità con le procedure di attuazione
- rispetto della normativa specifica di riferimento

Requisiti del proponente

- microimprese di nuova costituzione operanti nel settore turistico:
 - titolari di partita IVA
 - entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di ammissibilità devono aver effettuato l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio oppure che, attraverso la comunicazione unica di impresa, sono già iscritte al registro medesimo con la formula "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica"

Requisiti della domanda/operazione

- gli interventi garantiscono la complementarietà e la demarcazione con altri strumenti del FESR e degli altri strumenti della politica di coesione
- gli investimenti richiesti rispettano la soglia minima di 25.000 euro
- gli interventi sono localizzati su tutto il territorio regionale, con esclusione dei centri urbani di Perugia e Terni ed anche degli altri centri urbani nei quali interviene il FESR;
- coerenza con la normativa di riferimento e con la pianificazione statale e/o regionale di settore
- le spese eleggibili sono esclusivamente riferite agli oneri di costituzione e di avviamento

- l'attività ricettiva attivata dalla microimpresa dovrà svolgersi in fabbricati facenti parte del patrimonio edilizio esistente (data di costruzione antecedente al 13 novembre 1997)

Azione c – creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili

Conformità della domanda

- rispetto delle modalità di presentazione della domanda
- conformità della documentazione
- conformità con le procedure di attuazione
- rispetto della normativa specifica di riferimento

Requisiti del proponente

- microimprese di nuova costituzione operanti nel settore dei servizi di progettazione/assistenza e installazione degli impianti per lo sfruttamento delle energie rinnovabili:
 - titolari di partita IVA
 - entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria di ammissibilità devono aver effettuato l'iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio oppure che, attraverso la comunicazione unica di impresa, sono già iscritte al registro medesimo con la formula "Costituzione nuova impresa senza immediato inizio attività economica"

Requisiti della domanda/operazione

- gli interventi garantiscono la complementarietà e la demarcazione con altri strumenti del FESR e degli altri strumenti della politica di coesione
- gli investimenti richiesti rispettano la soglia minima di 25.000 euro
- gli interventi sono localizzati su tutto il territorio regionale, con esclusione dei centri urbani di Perugia e Terni ed anche degli altri centri urbani nei quali interviene il FESR;
- coerenza con la normativa di riferimento e con la pianificazione statale e/o regionale di settore
- le spese eleggibili sono esclusivamente riferite agli oneri di costituzione e di avviamento

Nel caso in cui, alla scadenza dei termini di cui sopra, dovessero arrivare un numero di domande di aiuto per un importo superiore alla disponibilità finanziaria prevista dal presente avviso, verrà espletata un'istruttoria di ammissibilità per le domande di aiuto per le quali vi sarà copertura finanziaria mentre per le altre verrà verificata la sola ricevibilità delle stesse. Sulla base delle risultanze istruttorie verrà approvata la graduatoria definitiva relativamente alle domande finanziabili e quelle ricevibili e la declaratoria delle domande escluse con l'indicazione della motivazione di esclusione. Il completamento delle operazioni relative agli investimenti deve, in ogni caso, avvenire entro il termine del 31 maggio 2015 salvo eventuale proroga concessa con apposito atto dalla Regione Umbria. Entro tale data deve avvenire l'invio della domanda di pagamento a saldo e relativa rendicontazione ai fini della liquidazione degli aiuti per le spese sostenute e per le quali vi sia un'attestazione di quietanza.

Art. 4 (Erogazione degli aiuti)

L'erogazione degli aiuti avviene sotto forma di contributo alle spese sostenute dai beneficiari per gli investimenti, per le spese di avviamento, per le spese di funzionamento e per le spese relative al personale. Le erogazioni possono avvenire sotto forma d'anticipo e saldo delle spese sostenute per ciascuna annualità decorrenti dalla data di costituzione della microimpresa, secondo quanto dettagliatamente specificato al paragrafo 9.13.

L'erogazione dei contributi avviene con le modalità previste all'articolo 3 - paragrafo 3.3.2 - delle "Procedure per l'attuazione" di cui alla D.G.R. n. 392/2008. Come disposto dalla deliberazione di Giunta regionale n. 144 del 9 febbraio 2009 e s.m.i. recante "PSR per l'Umbria 2007/2013 – Disposizioni regionali in materia di violazioni riscontrate in attuazione del D.M. 22 dicembre 2009 n. 30125 relativamente alle misure così come definite dall'art. 23 del Reg. CE n. 65/2011"-Integrazioni e modifiche) il contributo richiesto potrà essere oggetto di riduzioni sulla base di eventuali violazioni riscontrate.

I tempi di erogazione degli aiuti sono legati all'impegno giuridicamente vincolante e vengono stabiliti sulla base della regola n+2 ed esplicitamente fissati nel nulla osta (notifica al beneficiario dell'atto di concessione degli aiuti). In ogni caso la Regione, per il tramite dell'Organismo Pagatore AGEA, si impegna a liquidare gli aiuti, per le domande di pagamento rendicontate in tempo utile e ammissibili, sulla base dell'anno di liquidazione indicato nel nulla-osta di concessione. È consentito al beneficiario richiedere, una volta ultimata l'operazione finanziata, la liquidazione degli aiuti anche anticipatamente rispetto a quanto stabilito nel nulla-osta di concessione. La Regione può liquidare operazioni che dovessero essere rendicontate in anticipo rispetto all'anno di liquidazione indicato nel nulla-osta di concessione, solo nel caso in cui vi siano disponibilità sufficienti nell'anno in cui viene richiesta la liquidazione anticipata.

Art. 5 (Varianti e proroghe)

Fatto salvo quanto previsto all'allegato "A" - paragrafo 3.3.3 - della deliberazione di Giunta regionale n. 392/2008 e s.m.i. in ordine alla ammissibilità delle varianti, per la misura di cui al presente bando, tutte le varianti sostanziali dovranno essere preventivamente richieste al Responsabile di Misura cui compete l'istruttoria. Viene definita variante sostanziale una modifica all'operazione finanziata che si scosta in termini di importi del 10% rispetto a quanto previsto nella domanda di aiuto. La richiesta di variante sostanziale dovrà essere corredata di nuova scheda tecnica di domanda e di nuovo business plan che tenga conto delle variazioni che s'intenderanno apportare e dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Misura e realizzata solo successivamente alla formale comunicazione dell'approvazione.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e per la rendicontazione delle relative spese sono perentori, salvo eventuale proroga concessa con apposito atto dalla Regione.

Art. 6 (Controlli e sanzioni)

I controlli afferenti la misura di cui al presente bando saranno effettuati secondo le disposizioni di cui all'allegato "A" - art. 4 - della deliberazione di Giunta regionale n. 392/2008 e s.m.i.. Per le violazioni degli impegni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni della misura di cui al presente bando, varranno le disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta regionale n. 144 del 9 febbraio 2009 e s.m.i.

Ai sensi della D.G.R. n. 144/2009 e s.m.i., si darà luogo alla revoca del contributo assentito nei seguenti casi:

- Falsa dichiarazione resa deliberatamente;
- Negazione esplicita e non giustificata all'accesso agli appezzamenti e agli impianti, nonché a tutta la documentazione necessaria ai funzionari incaricati dell'attività di ispezione e controllo.

Saranno, inoltre, causa di esclusione e revoca degli aiuti le seguenti violazioni di impegni generali:

- Mancata stabilità nel periodo vincolativo dell'operazione finanziata senza la necessaria autorizzazione che si prolunghi per un periodo superiore a 12 mesi;
- in base all'art. 12, comma 4, del D.M. 1205/2008, tutte le violazioni di impegni essenziali elencati nella D.G.R. n. 144/09 che avranno entità, durata e gravità massima.

Art. 7 (Accertamento delle violazioni)

Se nel corso dei controlli di cui all'articolo precedente, il funzionario incaricato rileverà difformità, infrazioni o anomalie sarà tenuto a darne comunicazione al Responsabile di misura che provvederà, fatta salva l'applicazione di eventuali sanzioni penali e amministrative, a notificare alla Ditta inadempiente l'infrazione rilevata. Nel termine perentorio di 10 giorni dal ricevimento della notifica, il beneficiario potrà fare opposizione presentando, a norma dell'art. 10 bis della legge n. 241/1990, le proprie controdeduzioni mediante memorie scritte o documenti integrativi. Il Responsabile di misura, valutate le eventuali controdeduzioni presentate, adotterà una

determinazione in ordine ad eventuali prescrizioni, all'avvio del procedimento di decadenza ,
ovvero al non luogo a procedere e conseguente archiviazione del procedimento.

TITOLO II
DISCIPLINARE DI MISURA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI
Art. 8
(Definizioni)

8.1 – DEFINIZIONE E LIMITI DELLA MICROIMPRESA.

Ai sensi del presente Bando si definisce microimpresa di nuova costituzione una microimpresa costituita a far data dal 1° gennaio 2007, data di inizio programmazione del PSR 2007/2013.

Le microimprese che intendono aderire al presente bando dovranno avere codici di attività ATECO attinenti alle due azioni previste dalla Misura:

- azione a) “Creazione e sviluppo di microimprese orientate all’attività turistica”
- azione c) “Creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili”.

Ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 la classificazione delle imprese sulla base della loro dimensione è la seguente:

Dimensione	Numero dipendenti	Fatturato e attivo di bilancio
Medie Imprese	≥ 50 < 250 dipendenti	≥ 10 < 50 Meuro di fatturato < 43 Meuro di totale bilancio
Piccole Imprese	≥ 10 < 50 dipendenti	≥ 2 < 10 Meuro di fatturato < 10 Meuro di totale bilancio
Microimprese	≥ 1 < 10 dipendenti	< 2 Meuro di fatturato < 2 Meuro di totale bilancio

Per quanto riguarda il metodo di calcolo delle soglie si procede secondo quanto previsto al Titolo I della stessa Raccomandazione della Commissione Europea.

Ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari si distinguono tre tipi di imprese (impresa autonoma, impresa partner, impresa collegata) a seconda del tipo di relazione in cui si trovano rispetto ad altre imprese in termini di partecipazione al capitale, diritti di voto o di esercitare un influsso dominante.

Impresa autonoma:

Si tratta della situazione più ricorrente, ovvero di tutte le imprese che non appartengono a nessuno degli altri due tipi d’imprese (partner o collegate). Un’impresa si definisce autonoma se:

- non possiede partecipazioni del 25 % o più in un'altra impresa;
- non è detenuta direttamente al 25 % o più da un'impresa o da un organismo pubblico, oppure congiuntamente da più imprese collegate o organismi pubblici, a parte talune eccezioni;
- non elabora conti consolidati e non è ripresa nei conti di un'impresa che elabora conti consolidati e quindi non è un'impresa collegata.

Un'impresa può comunque essere considerata autonoma, anche se la soglia del 25 % è raggiunta o superata, se si è in presenza delle seguenti categorie di investitori (a patto che questi ultimi non siano collegati con l'impresa richiedente):

- società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche che svolgono regolarmente un'attività di investimento in capitale di rischio ("business angels"), che investono fondi propri in imprese non quotate in borsa, a patto che il totale degli investimenti di tali "business angels" in una stessa impresa non superi 1 250 000 euro;
- università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
- investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
- amministrazioni locali autonome aventi un bilancio annuo inferiore a 10 milioni di euro e aventi meno di 5000 abitanti. (cfr. definizione, articolo 3, paragrafo 2, secondo comma).

Impresa partner:

Si tratta d'impresе che intrattengono relazioni di partenariato finanziario significative con altre imprese, senza che l'una eserciti un controllo effettivo diretto o indiretto sull'altra. Si definiscono "partner" le imprese che non sono autonome, ma che non sono nemmeno collegate fra loro. Un'impresa è definita "partner" di un'altra impresa se:

- possiede una partecipazione compresa tra il 25 % e meno del 50 % in tale impresa;
- l'altra impresa detiene una partecipazione compresa tra il 25 % e meno del 50 % nell'impresa richiedente;
- l'impresa richiedente non elabora conti consolidati che riprendono l'altra impresa e non è ripresa tramite consolidamento nei conti di tale impresa o di un'impresa ad essa collegata.

Impresa collegata:

Le imprese collegate fanno economicamente parte di un gruppo che controlla direttamente o indirettamente la maggioranza del capitale o dei diritti di voto (anche grazie ad accordi o, in taluni casi, tramite persone fisiche azionisti), oppure ha la capacità di esercitare un influsso dominante su un'impresa. Si tratta quindi di casi meno frequenti e che si distinguono di solito in modo molto chiaro dai due tipi precedenti. Per evitare alle imprese difficoltà d'interpretazione la Commissione europea ha definito questo tipo d'impresе riprendendo, se esse sono adatte all'oggetto della definizione, le condizioni indicate all'articolo 1 della direttiva 83/349/CEE del Consiglio sui conti consolidati, che si applica da vari anni. Di solito un'impresa sa subito di essere "collegata", poiché è già tenuta a titolo di tale direttiva ad elaborare conti consolidati, oppure è ripresa tramite consolidamento nei conti di un'impresa che è tenuta ad elaborare conti consolidati.

8.2- ACQUISTO DI BENI**8.2.1 Immobili**

L'acquisto di beni immobili quali edifici o parte di essi e relativi terreni su cui sono costruiti non è ammessa, fatta eccezione per l'azione c) per la quale è ammissibile l'acquisto di terreni finalizzati alla realizzazione di nuove costruzioni da adibire a magazzini, uffici o rimesse attrezzi finalizzati all'esercizio delle attività previste.

In tale caso, un organismo debitamente autorizzato (U. T. E. o altro ufficio pubblico), deve certificare che il prezzo d'acquisto non supera il valore di mercato. Il valore dell'immobile può essere determinato anche da un professionista abilitato e indipendente¹ con apposita perizia giurata.

Non è ammissibile l'acquisto di terreni per la realizzazione di edifici da adibire, anche in parte, a civile abitazione così come l'acquisto di terreni, anche mediante acquisizione di quote, tra coniugi o parenti entro il quarto grado, così come l'acquisto da persone giuridiche nella cui compagine sociale figurino il coniuge o un parente entro il quarto grado.

8.2.2 Mobili

L'acquisto di beni mobili materiali ed immateriali quali macchine, attrezzature o software, etc. deve avvenire sulla base della comparazione di almeno tre preventivi forniti da tre ditte diverse per la medesima macchina o attrezzatura che si intende acquistare.

Nel caso in cui la ditta produttrice della macchina o attrezzatura che si intende acquistare non disponga di una rete commerciale e venda direttamente tale macchina, è consentito presentare tre preventivi forniti da ditte produttrici di macchine o attrezzature equivalenti per caratteristiche tecniche e utilizzazione.

Nel caso in cui, nel corso della realizzazione degli interventi, si renda necessario o si ritenga opportuno acquistare macchine o attrezzature diverse da quelle per le quali erano stati acquisiti i preventivi in fase di presentazione della domanda di aiuto, è fatto obbligo di procedere ad una nuova comparazione acquisendo nuovi preventivi con le modalità descritte nei paragrafi precedenti. Qualora tale variazione di investimento si configuri come una variante sostanziale del programma di investimenti, si applicano le regole di cui all'art. 5 del presente avviso.

¹ Il tecnico che redige la perizia dovrà essere diverso dal responsabile del fascicolo di domanda

8.3 – CANTIERABILITÀ'

Qualora le operazioni oggetto di domande di aiuto, presentate ai sensi del presente bando, non posseggano il requisito della "cantierabilità" alla data di presentazione della domanda stessa, debbono comunque essere corredate da idonea documentazione relativa alla progettazione preliminare finalizzata all'ottenimento dei titoli abilitativi (autorizzazioni, concessioni, permessi, svincoli, DIA ecc.) previsti dalle vigenti normative.

In ogni caso il beneficiario è tenuto alla presentazione della documentazione relativa alla cantierabilità nel termine massimo di 90 giorni dalla data di ricevimento della notifica da parte della Regione con la quale viene formalizzata la concessione degli aiuti.

Qualora il beneficiario non ottenga la "cantierabilità" degli interventi entro il suddetto termine sarà dichiarata inammissibile la relativa domanda di aiuto.

8.4 - INVESTIMENTI INNOVATIVI

Si considera rispettato il requisito d'innovatività quando il progetto d'impresa per cui si chiede il finanziamento presenta un forte contenuto innovativo in termini di innovazione di prodotto e servizio, di processo o di gestione.

Più specificatamente per attività innovative s'intendono quelle che:

- abbiano come business prioritario lo sviluppo di prodotti e/o servizi con caratteristiche di novità rispetto al mercato nazionale, specie se incentrati sull'utilizzo di tecnologie d'avanguardia (innovazione di prodotto/servizio);
- siano rivolte all'implementazione in termini qualitativi e di performance di processi produttivi o introducano nuovi processi produttivi con caratteristiche migliorative rispetto all'esistente (innovazione di processo);
- si sviluppino secondo nuovi modelli di business, metodologie di gestione e di controllo fortemente incentrate sull'utilizzo di tecnologia, e, più in generale, introducano processi manageriali altamente improntati alla qualità (innovazione di gestione).

Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovrà essere redatto un computo metrico-estimativo specifico per le spese previste per investimenti innovativi.

8.5 - LAVORATORI IMPIEGATI IN AZIENDA.

Gli effettivi di un'impresa corrispondono al numero d'unità di lavoro/anno (ULA) che tiene conto dei seguenti fattori:

- i dipendenti che lavorano nell'impresa in questione;
- le persone che lavorano per l'impresa in questione, ne sono dipendenti e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- i proprietari gestori;
- i soci che esercitano un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari forniti dall'impresa.

Un'ULA corrisponde ad una persona che ha lavorato nell'impresa o per conto dell'impresa a tempo pieno durante tutto l'anno considerato per un periodo di 286 giornate o per 1859 ore anno. Le ULA sono calcolate sulla base di quanto previsto all'art. 5 Titolo I della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003.

8.6 – PRIORITÀ' E PUNTEGGI

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si fa riferimento ai criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza nella seduta del 15 dicembre 2010 e approvati con Determinazione direttoriale n. 90 del 14/01/2011. L'ammissibilità dei punteggi verrà valutata sulla base di quanto dichiarato dal beneficiario nella istanza di manifestazione di interesse. I punteggi dichiarati nelle istanze di cui sopra non possono essere oggetto di rettifiche in aumento anche in presenza di errori od omissioni in sede di compilazione ed anche quando i punteggi errati e/o omessi sono legati ad elementi oggettivi.

8.7 – LAVORI IN ECONOMIA

Sono esclusi da finanziamento i lavori in economia. Per tutti gli investimenti fisici il beneficiario è tenuto rivolgersi ad un'impresa organizzata per ottenerne l'esecuzione. Per quanto riguarda la manodopera nell'esecuzione degli investimenti, sono escluse dagli aiuti le prestazioni volontarie non retribuite.

8.8 – RISULTATO OPERATIVO.

Il risultato operativo, utile ai fini della verifica della convenienza economica dell'investimento, dovrà essere stimato con riferimento ad un anno solare di attività a pieno regime fra quelli ricompresi entro la data della domanda di saldo. Il risultato operativo sarà stimato sulla base di elementi realistici relativi ai ricavi quali, ad esempio:

- per l'azione A) i posti letto o a sedere, gli indici di riempimento medi e le tariffe medie desumibili da dati statistici regionali per le attività turistiche (citare la fonte dei dati) riferiti all'anno precedente alla domanda;

- per l'azione C) .

a) il numero contratti conclusi

b) il ricavo medio per contratto tenendo conto dei seguenti limiti:

- per le attività di consulenza relative alla realizzazione (progettazione): fino ad un max del 12% del valore dell'impianto - per le attività manutenzione: fino ad un max del 5 % del valore dell'impianto

- per l'attività di approvvigionamento delle biomasse: fino ad un max del 20 % del valore dell'investimento.

Il risultato operativo dovrà essere calcolato sulla base dello schema di cui all'allegato C.

CAPO II DISPOSIZIONI SPECIFICHE

Art. 9

(Norme d'attuazione della misura)

9.1 - DESCRIZIONE DELLA MISURA

La misura persegue l'obiettivo di contribuire allo sviluppo occupazionale, sostenendo il ruolo della microimprenditoria nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali. Per raggiungere tali obiettivi la misura prevede il sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese, prevedendo interventi sia nelle attività produttive vere e proprie, che nella sfera dei servizi all'economia e alla popolazione rurale.

In particolare con il presente Bando vengono attivate le seguenti azioni:

- azione a) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica"

- azione c) "Creazione e sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili"

9.2 - ZONE D'INTERVENTO

Tutto il territorio regionale, ad eccezione dei centri urbani di Perugia² e Terni³, con priorità per le aree rurali con problemi complessivi di sviluppo così come individuate al Par. 3.1.1. del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007/2013.

9.3 - BENEFICIARI

Microimprese così come definite all'art. 8 paragrafo 8.1 con sede legale e unità produttive nei territori di cui al paragrafo 9.2. Qualora le microimprese abbiano sede legale nei centri urbani di Perugia e Terni ma le unità produttive operanti al di fuori di detti centri urbani, possono accedere agli aiuti ai sensi della presente misura, soltanto per le spese di investimento in queste

² Fogli catastali esclusi: 214, 215, 233,234, 251, 252, 253, 267, 268, 401, 402, 403

³ Fogli catastali esclusi: da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139

ultime unità produttive e soltanto se l'unità produttiva oggetto della domanda di aiuto è esplicitamente individuata dal certificato di iscrizione rilasciato dal registro delle imprese della CCIAA.

9.4 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ' AGLI AIUTI

Il sostegno previsto dalla presente misura è concesso alle microimprese di nuova costituzione così come definite al paragrafo 8.1. che:

- a) si sono costituite per realizzare attività tra quelle previste dalle azioni a) e c) della misura;
- b) si impegnano a continuare l'attività per almeno cinque anni dalla data della comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo dell'aiuto per le spese;
- c) presentino un piano di fattibilità (business plan) atto a dimostrare la convenienza economica degli interventi proposti.

9.5 - INTERVENTI AMMISSIBILI

9.5.1 Azione a)

Creazione e sviluppo di microimprese orientate all'attività turistica. L'azione è finalizzata alla costituzione di microimprese per lo svolgimento di attività ricettiva, in particolare mediante il recupero del patrimonio edilizio esistente con particolare riferimento alla riqualificazione di strutture ricettive non più attive. Tra le attività ricettive è esclusa l'attività agrituristica che viene finanziata dalla Misura 311. Ai sensi dei criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza del 15 dicembre 2010 l'attività ricettiva attivata dalla microimpresa dovrà svolgersi in edifici o parte di essi già esistenti così come definiti ai sensi dell'art. 32 comma secondo lettera c) della L.R. n. 11 del 22 febbraio 2005.

9.5.2 Azione c)

Creazione e sviluppo di microimprese orientate alla valorizzazione delle energie rinnovabili. L'azione è finalizzata a creare microimprese in grado di fornire servizi finalizzati alla realizzazione (progettazione ed installazione), al funzionamento e alla corretta gestione di impianti di potenza non superiore ad 1 MW (manutenzione e assistenza tecnica), compreso l'approvvigionamento delle biomasse utili al funzionamento dei medesimi (trasformazione della biomassa, approvvigionamento e vendita), allo scopo di consolidare uno specifico tessuto professionale a supporto del settore .

L'azione non prevede il finanziamento di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili fatta eccezione per quelli che obbligatoriamente debbono essere realizzati per le nuove costruzioni destinate all'attività della microimpresa ai sensi del regolamento edilizio del comune ove ha sede l'unità operativa della microimpresa.

9.6 - SPESE AMMISSIBILI

9.6.1 Spese per beni materiali e immateriali

Le spese ritenute ammissibili al sostegno sono quelle relative alle seguenti operazioni:

- a) ristrutturazione di fabbricati per renderli idonei a svolgere le attività della microimpresa ed a condizione che siano previsti investimenti per dotazioni di cui ai punti successivi (non è finanziabile la sola ristrutturazione dei fabbricati);
- b) realizzazione di nuove strutture finalizzate allo svolgimento delle attività di servizi esclusivamente per le microimprese di cui all'azione c);
- c) acquisto di dotazioni finalizzate allo svolgimento delle attività della microimpresa. Le macchine, attrezzature, arredi ecc. devono essere conformi a quanto previsto dalle norme CE;
- d) sono altresì ammissibili le seguenti spese per beni immateriali se correlate direttamente all'operazione⁴:

⁴ Secondo la definizione di cui alla DGR n. 392/08 articolo 2 paragrafo 2.2

- spese per l'acquisizione di certificazioni di qualità (ISO/UNI, etc.);
- spese per la realizzazione di siti internet per la commercializzazione di prodotti e servizi aziendali;
- spese per l'acquisto di brevetti e licenze.

Le spese di cui alla lettera d) dovranno essere strettamente correlate e facenti parte degli investimenti ammessi a sostegno previsti nel piano fattibilità tra quelli elencati alle lettere da a) a c). Sono altresì ammissibili spese tecniche e generali per: consulenze, predisposizione e tenuta del fascicolo aziendale del fascicolo di domanda, progettazione, direzione lavori, prestazioni specialistiche e collaudi laddove previsti. Tali spese dovranno essere strettamente correlate e facenti parte degli investimenti ammessi a sostegno previsti nel piano di fattibilità tra quelli sopra elencati con i seguenti limiti:

- fino ad un massimo del 12% per le spese relative ad investimenti immobiliari, lettere a) e b);
- fino ad un massimo del 5% per spese relative ad investimenti mobiliari e immateriali (lettere c) e d).

Entro tali massimali è riconosciuta ammissibile una spesa non superiore al 3% del volume d'investimenti domandati per la predisposizione e tenuta del fascicolo di domanda e presentazione della domanda completa della relativa documentazione.

Non sono, infine, ammissibili investimenti per:

- per l'azione a) interventi su fabbricati aventi data di costruzione successiva al 13 novembre 1997;
- per l'azione c) interventi finalizzati alla realizzazione di nuove costruzioni o ampliamenti di fabbricati adibiti, anche in parte, a civile abitazione;
- interventi di ristrutturazione di fabbricati adibiti, anche in parte, a civile abitazione⁵;
- opere di manutenzione ordinaria.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è una spesa ammissibile.

9.6.2 Spese di funzionamento

Sono spese di funzionamento, ammissibili al sostegno, quelle connesse all'avvio del funzionamento della microimpresa effettivamente sostenute nei primi tre anni di attività e rendicontabili entro il 31 maggio 2015, come di seguito elencate:

- spese legali, amministrative e di consulenza direttamente connesse alla costituzione della micro impresa nel limite del 2% del costo totale dell'operazione ammissibile, considerando anche gli interventi di cui al precedente paragrafo 9.6.1;
- energia, acqua, riscaldamento, tasse (diverse dall'IVA e dalle imposte sul reddito d'impresa) e spese amministrative;
- spese di affitto di immobili e/o impianti e apparecchiature necessari all'attività della microimpresa;
- spese per il personale, compresi gli oneri sociali ed assicurativi obbligatori.

Le spese di funzionamento debbono essere documentate mediante l'esibizione di idonea documentazione ed essere effettivamente sostenute e pagate.

9.7 - LIMITI MINIMI E MASSIMI ELEGGIBILI ALL'AIUTO

Ai fini della convenienza economica degli investimenti eleggibili all'aiuto si ritiene congruente fissare una soglia minima per l'operazione ammissibile di 25.000 euro di investimenti tra quelli previsti al paragrafo 9.6.1..

Per la quantificazione delle spese ammissibili relative a macchine e attrezzature faranno fede i preventivi di spesa. Le spese per il ripristino di immobili vengono quantificate sulla base di computi metrici estimativi i cui prezzi applicati non potranno, comunque, eccedere quelli previsti

⁵ Quando l'attività ricettiva è realizzata in fabbricato adibito, anche in parte, a civile abitazione vengono finanziate solo le spese sostenute per le opere di ristrutturazione interna dei locali da rendere idonei allo svolgimento dell'attività. Non è previsto il finanziamento di spese per le opere di consolidamento, ristrutturazione e restauro di parti degli edifici comuni quali fondazioni, murature di sostegno, solai, tetto, impianti idrici, elettrici, fognari e sistemazioni esterne.

dal prezzario regionale in vigore alla data di presentazione della domanda. Per le spese di funzionamento, salariali ed oneri sociali ed assicurativi obbligatori, vengono stimati sulla base delle retribuzioni fissate dai contratti di categoria in vigore nella provincia dove ha sede l'azienda.

In ogni caso sono eleggibili al sostegno le spese effettivamente sostenute, fatturate, pagate dal beneficiario e documentate nelle forme di cui all'art. 1.1, la cui rendicontazione è effettuata entro il 31 maggio 2015.

9.8 – INTENSITÀ DELL'AIUTO

L'aiuto viene corrisposto nel corso dei primi tre anni solari di attività della microimpresa, calcolati a partire dalla data dell'atto costitutivo in caso di società ovvero dalla data di iscrizione al registro delle imprese per le ditte individuali, erogabili secondo quanto previsto al successivo art. 9.13.1 e secondo le seguenti intensità:

- 80% per le spese sostenute nel corso del primo anno;
- 60% per le spese sostenute nel corso del secondo anno;
- 40% per le spese sostenute nel corso del terzo anno.

Per spese sostenute si intendono le spese fatturate e quietanzate nel corso dell'anno solare decorrente dalla data dell'atto costitutivo in caso di società ovvero dalla data di iscrizione al registro delle imprese per le ditte individuali.

In ogni caso, nel rispetto del Reg. n. 1998/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore (de minimis), la microimpresa non potrà ricevere un sostegno pubblico superiore a 200.000 Euro. .

9.9 - DICHIARAZIONE DI IMPEGNI DI CARATTERE SPECIFICO

Oltre alle pertinenti dichiarazioni d'impegno di carattere generale previste dall'allegato "A" - paragrafo 3.2.4 - della delibera di Giunta regionale n. 392/2008, il beneficiario dei contributi di cui alla presente misura s'impegna:

- a realizzare gli interventi programmati in conformità e nel rispetto di tutte le norme comunitarie, nazionali e regionali correlate agli stessi;
- al mantenimento del vincolo di destinazione d'uso ed esercizio funzionale degli investimenti sostenuti per le finalità previste dalla presente misura per almeno cinque anni dalla data della comunicazione dell'avvenuto pagamento del saldo dell'aiuto per le spese di cui all'art. 9 paragrafo 9.6.1, ovvero dalla data di entrata in esercizio se successiva;
- provvedere alla manutenzione degli immobili e delle attrezzature oggetto di aiuto che dovessero subire avarie o danni tali da comprometterne la funzionalità durante il periodo vincolativo.

9.9.1 Cause d'esonero dagli impegni

Il beneficiario, dopo l'inizio del periodo vincolativo, può essere esonerato dal mantenimento dell'impegno assunto nei casi di forza maggiore previsti dall'allegato "A" - paragrafo 3.2.4 - Sezione "Esoneri" - della delibera di Giunta regionale n. 392/2008. Al fine di ottenere l'esonero dagli impegni il beneficiario o, nel caso di decesso o impedimento, chi ne ha titolo, dovrà far pervenire, entro 30 giorni naturali e consecutivi dal verificarsi della causa di forza maggiore, al Responsabile di misura individuato all'articolo 3 del presente bando, una richiesta corredata dalla documentazione idonea a dimostrare la sussistenza della/e causa/e di forza maggiore per la/e quale/i si richiede l'esonero dagli impegni. Il Responsabile di misura, con proprio atto, decide sull'accoglimento o il rigetto dell'istanza e lo notifica all'istante.

9.10 - CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE GRADUATORIE

Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate secondo quanto previsto all'art. 3 si procederà alla fase istruttoria di ammissibilità sulla base dei criteri di ammissibilità e selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza riunitosi in data 15 gennaio 2010 e approvati con Determinazione direttoriale n. 90 del 14/01/2011.

Ai fini della definizione delle graduatorie provvisorie verranno prese in considerazione le istanze relative alla manifestazione di interesse pervenute entro i termini individuati all'articolo 3.

Successivamente alla manifestazione di interesse le microimprese costituite dovranno avanzare la domanda di aiuto nel portale SIAN con l'indicazione dettagliata degli importi di contributo richiesto.

La Regione Umbria, sulla base delle risultanze istruttorie delle domande di aiuto, provvederà a stilare una graduatoria generale di merito nella quale verranno individuate le aziende beneficiarie utilmente collocate sino alla capienza delle disponibilità assegnate e verranno, inoltre, individuate le ulteriori aziende finanziabili nel caso di economie o nel caso in cui siano rese disponibili ulteriori risorse.

La graduatoria verrà formulata con l'osservanza dei seguenti criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza riunitosi in data 15 gennaio 2010:

Criteri di selezione	Indicatore
Azione a	
Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di punti 25)	
- Età fino a 40: età del titolare o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani (punti 6)	Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda
- Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donna (punti 4)	Donne
- Forma giuridica: società di persone e/o di capitali nel rispetto della raccomandazione comunitaria 2003/361/EC (punti 5)	Iscrizione al registro delle imprese
- Inoccupati membri della famiglia agricola (art. 35 Reg. CE n. 1974/06) e/o disoccupati che escono da attività agricole: titolare della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >=50% dei soci (punti 10)	Iscrizione ai centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di aiuto
- Inoccupati e/o disoccupati che escono da attività non agricole: titolare della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >=50% dei soci (punti 5)	Iscrizione al centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di aiuto
Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di punti 75)	
- Localizzazione territoriale (fino ad un massimo di 15 punti) Interventi in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo (punti 10) e/o caratterizzate da particolari vincoli normativi (punti 5)	Localizzazione della sede operativa
- CONVENIENZA ECONOMICA (punti 30)	Risultato operativo e business plan ⁶
- Livello di occupazione (punti 5 per ogni Unità di Lavoro Anno⁷ occupata fino ad un massimo di punti 15)	Numero di unità lavorative assunte dopo la domanda di aiuto e occupate per almeno 5 anni (come si evince dal business plan)

⁶ Il calcolo viene fatto utilizzando l'indice del risultato operativo d'impresa (R), calcolato sulla base di quanto previsto al punto 8.8, in relazione al capitale investito. Verranno assegnati due punti per ogni punto percentuale dell'indice di risultato. Se investo 100.000 Euro e genero un risultato operativo di 5.000 Euro annui il risultato operativo è uguale al 5% = $(5.000/100.000) \cdot 100$ e quindi verranno assegnati 10 punti (vedasi schema di business plan)

- partecipazione a consorzi o associazioni di imprese per la gestione integrata dell'offerta turistica (punti 5)	Sottoscrizione partecipazione al consorzio prima della presentazione della domanda
- possesso e/o introduzione sistemi di qualità aziendale (punti 5)	Certificazione vigente o avvio della certificazione ⁸
- introduzione di tecnologie innovative (punti 5)	Valore investimento: 1 punto per ogni 10.000 Euro di investimenti innovativi ⁹
Azione c	
<i>Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di punti 25)</i>	
- Età fino a 40: età del conduttore o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani (punti 6)	Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda
- Genere: conduttore donna o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donne (punti 4)	Donne
- Forma giuridica: società di persone e/o di capitali nel rispetto della raccomandazione comunitaria 2003/361/EC (punti 5)	Iscrizione al registro delle imprese
- Inoccupati membri della famiglia agricola (art. 35 Reg. CE n. 1974/06) e/o disoccupati che escono da attività agricole: titolare della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >=50% dei soci (punti 10)	Iscrizione ai centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di aiuto
- Inoccupati e/o disoccupati che escono da attività non agricole: titolare della ditta individuale o in caso di società o cooperativa >=50% dei soci (punti 5)	Iscrizione al centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di aiuto
<i>Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di punti 75)</i>	
- Localizzazione territoriale (fino ad un massimo di 15 punti) Interventi in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo (punti 10) e/o caratterizzate da particolari vincoli normativi (punti 5)	Localizzazione della sede operativa
- CONVENIENZA ECONOMICA (punti 30)	Risultato operativo e business plan ⁶
- Livello di occupazione (punti 5 per ogni unità lavorativa fino ad un massimo di punti 15)	Numero di unità lavorative assunte dopo la domanda di aiuto e occupate per almeno 5 anni (come si evince dal business plan) ⁷
- Livello di formazione specialistica degli addetti (punti 5)	Titolo di studio/formazione specialistica, valutato sul soggetto in possesso del titolo di studio più elevato: - laurea magistrale o specialistica attinente all'attività: punti 5 - laurea breve attinente all'attività: punti 3 - Diploma superiore attinente all'attività: punti 2 - Corsi di formazione attinenti alle attività: 0,5 per ogni corso fino ad un massimo di 1,5.
- possesso e/o introduzione sistemi di qualità aziendale (punti 5)	Certificazione vigente o avvio della certificazione ⁸
- introduzione di tecnologie innovative (punti 5)	Valore investimento: 1 punto per ogni 10.000 Euro di investimenti innovativi ⁹

⁷ Le unità lavorative sono determinate utilizzando la definizione di Unità di Lavoro Anno (ULA) fornita dalla raccomandazione 2003/361/CE

⁸ La certificazione deve essere comunque acquisita e documentata con la rendicontazione finale dell'operazione finanziata.

⁹ Vedi la definizione di investimento innovativo di cui all'art. 8.4.

9.11 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

L'istanza relativa alla manifestazione di interesse deve essere presentata conformemente agli schemi di cui all'allegato 1 entro il 22/04/2013 **alla Regione Umbria – Direzione Risorsa Umbria - Servizio “Forestazione, economia e territorio montano” - via Mario Angeloni 61 – 06124 Perugia** incaricata per il ricevimento dell'istanza e l'apposizione del protocollo che ne fissa la data di presentazione. Nel caso di invio con Raccomandata A/R la data di presentazione verrà considerata quella apposta sul timbro postale di spedizione.

Le domande di aiuto devono essere presentate, con le modalità previste dall'allegato “A” paragrafo 3.2.1 sezione “Presentazione” della Deliberazione di Giunta regionale n. 392/08, nel termine indicato all'articolo 3 del presente bando, **alla Regione Umbria – Direzione Risorsa Umbria - Servizio “Forestazione, economia e territorio montano” - via Mario Angeloni 61 – 06124 Perugia** incaricata per il ricevimento dell'istanza e l'apposizione del protocollo che ne fissa la data di presentazione. Nel caso di invio con Raccomandata A/R la data di presentazione verrà considerata quella apposta sul timbro postale di spedizione.

Ai sensi del vigente Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - “Codice dell'amministrazione digitale”, ed alla luce delle disposizioni di cui alla Legge regionale 16 settembre 2011 n. 8 “Semplificazione amministrativa e normativa dell'ordinamento regionale e degli Enti locali territoriali” le domande di aiuto e di pagamento, nonché le manifestazioni di interesse di cui all'art. 3.1 possono essere inviate in formato digitale. Le documentazioni che richiedono la sottoscrizione del beneficiario o del Soggetto da esso delegato dovranno essere stampate, firmate e digitalizzate mediante scansione e il relativo file va trasmesso tramite PEC unitamente alla scansione del documento di identità. In quest'ultimo caso ai fini dei termini di cui all'art. 3 farà fede la data di invio della PEC.

9.12 – DOCUMENTAZIONE SPECIFICA

Per le domande d'aiuto avanzate ai sensi della misura 312, il beneficiario dovrà conservare nel fascicolo di domanda le seguenti documentazioni, anche al fine di produrle, su richiesta dell'Amministrazione regionale, o esibirle ai funzionari incaricati dell'effettuazione di accertamenti o controlli in loco.

I fascicoli dovranno contenere i seguenti documenti:

- a) documentazione attestante la titolarità del possesso degli immobili oggetto della domanda di aiuto (esclusivamente proprietà, usufrutto, conferimento e affitto registrato). Nel caso in cui il titolo di possesso degli immobili sia un contratto di affitto, questo deve avere una durata residua tale da permettere il rispetto del vincolo quinquennale e dovrà contenere una esplicita autorizzazione del proprietario che consenta al beneficiario di eseguire gli interventi previsti in domanda e che lo autorizzi a contrarre i relativi vincoli;
- b) documentazione/dichiarazione attestante che l'impresa rientra nei limiti della microimpresa ai sensi della Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003;
- c) contratto d'opera con il quale si designa il Responsabile del "fascicolo di domanda";
- d) atto costitutivo della microimpresa in caso di società ovvero documentazione attestante l'iscrizione al registro delle imprese presso la Camera di Commercio per le ditte individuali;
- e) certificato di iscrizione al registro delle imprese ;
- f) per le società diverse dalle società di persone e per le cooperative:
 - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;
 - dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- g) business plan della microimpresa secondo lo schema di cui all'allegato C;
- h) documentazione tecnica e amministrativa relativa all'operazione finanziata;
- i) dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori a far data da 1° gennaio 2007 e relativa documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente datata, dello stato dei siti prima della realizzazione degli interventi finanziati;
- j) dichiarazione sostitutiva comprovante il possesso della partita IVA con l'indicazione dei codici di attività ATECO;
- k) documentazione attestante la presenza di vincoli normativi nella particella catastale ove è localizzata la sede operativa
- l) Dichiarazione sostitutiva comprovante lo status di disoccupato o inoccupato del titolare di domanda presentata da ditta individuale o dei soci qualora la domanda venga presentata da una società (per i disoccupati va specificato il settore nel quale erano precedentemente occupati e nel caso di inoccupati va specificato se membro della famiglia agricola);
- m) per le società diverse dalle società di persone e per le cooperative:
 - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno;

- dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
 - delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;
- n) computi metrici estimativi completi di misure analitiche redatti applicando alle quantità complessive, desunte dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione delle domande (miglioramenti fondiari e, per le voci non ricomprese, opere edili); per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici (es. strutture prefabbricate) ovvero analisi dei prezzi;
- o) tre preventivi di spesa da ditte fornitrici diverse per l'acquisto di beni mobili materiali ed immateriali quali: macchine, attrezzature, software, brevetti, certificazioni, ecc. oltre alla relativa relazione di scelta;
- p) copia del progetto esecutivo degli investimenti immobiliari (disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, ecc. debitamente timbrati dall'Amministrazione comunale presso i quali sono stati presentati);
- q) permessi di costruire, SCIA e svincoli idrogeologici e ambientali e tutte le autorizzazioni previste dalle normative vigenti per gli interventi oggetto di finanziamento rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero dichiarazione da parte di un tecnico abilitato in cui si attesti che gli interventi non necessitano di autorizzazioni e/o nullaosta;
- r) documentazione necessaria per l'esercizio delle attività previste dalla microimpresa comprensiva anche delle agibilità o documentazioni equipollenti dei fabbricati oggetto di contributo;
- 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.

Tutti i contratti, atti e documenti di cui al presente paragrafo dovranno essere conservati nei fascicoli, in originale o copia conforme e dovranno risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo anche se non registrati e sostituiti non appena regolarizzati e fatta salva la documentazione inerente alla cantierabilità e la funzionalità degli investimenti (lettere p, q e r).

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

9.13 – EROGAZIONE DEGLI AIUTI

9.13.1 Aiuti per gli investimenti di cui al paragrafo 9.6.1

L'erogazione degli aiuti per gli investimenti avviene sotto forma di contributo sulle spese riconosciute eleggibili.

L'erogazione del contributo avviene con le modalità previste dall'allegato "A" - paragrafo 3.3.2 - delle "Procedure per l'attuazione", di cui alla D.G.R. n. 392/2008 e s.m.i..

Anticipo: in attuazione di quanto previsto dal Reg. CE n. 679 del 14 luglio 2011, il beneficiario può chiedere un anticipo per la parte di aiuto relativo alle spese per investimenti di cui all'art. 9.6.1 del bando sino al 50% della spesa pubblica ammissibile. Le aziende che richiedono

l'anticipazione inoltreranno domanda di pagamento accompagnata da garanzia fidejussoria pari al 110% dell'importo domandato.

Le successive domande di pagamento (Stato Avanzamento Lavori) potranno essere avanzate per ciascun anno solare dalla data di costituzione della microimpresa per le spese relative allo stesso periodo che dovranno essere rendicontate con allegata la documentazione contabile (fatture, bonifici, estratto conto bancario, etc.).

L'ultima domanda di pagamento si configura come un saldo e dovrà pervenire entro il termine massimo del 31 maggio 2015.

9.13.2 Aiuti per le spese di funzionamento di cui al paragrafo 9.6.2

Gli aiuti al funzionamento sono erogati dietro presentazione di una dettagliata rendicontazione, delle spese sostenute per la costituzione e/o il funzionamento delle attività poste in essere dalla microimpresa, con le modalità e nei limiti di cui al paragrafo 9.6.2.

9.14 – RENDICONTAZIONE DEGLI AIUTI

9.14.1 Aiuti per gli investimenti di cui al paragrafo 9.6.1

Entro il termine del 31/05/2015, salvo eventuale proroga concessa con apposito atto dalla Regione Umbria, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo del contributo al competente Servizio. Nel caso in cui il mancato inoltro della domanda di pagamento del saldo del contributo entro i termini fissati nella comunicazione comporti l'impossibilità di liquidare gli aiuti entro i termini previsti dalla regola n+2, fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia di violazioni e sanzioni, l'Autorità di gestione si riserverà la facoltà di liquidare, comunque, gli aiuti, qualora vi siano risorse sufficienti negli anni successivi all'anno di liquidazione previsto, applicando una riduzione del contributo da liquidare secondo quanto previsto dalla DGR n. 144/2009 e s.m.i. che fissa le sanzioni per gli impegni della Misura. La domanda di pagamento del saldo finale è prodotta correttamente se corredata della seguente documentazione:

- a check-list relativa all'accertamento del sopralluogo con la quale il responsabile del "fascicolo di domanda" certifica:
 - la regolare esecuzione del programma d'investimenti e la sua conformità alla proposta da preventivo o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la congruità con i computi metrici consuntivi;
 - la corrispondenza quali-quantitativa dei materiali effettivamente impiegati per la realizzazione degli investimenti rispetto a quelli indicati nella contabilità finale.
- b contabilità finale dei lavori composta da:
 - quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente le quantità totali come risultanti dal computo metrico consuntivo per ciascuna voce di spesa, il prezzo unitario effettivamente pagato, l'importo imponibile complessivo e gli estremi della fattura quietanzata;
 - originali delle fatture, debitamente quietanzate, che il Servizio competente provvederà ad annullare con apposito timbro;
 - estratto conto del conto corrente del beneficiario rilasciato dall'Istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
 - le fatture da produrre a rendiconto dovranno qualora non contengano esclusivamente le spese sostenute per la realizzazione degli interventi per i quali si richiede il sostegno dovranno specificare dettagliatamente le forniture per le quali si richiede il contributo che dovranno essere ben distinguibili da forniture fatturate alla microimpresa ma che non sono oggetto di contributo. 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 nei disegni e grafici consuntivi, al fine di verificare la congruità della spesa sostenuta;

- c copia conforme all'originale dell'atto notarile debitamente registrato, in caso di acquisto di beni immobili o mobili registrati;
- d disegni consuntivi (piante, sezioni e prospetti, anche delle fondazioni, debitamente quotati) con apposto il timbro della competente Amministrazione comunale;
- e agibilità/abitabilità/conformità/autorizzazioni all'esercizio delle attività esercitate (turistiche, agrituristiche, artigianali ecc.) anche mediante la vigente procedura del silenzio – assenso, ovvero copia dell'avvenuta richiesta con gli estremi della presentazione presso la competente Amministrazione;
- f planimetrie relative l'ubicazione delle opere di miglioramento fondiario realizzate ove risulti, da legenda a margine, la relativa quantità di ciascuna.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il Servizio competente ne richiederà l'integrazione e/o regolarizzazione dando un tempo massimo di 20 giorni dal ricevimento. L'eventuale ritardo costituirà violazione ai sensi di quanto previsto dalla DGR n. 144/2010 e s.m.i. e potrà essere oggetto di sanzione. Qualora la domanda di pagamento finale del contributo non fosse completa della documentazione amministrativa prevista per l'utilizzo dell'investimento realizzato e/o suo esercizio (agibilità/abitabilità/conformità, autorizzazioni, licenze, svincoli ecc.), la stessa dovrà essere corredata:

- di dichiarazione del beneficiario circa la conoscenza dell'obbligo di completare il programma di investimenti con l'acquisizione della documentazione necessaria all'utilizzo ed esercizio funzionale degli investimenti;
- di fidejussione bancaria o assicurativa a favore della Regione di importo pari al 110 per cento del contributo complessivamente richiesto, al netto di eventuali importi già erogati come anticipazione.

La fidejussione dovrà decorrere da una data anteriore a quella di presentazione della domanda di pagamento e avrà una durata variabile da un minimo di tre ad un massimo di dodici mesi in relazione alle previsioni individuali di completamento funzionale degli interventi.

In presenza di fidejussione, il Servizio competente potrà procedere alla liquidazione di uno stato di avanzamento dei lavori per un importo non superiore al 75 % della somma rendicontata. L'eventuale ulteriore 25% potrà essere liquidato solo se la documentazione mancante pervenga alla Regione in tempi utili per predisporre la relativa liquidazione entro il 31/12/2015. La fidejussione verrà svincolata, unitamente a quella eventualmente prodotta a favore di AGEA in sede di anticipazione, una volta prodotta la documentazione attestante l'avvenuto completamento funzionale del programma d'investimenti. Tale documentazione dovrà pervenire all'Amministrazione regionale almeno 60 giorni prima della scadenza della fidejussione, fatta salva la possibilità di produrre, entro il medesimo termine e nell'ambito del periodo massimo sopra indicato, ulteriori proroghe della stessa.

Se entro 60 giorni dalla scadenza del termine massimo di dodici mesi la documentazione mancante non verrà completata, si provvederà alla decadenza e revoca della concessione con contestuale recupero delle somme erogate mediante escussione della fidejussione.

9.14.2 Aiuti per le spese di funzionamento di cui al paragrafo 9.6.2

Per spese di funzionamento si intendono spese correnti riferibili alla gestione dei primi tre anni solari di attività (con decorrenza dalla data dell'atto costitutivo) della microimpresa. Sono ricomprese in detta tipologia di spesa il costo di locazione di immobili, macchinari e attrezzature, spese per il personale, spese per utenze, etc.

Per tali spese, le domande di pagamento dovranno essere corredate, oltre che una dettagliata rendicontazione delle spese sostenute relativamente all'anno di riferimento, da copia dei giustificativi delle spese sostenute (bollette, buste paga, etc.) complete dei rispettivi giustificativi di pagamento così come previsti al punto 1.1.. Gli originali di detta documentazione debbono essere conservati nel fascicolo di domanda che a richiesta del Servizio Regionale competente debbono essere esibiti in qualsiasi momento.

CAPO III
DISPOSIZIONI PROCEDIMENTALI
Art. 10
(Norme sul procedimento)

10.1 - ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE

Per gli adempimenti amministrativi di cui alla presente misura il Responsabile di misura individua nel Responsabile della Sezione “Diversificazione delle attività agricole” il responsabile del procedimento.

Le fasi del procedimento vengono individuate come segue:

- 1) Raccolta delle manifestazioni di interesse;
- 2) Istruttoria delle istanze relative alle manifestazioni di interesse;
- 3) Graduatoria provvisoria;
- 4) Raccolta delle domande di aiuto;
- 5) Istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità della domanda di aiuto;
- 6) Graduatoria definitiva;
- 7) Verifica della cantierabilità degli interventi previsti nel termine di 3 mesi dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva;
- 8) Raccolta della domanda di pagamento;
- 9) Istruttoria tecnico-amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento con controllo in situ;
- 10) Estrazione della domanda di pagamento da sottoporre al controllo in loco;
- 11) Controlli in loco;
- 12) Autorizzazione al pagamento e trasmissione elenchi di liquidazione ad AGEA;
- 13) Pagamento;
- 14) Controlli ex post e sanzioni.

Responsabilità per le fasi 1 e 2:

Per le finalità di cui al presente bando, il recepimento delle manifestazioni d'interesse (fase 1) e la relativa istruttoria amministrativa (fase 2) sono affidate al Responsabile del procedimento come sopra individuato per gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle istanze.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile delle fasi 1 e 2 è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Il Responsabile delle fasi 1 e 2 individua il funzionario incaricato dell'istruttoria che redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle manifestazioni d'interesse e delle schede tecniche;

Nel caso di istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludersi con la proposta di ammissibilità della manifestazione d'interesse comprensiva del punteggio complessivamente dichiarato.

Nel caso d'istruttoria negativa la lista di controllo dovrà concludersi con la declaratoria di inammissibilità della manifestazione d'interesse nella quale devono essere esplicitamente indicati i riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il Responsabile per le fasi 1 e 2 mantiene i rapporti con il singolo richiedente e, in caso di domande incomplete od irregolari, chiede l'integrazione o regolarizzazione dell'istanza dando termini coerenti con i tempi del procedimento. Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le manifestazioni d'interesse ammissibili, il

Responsabile per le fasi 1 e 2 provvede a trasmettere al Responsabile di misura le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola istanza pervenuta.

Responsabilità per la fase 3:

Il Responsabile di misura, viste le risultanze istruttorie, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al Responsabile delle fasi 1 e 2 per un riesame. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di misura approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive provvedendo a dichiarare le manifestazioni d'interesse ammesse, quelle non ammesse e quelle irricevibili ed a stilare la graduatoria di merito.

Sulla base delle declaratorie e della graduatoria provvisoria di merito il Responsabile di misura provvede a notificare, nelle forme di legge, ad ogni richiedente, l'ammissibilità o l'inammissibilità e le declaratorie relative (fase 3).

Responsabilità per le fasi 4 e 5:

Per le finalità di cui al presente bando, raccolta delle domande di aiuto (fase 4) e relativa istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità (fase 5) sono affidate al Responsabile del procedimento come sopra individuato per gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile delle fasi 4 e 5 è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Il Responsabile delle fasi 4 e 5 individua il funzionario incaricato dell'istruttoria che redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna pratica assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale delle domande di aiuto;
- alla verifica, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda e nella relativa scheda tecnica di misura, del possesso, in capo al richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché della presenza di tutti gli elementi documentali ed informativi necessari all'inserimento in graduatoria.

Nel caso di istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludersi con la proposta di ammissibilità della domanda di aiuto comprensiva del punteggio complessivamente assentito.

Nel caso d'istruttoria negativa la lista di controllo dovrà concludersi con la declaratoria di inammissibilità della manifestazione d'interesse nella quale devono essere esplicitamente indicati i riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l'inammissibilità.

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il Responsabile per le fasi 4 e 5 mantiene i rapporti con il singolo richiedente e con il responsabile del fascicolo di domanda richiedendo, in caso di domande incomplete od irregolari, l'integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento, nel rispetto delle procedure illustrate nei successivi articoli.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande di aiuto, il Responsabile per le fasi 4 e 5 provvede a trasmettere al Responsabile di misura le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di aiuto pervenuta.

Responsabilità per la fase 6

Il Responsabile di misura, viste le risultanze istruttorie, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al Responsabile delle fasi 4 e 5 per un riesame. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di misura approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive provvedendo a dichiarare le domande di aiuto ammesse, quelle non ammesse e quelle irricevibili ed a stilare la graduatoria di merito definitiva.

Sulla base delle declaratorie e della graduatoria definitiva di merito il Responsabile di misura provvede a notificare, nelle forme di legge, ad ogni richiedente, l'ammissibilità o l'inammissibilità e le declaratorie relative.

Responsabilità per la fase 7

Entro 90 giorni dalla data di ricevimento della notifica da parte della Regione, di cui alla fase 6, con la quale viene formalizzata la concessione degli aiuti, i titolari delle domande di aiuto ammesse a contributo dovranno presentare la documentazione attestante la cantierabilità, qualora necessaria, degli investimenti oggetto della domanda di aiuto. Nel caso in cui tale documentazione non venga presentata nei termini previsti, salvo proroga degli stessi, il Responsabile di Misura attiverà il procedimento di revoca e decadenza del contributo.

Responsabilità per le fasi 8 e 9:

Per le finalità di cui al presente bando, la fase 8, riguardante il recepimento delle domande di pagamento e l'istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento (fase 9) vengono affidate alla Sezione: "Diversificazione delle attività agricole" che provvede agli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento, oltre che alla verifica dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi domandati e alla quantificazione degli importi liquidabili come contributi al funzionamento.

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza, il Responsabile delle fasi 8 e 9 è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), sia in versione informatica che cartacea.

Il Responsabile del procedimento individua il funzionario incaricato della verifica della domanda di pagamento.

Per le domande di pagamento dell'anticipo si procederà alla sola verifica documentale della domanda di pagamento, dell'avvenuto inizio lavori e della relativa polizza fidejussoria.

Per le domande di pagamento relative al SAL e al saldo il funzionario incaricato redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna domanda di pagamento assegnata, esprimendo il parere in ordine:

- alla verifica della regolarità e completezza formale e documentale della domanda di pagamento e delle documentazioni allegate;
- alla verifica, sulla scorta di quanto assentito nella concessione, della rispondenza delle opere realizzate con quelle autorizzate, della congruità della spesa richiesta, della conformità della documentazione di supporto.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il Servizio competente ne richiederà l'integrazione e/o regolarizzazione dando un tempo massimo di 20 giorni dal ricevimento. L'eventuale ritardo costituirà violazione ai sensi di quanto previsto dalla DGR n. 144/2010 e s.m.i. e potrà essere oggetto di sanzione.

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

- a) dichiarazione di conformità e congruenza delle spese effettuate;
- b) importo totale ammissibile a liquidazione;
- c) risultanze della visita in situ ai sensi del Reg. CE n. 65/2011.

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

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

Per lo svolgimento dei compiti di competenza, il Responsabile per le fasi 8 e 9 mantiene i rapporti con il singolo beneficiario e con il responsabile del fascicolo di domanda richiedendo, in caso di domande di pagamento incomplete od irregolari, l'integrazione o regolarizzazione della

domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento, nel rispetto delle procedure illustrate nei successivi articoli.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le liquidazioni ammissibili, il Responsabile per le fasi 8 e 9 provvede a trasmettere al Responsabile di misura le risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

Responsabilità per la fase 10

A seguito della presa in carico da parte degli istruttori incaricati delle domande di pagamento istruite, il Responsabile di Misura provvede all'estrazione del campione per il controllo in loco da sottoporre al controllo di livello superiore spettante ad AGEA.

Responsabilità per la fase 11:

AGEA é responsabile dei controlli in loco di cui all'art. 25 del Reg. CE n. 65/2011. Il Responsabile del procedimento, una volta ricevuto le risultanze del controllo dal funzionario incaricato da AGEA del controllo in loco, redige la lista di controllo (check list) relativa a ciascuna domanda di pagamento controllata.

Il Responsabile di misura valuta, invece, i risultati dei controlli in loco per stabilire se gli eventuali problemi riscontrati siano di natura sistemica e comportino quindi un rischio per altre operazioni, per altri beneficiari o per altri organismi analoghi. La valutazione individua altresì le cause dei problemi riscontrati e indica ogni ulteriore esame ritenuto necessario e le opportune misure preventive e correttive.

Responsabilità per la fase 12:

Il Responsabile di misura, viste le risultanze istruttorie, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, al Responsabile per le fasi 8 e 9 per un riesame. Una volta concluso l'eventuale riesame, il Responsabile di misura approva con proprio atto le risultanze istruttorie definitive provvedendo ad autorizzare il pagamento ed a stilare gli elenchi di liquidazione (o ad attivare le procedure informatiche analoghe) e ad inviarli all'Organismo Pagatore AGEA.

L'ammissione alla liquidazione è notificata ai beneficiari dal Responsabile di misura. Nella notifica sono riportate tutte le spese ammesse e, se del caso, le spese dichiarate inammissibili con la relativa declaratoria.

Responsabilità per le fasi 13 e 14:

L'Organismo Pagatore AGEA é responsabile per la liquidazione degli aiuti.

AGEA é responsabile dei controlli ex post di cui all'art. 29 del Reg. CE n. 65/2011.

10.2 - RINVIO

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio la durata ed i responsabili del procedimento vengono individuati secondo la seguente tabella:

oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	responsabile procedimento	atto finale
Raccolta manifestazioni d'interesse	Scadenze bando	30	Posizione organizzativa "Diversificazione attività agricole"	Verifica ricevibilità e ammissibilità
Graduatoria	giorno successivo fase precedente	15	Responsabile di misura	Proposta di graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità/diniego	Giorno successivo all'approvazione graduatoria	5		Nota
Raccolta domande di aiuto	Scadenze bando	60	Posizione organizzativa "Diversificazione attività agricole"	Verifica ricevibilità
Regolarizzazione domanda	Giorno successivo invio richiesta regolarizzazione	30		Proposta di ammissibilità / inammissibilità

oggetto del procedimento	inizio procedimento	tempo gg.	responsabile procedimento	atto finale
Istruttoria domande complete, controllo amministrativo, proposta di graduatoria	giorno successivo fase precedente	30		Verbale istruttorio Proposta di graduatoria
Graduatoria ammissibilità inammissibilità, irricevibilità.	giorno successivo fase precedente	15	Responsabile di misura	Determina graduatoria, ammissione esclusione
Invio comunicazione di concessione/diniego	Giorno successivo all'approvazione graduatoria	5		Nota
Raccolta e istruttoria domande di pagamento anticipi	Giorno successivo invio richiesta	30	Posizione organizzativa "Diversificazione attività agricole"	Verbale istruttorio proposta di pagamento
Autorizzazione pagamento anticipi e invio elenco di liquidazione anticipo	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione
Esecuzione pagamento elenchi liquidazione anticipi	Giorno successivo ricezione elenchi	n.d.	AGEA	Dispositivo accreditato pagamento
Raccolta e istruttoria domanda pagamento saldo e di svincolo fidejussione	Giorno successivo presentazione domanda	30	Posizione organizzativa "Diversificazione attività agricole"	Verbale istruttorio proposta di pagamento
Controlli in loco	Prima della liquidazione	30	AGEA	Verbale controllo
Autorizzazione pagamento saldo e invio elenco di liquidazione e proposte svincolo/recupero	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	30	Responsabile di misura	Elenchi di liquidazione
Esecuzione pagamento elenchi liquidazione saldi e svincolo fidejussione/ recuperi	Giorno successivo ricezione elenchi	n.d.	AGEA	Dispositivo accreditato pagamento
Controlli ex-post	Nei 5 anni successivi alla liquidazione	n.d.	AGEA	Verbale controllo

Si precisa che i termini indicati nella tabella sopra riportata potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi, in quanto strettamente correlati al numero delle domande che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Con la pubblicazione delle presenti disposizioni, s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 e s.m.i. in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

TITOLO III
NORME COMUNI
Art. 11
(Disposizioni finanziarie)

Conformemente a quanto disposto dalla D.G.R. n. 1391 del 12/11/2012, le disponibilità finanziarie in termini di spesa pubblica è pari ad € 4.000.000 così suddivisi:

Azione	Oggetto	Risorse assegnate €
Azione a)	Attività auristiche	2.000.000,00
Azione c)	Sfruttamento energie rinnovabili	2.000.000,00

Le economie che si potrebbero verificare per una delle due azioni rispetto a quanto previsto

dalla suddetta ripartizione verranno utilizzate dell'azione con maggior tiraggio.

Art. 12 (Informazione e pubblicità)

Il beneficiario è tenuto a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE nn. 1698/2005 e 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con atto n. 273/2008. Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla specifica misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e Regione Umbria, come illustrati nell'allegato 2 del presente bando. Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno delle sedi degli interventi. (per gli investimenti va inserita apposita dicitura in funzione della dimensione finanziaria degli stessi; vedi Piano di comunicazione, punto 5, lett. a))

Cartellonistica, targhe e loghi.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti, una volta conseguita la concessione del sostegno, all'esposizione di:

- una targa informativa nel caso di operazioni di investimento dell'importo superiore a 50.000 euro;
- un cartello nel caso di operazioni infrastrutturali il cui importo superi 500.000 euro;
- una targa informativa presso le sedi di ogni gruppo di azione locale.

Le targhe e i cartelli sopra richiamati contengono una descrizione dell'operazione. A titolo di esempio si riportano le seguenti cartellonistiche:

TARGA PERMANENTE PER OPERAZIONI SUPERIORI A 50.000 EURO

La targa permanente è necessaria per tutte le operazioni superiori a € 50.000,00, deve essere realizzata con materiali durevoli (plastica, metallo, legno plastificato) deve essere affissa almeno prima della richiesta del saldo finale e restare affissa per 5 anni dalla liquidazione finale.

Non ci sono dimensioni predefinite e obbligatorie, si ritiene, tuttavia, che per garantire una buona leggibilità, la dimensione minima, nel caso di investimenti immobiliari, debba essere almeno A4 (21cmx29,7cm).

La targa va collocata in maniera visibile presso il luogo dell'operazione. Nel caso l'operazione finanziata riguardi più investimenti ubicati in località diverse dalla sede aziendale andrà apposta una targa in ognuna delle località ove è ubicato un investimento finanziato.

Nel caso gli aiuti abbiano riguardato investimenti immobiliari la/le targa/e andrà/anno apposte all'ingresso di tutti gli immobili oggetto di sostegno, sia nel caso di nuova realizzazione che di ristrutturazione. Se l'investimento ha riguardato unicamente l'acquisto di macchinari e/o attrezzature o strumentazione varia la targa va apposta all'ingresso del locale dove sono collocati le macchine e attrezzature. Nel caso di investimenti unicamente in macchinari o attrezzature mobili, la targa va collocata nella sede aziendale presso cui le macchine sono solitamente parcheggiate.

Oltre alla targa, su tutte le macchine e attrezzature oggetto dell'operazione è necessario apporre un adesivo o placca di dimensioni tali da risultare chiara e leggibile.

ESEMPIO TARGA PERMANENTE

		Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale - FEASR	
<h1 style="margin: 0;">l'Europa investe nelle Zone Rurali</h1>			
Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007/2013		MISURA 312	
BENEFICIARIO ¹⁰ _____			
OPERAZIONE ¹¹ : _____			

IMPORTO OPERAZIONE FINANZIATA ¹² : _____		CONTRIBUTO ¹³ _____	
			
Regione Umbria			

ESEMPIO DI ADESIVO

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale - FEASR		
<h2 style="margin: 0;">l'Europa investe nelle Zone Rurali</h2>		
Macchina finanziata dal Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria 2007/2013 MISURA 312		
		
Regione Umbria		

¹⁰ Ragione sociale della ditta beneficiaria (deve corrispondere a quello indicato in domanda)

¹¹ riportare sinteticamente l'operazione realizzata (ad es. ammodernamento cantina, ristrutturazione impianto di stoccaggio cereali, realizzazione di frantoio oleario, realizzazione/ristrutturazione di rimessa attrezzi, etc...)

¹² Indicare l'importo della spesa ammessa a liquidazione

¹³ Indicare l'importo del contributo ammessa a liquidazione

ALLEGATO "B"

MISURA 312 azione a – “Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese orientate all’attività turistica” - Manifestazione di interesse

Il sottoscritto (*indicare Nome e Cognome*) _____,
 nato a _____, prov. di _____ (*indicare luogo di nascita*) in data
 _____ (*indicare la propria data di nascita nel formato gg/mm/aaaa*) e residente
 a _____, prov. di _____ alla Via/Pza/Cda
 _____ n. _____ (*indicare il proprio indirizzo di residenza*),
 C.F. _____

CHIEDE

di partecipare al Bando relativo alla Misura 312 – azione a - del PSR Umbria 2007-2013 approvato con DD n. _____ del _____ e, a tal fine

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000

- Di essere il titolare/rappresentante legale (*cancellare l’opzione che non interessa*) di una microimpresa costituita in data _____, orientata all’attività turistica;
 in alternativa
- *Di essere intenzionato a costituire direttamente o per soggetto da nominare, di cui comunque fa parte, una microimpresa orientata all’attività turistica;*
- Di avere preso conoscenza del Bando relativo alla misura 312 e delle procedure generali di cui alla DGR 392/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- Di richiedere con successiva domanda di aiuto un contributo totale pari ad
 € _____ sulla seguente spesa stimata:

Anno di attività dalla costituzione della microimpresa	Importo spesa prevista	Percentuale di contributo	Importo contributo
1° anno		80%	
2° anno		60%	
3° anno		40%	

- Di non aver ricevuto aiuti in regime “*de minimis*” nel presente esercizio finanziario e nei due esercizi finanziari precedenti
 in alternativa
- Di aver ricevuto aiuti in regime “*de minimis*” nel presente esercizio finanziario e nei due esercizi finanziari precedenti per un importo pari a € _____);

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013 - Reg. (CE) n. 1698/05.

- Che le informazioni contenute nella Scheda Progetto (Business plan) corrispondono al vero;
- Che in relazione ai criteri di selezione previsti dal Bando dichiara i seguenti requisiti soggettivi ed oggettivi riferiti alla microimpresa costituenda che sarà titolare della domanda di aiuto definitiva:

CRITERIO	PUNTI (Indicare i punti spettanti)
Età fino a 40	
Genere	
Forma giuridica	
Inoccupati membri della famiglia agricola (art. 35 Reg. CE n. 1974/06) e/o disoccupati che escono da attività agricole	
Inoccupati e/o disoccupati che escono da attività non agricole	
Localizzazione territoriale	
CONVENIENZA ECONOMICA	
Livello di occupazione	
partecipazione a consorzi o associazioni di imprese per la gestione integrata dell'offerta turistica	
possesso e/o introduzione sistemi di qualità aziendale	
introduzione di tecnologie innovative	
TOTALE PUNTI	

E a tal fine si impegna a:

- Procedere alla costituzione della microimpresa, aprire la relativa Partita IVA e provvedere all'iscrizione presso la Camera di Commercio entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria;
- Presentare, entro lo stesso termine indicato al punto precedente, la domanda di aiuto utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore sul portale SIAN.

Luogo e data

Il Titolare/Rappresentante legale
(Firma e timbro¹ leggibili)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di partecipazione in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Luogo e data

Il Titolare/Rappresentante legale
(Firma e timbro² leggibili)

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

¹ La firma è obbligatoria, il timbro è da inserire solo se disponibile.

² La firma è obbligatoria, il timbro è da inserire solo se disponibile.

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013 - Reg. (CE) n. 1698/05.

MISURA 312 azione c – “Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese orientate allo sfruttamento delle energie rinnovabili “- Manifestazione di interesse

Il sottoscritto (indicare Nome e Cognome) _____,
 nato a _____, prov. di _____ (indicare luogo di nascita) in data
 _____ (indicare la propria data di nascita nel formato gg/mm/aaaa) e residente
 a _____, prov. di _____ alla Via/Pza/Cda
 _____ n. _____ (indicare il proprio indirizzo di residenza),
 C.F. _____

CHIEDE

di partecipare al Bando relativo alla Misura 312 – azione c - del PSR Umbria 2007-2013
 approvato con DD n. _____ del _____
 e, a tal fine

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000

- Di essere il titolare/rappresentante legale (*cancellare l'opzione che non interessa*) di una microimpresa costituita in data _____, orientata all'attività turistica;
 in alternativa
- Di essere intenzionato a costituire direttamente o per soggetto da nominare, di cui comunque fa parte, una microimpresa orientata all'attività turistica;
- Di avere preso conoscenza del Bando relativo alla misura 312 e delle procedure generali di cui alla DGR 392/2008 e successive modifiche ed integrazioni;
- Di richiedere con successiva domanda di aiuto un contributo totale pari ad
 € _____ sulla seguente spesa stimata:

Anno di attività dalla costituzione della microimpresa	Importo spesa prevista	Percentuale di contributo	Importo contributo
1° anno		80%	
2° anno		60%	
3° anno		40%	

- Di non aver ricevuto aiuti in regime “*de minimis*” nel presente esercizio finanziario e nei due esercizi finanziari precedenti
 in alternativa

Programma di Sviluppo Rurale della Regione Basilicata 2007-2013 - Reg. (CE) n. 1698/05.

- Di aver ricevuto aiuti in regime “*de minimis*” nel presente esercizio finanziario e nei due esercizi finanziari precedenti per un importo pari a € _____);
- Che le informazioni contenute nella Scheda Progetto (Business plan) corrispondono al vero;
- Che in relazione ai criteri di selezione previsti dal Bando la situazione è la seguente:

CRITERIO	PUNTI (Indicare i punti spettanti)
Età fino a 40	
Genere	
Forma giuridica	
Inoccupati membri della famiglia agricola (art. 35 Reg. CE n. 1974/06) e/o disoccupati che escono da attività agricole	
Inoccupati e/o disoccupati che escono da attività non agricole	
Localizzazione territoriale	
CONVENIENZA ECONOMICA	
Livello di occupazione	
Livello di formazione specialistica degli addetti	
possesso e/o introduzione sistemi di qualità aziendale	
introduzione di tecnologie innovative	
TOTALE PUNTI	

E a tal fine si impegna a:

- Procedere alla costituzione della microimpresa, aprire la relativa Partita IVA e provvedere all'iscrizione presso la Camera di Commercio entro 60 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria;
- Presentare, entro lo stesso termine indicato al punto precedente, la domanda di aiuto utilizzando le funzionalità on-line messe a disposizione dall'Organismo Pagatore sul portale SIAN.

Luogo e data

Il Titolare/Rappresentante legale
(Firma e timbro³ leggibili)

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nella domanda di partecipazione in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Luogo e data

Il Titolare/Rappresentante legale
(Firma e timbro⁴ leggibili)

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità

³ La firma è obbligatoria , il timbro è da inserire solo se disponibile.

⁴ La firma è obbligatoria , il timbro è da inserire solo se disponibile.

Business Plan Azione 3.1.2. – Azione a)

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Prov. _____ Via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante/titolare della microimpresa costituita/da costituire*:

Ragione sociale _____

Forma giuridica _____ Registro Imprese _____

REA _____

P.I./C.F. _____

Sede legale _____ Comune _____

E-mail _____ PEC _____

Tel _____ Fax _____

*In caso di microimpresa da costituire compilare solo campi per i quali vi è l'informazione

Dichiara che l'operazione proposta per la quale si chiede l'aiuto presenta le seguenti caratteristiche e i seguenti elementi di seguito descritti:

*a) descrizione dell'investimento e dell'attività che la microimpresa intende svolgere:**localizzazione* _____,*dimensione (n.dipendenti/fatturato)* _____,*tipologia di servizio erogato* _____,*caratteristiche* _____,*costi di realizzazione* _____,*altro* _____.*b) Progetto da realizzare: Sintetica descrizione dell'operazione - inquadramento territoriale - mercati di approvvigionamento e di sbocco - effetti produttivi, ambientali ed economici.*

Sintetica descrizione per la valutazione degli impatti socio-economici nel contesto delle attività produttive e commerciali esistenti:

c) analisi della domanda attuale e di quella prevista nel comprensorio di intervento

Viene analizzata la domanda potenziale (parametrata alla domanda attuale basata, per quanto possibile, su dati statistici desunti da pubblicazioni e/o studi di settore come studi demografici, ecc.) nel comprensorio di intervento e raffrontata alle dimensioni e potenzialità della costituenda microimpresa. L'analisi è di tipo quantitativo.

d) analisi dell'offerta potenziale della singola microimpresa.

L'analisi è di tipo quantitativo. Si possono rilevare le seguenti combinazioni:

- domanda potenziale insufficiente rispetto all'offerta potenziale
- domanda potenziale in linea con l'offerta potenziale
- domanda potenziale superiore all'offerta potenziale

L'analisi della domanda e dell'offerta devono essere riferite allo stesso arco temporale.

parametri fisici: n. camere _____ n. posti letto _____

altro _____

e) Piano economico-finanziario relativo all'operazione

Costo totale dell'operazione: _____

Contributo totale richiesto: _____

Finanziamenti propri : _____

Finanziamenti di terzi: _____

Altro: _____

Totale investimenti: _____

f) Risultato operativo (riferimento ad un anno di attività a pieno regime fra quelli ricompresi entro la data della domanda di saldo)

a) Budget dei ricavi del settore ricettivo (vedasi punto 8.8.del Bando)

Capacità ricettiva	n. posti letto/posti tavola_____ (A)
N. presenze/anno	Indice di utilizzo medio (dati Regione per la tipologia di ricettività)X n. posti letto/posti tavola*(B)
Ricavo medio per posto letto/posto tavola	€ _____ (C)
Ricavi complessivi derivanti dal settore ricettività	(A) x(C)= (D)

b) Budget dei costi diretti del settore ricettivo

Costi del personale	(E)
Costi per materiali di consumo	(F)
Altri costi	(G)
Totale costi	(E) + (F) + (G) = (H)

Utile lordo del settore ricettività = (D) - (H)=(I)

c) Budget dei costi generali indiretti del settore ricettivo

Costi di marketing	(L)
Costi amministrativi e generali	(M)
Oneri finanziari	(N)
Ammortamenti	(O)
Totale	(L) +(M) +(N) + (O) = (P)

Utile del settore ricettività = (I) - (P)=(Q)

RISULTATO OPERATIVO(R) = Q(utile netto del settore ricettività)/investimenti X 100**

* Per l'indice di utilizzo medio riferito ai posti tavola, non essendoci dati statistici regionali, si fa riferimento ad un utilizzo medio stimato del 30% della capienza massima.

** In relazione ai criteri di selezione di cui al paragrafo 9.10 del Bando, da dichiarare nell' istanza di manifestazione di interesse , potranno essere assegnati due punti per ogni punto percentuale dell'indice di risultato operativo d'impresa (R) come sopra calcolato. (Es. Se investo 100.000 Euro e genero un risultato operativo di 5.000 Euro annui il risultato operativo è uguale al 5% = (5.000/100.000)*100 e quindi verranno assegnati 10 punti).

Business Plan Azione 3.1.2. – Azione c)

Il/la Sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente in _____ Prov. _____ Via _____ n. _____

in qualità di legale rappresentante/titolare della microimpresa costituita/da costituire*:

Ragione sociale _____

Forma giuridica _____ Registro Imprese _____

REA _____

P.I./C.F. _____

Sede legale _____ Comune _____

E-mail _____ PEC _____

Tel _____ Fax _____

In caso di microimpresa da costituire compilare solo campi per i quali vi è l'informazione*Dichiara che l'operazione proposta per la quale si chiede l'aiuto presenta le seguenti caratteristiche e i seguenti elementi di seguito descritti:****a) descrizione dell'investimento e dell'attività che la microimpresa intende svolgere:****localizzazione** _____,**dimensione (n. dipendenti/fatturato)** _____,**tipologia di servizio erogato** _____,**caratteristiche** _____,**costi di realizzazione** _____,**altro** _____.**b) Progetto da realizzare: Sintetica descrizione dell'operazione - inquadramento territoriale - mercati di approvvigionamento e di sbocco - effetti produttivi, ambientali ed economici.**

Sintetica descrizione per la valutazione degli impatti socio-economici nel contesto delle attività produttive e commerciali esistenti:

c) analisi della domanda attuale e di quella prevista nel comprensorio di intervento

Viene analizzata la domanda potenziale (parametrata alla domanda attuale basata, per quanto possibile, su dati statistici desunti da pubblicazioni e/o studi di settore come studi demografici, ecc.) nel comprensorio di intervento e raffrontata alle dimensioni e potenzialità della costituenda microimpresa. L'analisi è di tipo quantitativo.

d) analisi dell'offerta potenziale della singola microimpresa.

L'analisi è di tipo quantitativo. Si possono rilevare le seguenti combinazioni:

- domanda potenziale insufficiente rispetto all'offerta potenziale
- domanda potenziale in linea con l'offerta potenziale
- domanda potenziale superiore all'offerta potenziale

L'analisi della domanda e dell'offerta devono essere riferite allo stesso arco temporale.

parametri fisici: n. lavoratori _____ n. interventi _____

altro _____

e) Piano economico-finanziario relativo all'operazione

Costo totale dell'operazione: _____

Contributo totale richiesto: _____

Finanziamenti propri : _____

Finanziamenti di terzi: _____

Altro: _____

Totale investimenti: _____

f) Risultato operativo (riferimento ad un anno di attività a pieno regime fra quelli ricompresi entro la data della domanda di saldo)

a) Budget dei ricavi del settore produzione di energia da fonti rinnovabili (vedasi punto 8.8.del Bando)

Ricavo medio per contratto	(A)
numero contratti conclusi	(B)
Ricavi complessivi derivanti dal settore <i>produzione di energia da fonti rinnovabili</i>	(A) X(B) = (C)

b) Budget dei costi diretti del settore produzione di energia da fonti rinnovabili

Costi del personale	(D)
Costi per materiali di consumo	(E)
Altri costi	(F)
Totale costi	(D) + (E) + (F) = (G)

Utile lordo del settore produzione di energia da fonti rinnovabili = (C) - (G)=(H)

d) Budget dei costi generali indiretti del settore produzione di energia da fonti rinnovabili

Costi di marketing	(I)
Costi amministrativi e generali	(L)
Oneri finanziari	(M)
Ammortamenti	(N)
Totale	(I) +(L) +(M) + (N)= (O)

Utile del settore produzione di energia da fonti rinnovabili = (H) - (O)=(P)

RISULTATO OPERATIVO(R) = P(utile netto del settore ricettività)/investimenti X 100**

* Per l'indice di utilizzo medio riferito ai posti tavola, non essendoci dati statistici regionali, si fa riferimento ad un utilizzo medio stimato del 30% della capienza massima.

** In relazione ai criteri di selezione di cui al paragrafo 9.10 del Bando, da dichiarare nell'istanza di manifestazione di interesse, potranno essere assegnati due punti per ogni punto percentuale dell'indice di risultato operativo d'impresa (R) come sopra calcolato. (Es. Se investo 100.000 Euro e genero un risultato operativo di 5.000 Euro annui il risultato operativo è uguale al 5% = $(5.000/100.000)*100$ e quindi verranno assegnati 10 punti).

CATIA BERTINELLI - Direttore responsabile