

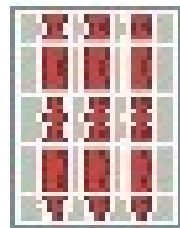
ALLEGATO A



REPUBBLICA
ITALIANA



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:



REGIONE UMBRIA

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 6 “Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese”

Sottomisura 6.2 – Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali

Intervento 6.2.1 – Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra-agricole nelle aree rurali”

Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti

- Art. 1. Finalità
- Art. 2. Definizioni
- Art. 3. Riferimenti normativi
- Art. 4. Obiettivi
- Art. 5. Ambito territoriale di applicazione
- Art. 6. Beneficiari
- Art. 7. Dotazione finanziaria
- Art. 8. Modalità e livello di finanziamento
- Art. 9. Piano di Sviluppo Aziendale (PSA)
- Art. 10. Attività finanziabili
- Art. 11. Condizioni di ammissibilità all'aiuto
 - 11.1 Requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente
 - 11.2 Requisiti di ammissibilità in relazione alla dimensione economica dell'impresa
 - 11.3 Requisiti di ammissibilità del PSA per il quale si chiede l'aiuto
- Art. 12. Criteri di selezione
- Art. 13. Spese non ammissibili
- Art. 14. Procedimento amministrativo
 - 14.1 Domande di sostegno
 - 14.2 Istruttoria delle domande di sostegno
 - 14.3 Pubblicazione delle graduatorie delle domande di aiuto ammesse a finanziamento, declaratoria delle domande inammissibili e comunicazioni
 - 14.4 domande di pagamento
 - 14.5 Varianti
 - 14.6 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa
 - 14.7 Responsabilità e tempistica delle diverse fasi procedurali
 - 14.7.1 Fase di ricevibilità e ammissibilità delle domande di aiuto
 - 14.7.2 Fase di ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento
 - 14.7.3 Fase di liquidazione delle domande di pagamento
 - 14.7.4 Fase di autorizzazione al pagamento
 - 14.7.5 Fase di erogazione degli aiuti
- Art. 15. Impegni e altri obblighi del beneficiario, controlli, riduzioni ed esclusioni
 - 15.1 Impegni e obblighi del beneficiario
 - 15.2 Controlli, riduzioni ed esclusioni
- Art. 16. Revoche
- Art. 17. Informazione e pubblicità
- Art. 18. Informativa sul trattamento dei dati personali per il caso di dati raccolti direttamente presso l'interessato ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679
- Art. 19. Richieste di chiarimenti ed informazioni

Art. 1

Finalità

Il presente avviso pubblico stabilisce le disposizioni per l'attuazione della **misura 6 – Sottomisura 6.2 – Intervento 6.2.1 “Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra-agricole nelle aree rurali”** del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria per il periodo 2014-2020, di seguito denominato Bando, adottato dalla Commissione europea il 12 giugno 2015 ([Decisione C\(2015\) 4156](#)) e ratificato dalla Regione Umbria con la DGR n. [777 del 29 giugno 2015](#), in applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. Le disposizioni previste dal presente Bando devono intendersi integrative alle “Disposizioni attuative generali per la gestione delle misure/sottomisure/interventi del Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2020” approvato con DGR n. 1310 del 13/11/2017.

Art. 2

Definizioni

Ai fini dell'attuazione della Tipologia di intervento in oggetto valgono le seguenti definizioni:

Micro imprese e piccole imprese: imprese come definite ai sensi dell'articolo 2, titolo I dell'allegato della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003.

Fascicolo aziendale: Il fascicolo aziendale è un contenitore cartaceo ed elettronico unico ed univoco, istituito ai sensi del D.P.R. 1 dicembre 1999 n. 503, contenente le informazioni strutturali e durevoli proprie di tutti i soggetti pubblici e privati esercenti, ai fini del presente Bando, le attività di commercio – artigianato – turismo – servizi – innovazione tecnologica. Tali soggetti, ai fini della tracciabilità di tutte le operazioni del PSR sono identificati dal CUA (Codice Unico Aziende Agricole).

Il titolare o il legale rappresentante dell'azienda deve costituire il fascicolo aziendale elettronico nella banca dati dell'Organismo Pagatore (AGEA) presso i Centri di Assistenza Agricola (di seguito CAA) come previsto dalla vigente normativa.

La costituzione del fascicolo aziendale è propedeutica alla presentazione di una qualsiasi domanda e/o atto dichiarativo volto al riconoscimento di un premio/contributo/diritto ed è sostanziato dalla raccolta dei necessari documenti presentati dall'imprenditore.

Ogni richiedente di contributo, ha l'obbligo di costituire ed aggiornare il proprio fascicolo aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA.

I richiedenti, antecedentemente ad ogni richiesta di contributo, sono tenuti ad eseguire una verifica della situazione aziendale e in caso di variazioni procedere all'aggiornamento e all'integrazione dei dati contenuti nel fascicolo aziendale e relativa validazione.

Fascicolo di domanda: contenitore cartaceo contenente la documentazione amministrativa e tecnica allegata alla domanda di aiuto (non contenuta nel fascicolo aziendale), atta a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di priorità previsti dal presente Bando. Il richiedente è in ogni caso responsabile della costituzione e del corretto aggiornamento del fascicolo di domanda, il quale può essere conservato dal CAA o da altro soggetto appositamente delegato dal richiedente ed abilitato dall'Organismo Pagatore AGEA o dalla Regione Umbria alla presentazione della domanda di aiuto e delle relative domande di pagamento.

Tutta la documentazione allegata alla domanda di aiuto deve essere presente nel “fascicolo di domanda” fin dalla data di presentazione della domanda di aiuto e conservata, fino alla scadenza del periodo vincolativo, in originale o copia autenticata a termini di legge, ai fini dei controlli previsti da parte della Regione e AGEA – O.P. o da organismi da questi delegati. Nel fascicolo di domanda sono conservati anche tutti i documenti relativi alle domande di pagamento comprese tutte le autorizzazioni per il completo esercizio funzionale dei beni oggetto di aiuto.

Responsabile del fascicolo di domanda

Sono soggetti, persone fisiche o giuridiche, cui la Regione, a norma della DGR n. 1583 del 28/12/2017, rende disponibile la funzionalità on-line, mediante il portale SIAN, per la compilazione delle domande a valere sulle misure del PSR a fronte di delega da parte del singolo beneficiario.

Tali soggetti sono tenuti ad attestare, nella scheda tecnica allegata alla domanda di aiuto, la regolarità, la completezza e la corrispondenza degli atti e della documentazione contenuta nel fascicolo di domanda al fine di garantire:

- la corretta compilazione della domanda di aiuto tramite la procedura SIAN;
- la corrispondenza delle informazioni contenute in domanda di aiuto rispetto alle informazioni contenute nel fascicolo aziendale;
- il non avvenuto inizio dell'intervento alla data di presentazione della domanda di aiuto;
- 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";
- l'avvenuta acquisizione dei titoli abilitativi per la realizzazione degli ~~investimenti~~ *interventi* oggetto della domanda di aiuto;

Inoltre, relativamente alle domande di pagamento, sono tenuti ad attestare:

- l'avvenuta acquisizione, anche mediante l'istituto del silenzio assenso, delle autorizzazioni, abitabilità/agibilità/conformità/SCIA, necessarie per l'esercizio e utilizzo delle opere realizzate per le finalità previste nella domanda di aiuto;
- la regolarità e la completezza della documentazione relativa alla realizzazione degli investimenti coerente con quanto previsto nella domanda di aiuto o nella variante approvata dalla Regione;
- la conformità e la completezza della documentazione amministrativa e contabile, relativa agli investimenti effettivamente ammessi all'aiuto e realizzati, rispetto a quanto previsto dal presente Bando;
- la conformità e la completezza della documentazione giustificativa delle spese sostenute rispetto a quanto previsto dal presente Bando.

Domanda di Aiuto

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

Domanda di Pagamento

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento/erogazione di sostegno concesso a seguito dell'ammissione di una domanda di aiuto. Il supporto sarà corrisposto nella forma del premio unico, da erogarsi in due tranches, l'ultima delle quali a seguito di verifica della corretta esecuzione del Piano di Sviluppo Aziendale (PSA).

Incremento occupazionale

Per incremento occupazionale si intende l'incremento del numero di occupati risultante dal numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla conclusione del ~~programma di investimenti~~ *PSA*, rispetto al numero di occupati iscritti nel libro unico del lavoro alla data di inizio del programma di ~~investimenti~~ *interventi*. Nel caso di incrementi occupazionali di soggetti con rapporto di lavoro a tempo parziale (part-time) si considera una unità lavoro uomo (ULU) ogni unità lavorativa che svolga un numero minimo di giornate annue pari a 180.

CUAA (Codice Unico Azienda Agricola)

Corrisponde al codice fiscale dell'impresa ed è il numero identificativo da utilizzarsi in tutti i rapporti con la pubblica amministrazione - ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.P.R. 503/99 - nell'ambito del Programma di Sviluppo rurale.

Per quanto non previsto dal presente Bando si rinvia alle definizioni riportate nel documento "Disposizioni attuative generali per la gestione delle misure/sottomisure/interventi del Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2020" approvato con DGR n. 1310 del 13/11/2017 e pubblicato sul sito istituzionale della Regione Umbria all'indirizzo:

<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/disposizioni-attuative-2014-2020>.

Art. 3

Riferimenti normativi

Reg. (UE) n. 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 sul finanziamento, sulla gestione e sul monitoraggio della politica agricola comune e che abroga i regolamenti del Consiglio (CEE) n. 352/78, (CE) n. 165/94, (CE) n. 2799/98, (CE) n. 814/2000, (CE) n. 1290/2005 e (CE) n. 485/2008;

- Reg. (UE) n. 640/2014 della Commissione dell'11 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;

- Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis";

- Reg. delegato (UE) n. 807/2014 dell'11 marzo 2014 che integra talune disposizioni del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e che introduce disposizioni transitorie;

- Reg. (UE) n. 808/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR);

- Reg. (UE) n. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità.

- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 - Intesa sancita in Conferenza Stato Regioni nella seduta dell'11 febbraio 2016;

- Raccomandazione della Commissione europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle micro, piccole e medie imprese;

- Regolamento UE n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 (Aiuti De Minimis);

Art. 4

Obiettivi

Il presente Bando risponde al fabbisogno F18 "Evitare l'abbandono delle zone di montagna e svantaggiate" nell'ambito della Focus Area 6A "Favorire la diversificazione, la creazione e lo sviluppo di piccole imprese nonché dell'occupazione perseguendo l'obiettivo di contribuire allo sviluppo occupazionale e sostenere il ruolo della microimprenditoria e della piccola impresa nel rafforzamento del tessuto economico e sociale delle aree rurali. Tale operazione è finalizzata a favorire l'avviamento ed il potenziamento di microimprese e di piccole imprese in attività extra agricole nelle zone rurali, favorendo in tal modo la diversificazione produttiva, la creazione di servizi utili alle comunità locali e di nuovi posti di lavoro. La sottomisura riveste particolare importanza nelle "aree con problemi complessivi di sviluppo" in relazione alla tendenza allo spopolamento che caratterizza tali territori. Saranno finanziabili operazioni volte alla creazione e potenziamento di imprese in grado di sviluppare attività innovative che abbiano come obiettivo il rafforzamento del legame tra agricoltura di qualità e territorio, turismo e servizi alla popolazione rurale. Le attività imprenditoriali finanziate dovranno riferirsi ad attività extra-agricole relative a prodotti non ricompresi nell'Allegato I del Trattato.

Art. 5

Ambito territoriale di applicazione

Sono oggetto di aiuto del presente Bando gli investimenti *interventi* realizzati in unità locali ricadenti nei territori della Regione Umbria individuati come aree rurali. Sono pertanto esclusi i seguenti ambiti territoriali:

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

Art. 6 Beneficiari

Beneficiari degli aiuti previsti dal presente Bando sono:

- Imprenditori agricoli ai sensi dell'art. 2135 del c.c.
- Coadiuvante familiare ai sensi dell'art. 19, paragrafo 3 del Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio
- Microimprese e piccole imprese (Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio [2003](#))
- Persone fisiche e giuridiche.

Tali soggetti devono essere titolari di micro o piccola impresa come definite all'Art.11.2, iscritte alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ancorché non abbiano dato inizio all'attività (iscrizione "senza inizio attività").

Le nuove attività imprenditoriali finanziate dovranno riferirsi ad attività extra-agricole relative a prodotti non ricompresi nell'allegato I del Trattato.

I soggetti proponenti non devono avere ottenuto altre agevolazioni pubbliche per gli stessi ~~investimenti~~ *interventi* oggetto della domanda di sostegno (è sufficiente aver ricevuto l'atto di concessione del contributo ancorché non liquidato).

E' ammessa una sola domanda di sostegno per soggetto beneficiario.

Non possono in ogni caso beneficiare degli aiuti previsti dal presente Bando:

- le imprese che non rientrano nella definizione di micro e piccole imprese di cui all' Articolo 11.2;
- le imprese in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà ai sensi dell'art. 2, punto 14 del regolamento (UE) n. 702/2014;
- le imprese agricole che esercitano attività agrituristiche, di fattoria didattica e di fattoria sociale di cui alla L.R. 12/2015;
- le imprese di contoterzismo agricolo;
- le imprese che beneficiano del sostegno nell'ambito della sottomisura 6.1 "aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori".

Art. 7 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie destinate all'attuazione degli interventi previsti dal presente Bando, ammontano ad € 5.000.000,00.

Art. 8 Modalità e livello di finanziamento

Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario per l'avviamento dell'impresa, previa presentazione di un Piano di Sviluppo Aziendale (PSA) e prevede una quota di partecipazione finanziaria da parte del beneficiario dell'aiuto.

Il premio viene modulato in funzione dell'impegno finanziario crescente del beneficiario per la realizzazione del PSA fino al livello di sostegno massimo di cui all'allegato II al regolamento UE n. 1305/2013 (€ 70.000) secondo la tabella che segue:

Impegno finanziario	Aiuto (Premio)	Aumento rispetto al premio base (%)
Da 60.000 fino a 70.000	€ 42.000	-
Oltre 70.000 fino a 80.000	€ 49.000	16,67%

Oltre 80.000 fino a 90.000	€ 56.000	33,33%
Oltre 90.000 fino a 100.000	€ 63.000	50%
Oltre 100.000	€ 70.000	66,67%

L'aiuto è concesso in regime "de minimis" ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013 e ss.mm. e ii..

Art. 9 Piano di Sviluppo Aziendale (PSA)

Il Piano di Sviluppo Aziendale, redatto da tecnico abilitato e controfirmato dal richiedente secondo lo schema allegato al presente Bando (**Allegato 1**), dovrà avere i seguenti contenuti minimi:

- dati generali
- ubicazione dell'attività e caratteristiche territoriali
- intervento/i che si intende avviare
- piano delle spese
- piano economico – finanziario
- relazione tecnico – economica, anch'essa redatta da tecnico abilitato e controfirmata dal richiedente

Il PSA, allegato alla domanda di sostegno, sarà sottoposto a valutazione di merito da parte del soggetto incaricato dell'istruttoria, tesa a verificare anche la congruità tecnica ed economica degli ~~investimenti~~ *interventi* proposti, al fine di valutarne l'ammissibilità al premio.

Il PSA deve essere avviato in data successiva a quella di presentazione della domanda di sostegno, ma non oltre 6 mesi dalla data di comunicazione di concessione dell'aiuto.

Art.10 Attività finanziabili

Sono ammissibili spese per interventi materiali ed immateriali purché funzionali e riconducibili alle attività di seguito elencate:

- 1) **strutture di accoglienza e ricettività per i turisti:** a titolo esemplificativo – b&b in forma d'impresa, affittacamere, alberghi diffusi, case appartamenti vacanza.
- 2) **strutture e servizi di ristorazione:** saranno finanziabili attività di ristorazione che utilizzano anche prodotti di provenienza regionale comprendenti produzioni a marchi europei DOP, IGP, IGT, DOC e DOCG;
- 3) **servizi di supporto al turista:** servizi riconducibili alla pratica del turismo all'aria aperta (turismo outdoor), strettamente legato ai valori di sostenibilità e legame con il territorio.
- 4) **servizi di incoming turistico:** specializzati nel turismo outdoor e nella promo commercializzazione del turismo esperienziale (turismo culturale – turismo enogastronomico – turismo rurale – turismo sportivo – natura – adventure travel – wedding destination – turismo romantico – turismo benessere
- 5) **turismo medicale – turismo spirituale – turismo artigianale – shopping tour – vacanze a tema - luxury travel, shopping, artigianato, etc.**
- 6) **ambiente e green economy:** attività produttive ed economiche basate sull'utilizzo e valorizzazione dei prodotti forestali, attività di riuso, riduzione degli sprechi e dei consumi energetici e per il riciclo di materiali e prodotti non agricoli.

Sono finanziabili le attività di impresa finalizzate alla valorizzazione e salvaguardia dell'ambiente e alla fornitura di servizi e tecnologie per la riduzione dell'impatto ambientale, nonché i servizi innovativi per l'aumento dell'efficienza energetica nelle attività economiche e civili.

Sono altresì finanziabili le attività economiche caratterizzati da creatività e innovazione atte a valorizzare le peculiarità territoriali che ampliano le possibilità di fruizione delle aree rurali, attraverso l'utilizzo di processi di produzione ad elevata sostenibilità ambientale e ridotto consumo di risorse.

7) **bioeconomia**: attività produttive basate sull'utilizzazione sostenibile di risorse naturali rinnovabili e sulla loro trasformazione in beni finali o intermedi.

8) **servizi TIC** (Tecnologie di Informazione e Comunicazione): sviluppo di nuovi processi e/o modelli di business connessi allo sviluppo sociale ed economico delle comunità delle aree rurali attraverso l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione (tic). Si tratta di servizi digitali innovativi di informazione e comunicazione, assenti o scarsamente diffusi sul territorio e a basso impatto ambientale, che migliorino la qualità della vita dei cittadini e la competitività delle imprese rurali. Sono esclusi i servizi informatici e di telecomunicazione di base quali: i servizi di configurazione e riparazione di computer e altri dispositivi mobili - servizi di hosting ed elaborazione dati - commercializzazione di prodotti e servizi informatici e di telecomunicazione.

9) **artigianato e manifattura innovativa**: attività artigianali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e/o nuovi strumenti informatici. Si tratta di attività economiche che valorizzano le materie prime e il patrimonio artigianale locale, riproponendolo in chiave contemporanea con approcci creativi, innovativi e di design. Comprende attività economiche finalizzate al recupero e alla valorizzazione in chiave innovativa delle conoscenze e delle relazioni locali, attraverso la reintroduzione o rivisitazione in chiave contemporanea di antiche tradizioni e prassi produttive, secondo logiche di valorizzazione economica e di crescita sociale del territorio.

10) **creatività, cultura e turismo rurale**: attività e servizi innovativi di impresa nell'ambito dei settori della creatività, cultura e turismo, nei contesti rurali regionali. Sono contemplate nuove attività economiche che ampliano l'offerta nella fruizione dell'ospitalità rurale, con approcci caratterizzati da creatività e innovazione atti a valorizzare le culture locali.

11) **piccoli esercizi commerciali legati al territorio**. l'attività, svolta in locali commerciali specializzati, deve avere caratteristiche di stretta relazione con l'ambito territoriale di appartenenza che ne determinano valore aggiunto e specificità commerciale. E' compresa la vendita al dettaglio di prodotti essenziali e di prodotti alimentari che utilizzino anche materie prime locali e regionali.

Sono inoltre finanziate le seguenti voci di costo strettamente legate alle tipologie di **investimento intervento** di cui sopra come di seguito specificato:

1) **investimenti interventi immateriali quali**: acquisizione/sviluppo programmi informatici e/o acquisizione di brevetti/licenze, entro il limite massimo del 10% della spesa;

2) **costi di informazione e comunicazione anche legati alla diffusione dei risultati**, quali pubblicazioni, comunicazioni, acquisti di spazi pubblicitari e publiredazionali su riviste e carta stampata, acquisto spazi e servizi a carattere radiotelevisivo per un importo non superiore al 10% del contributo richiesto;

3) **costruzione/ristrutturazione immobili/sistemazione aree esterne** per lo svolgimento dell'attività proposta, eccetto la manutenzione ordinaria;

4) **canoni di affitto/locazione/rate di mutuo computati** limitatamente a quelli effettivamente pagati nel periodo di realizzazione del PSA;

5) **rate di eventuali contratti di leasing finanziario** pagati nel periodo di vigenza del PSA;

6) **macchinari, attrezzature funzionali al processo di sviluppo aziendale, impianti di lavorazione/trasformazione dei prodotti aziendali** che non siano, in entrata ed uscita, produzioni di cui all'allegato 1 del trattato che istituisce la comunità europea;

~~Ai fini della realizzazione dell'intervento sono ammissibili, se sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di aiuto, anche le spese sostenute dall'impresa relative alla progettazione e alle operazioni propedeutiche alla presentazione della domanda di aiuto (atti costitutivi impresa, predisposizione progetti, domande, redazione documenti relativi alla cantierabilità, piani di fattibilità, certificazioni, etc.).~~

Per l'acquisto di materiali usati si prenderà come limite massimo di riferimento della spesa un valore pari al 70% del valore di listino del bene nuovo.

Art.11

Condizioni di ammissibilità all'aiuto

11.1 Requisiti di ammissibilità del soggetto richiedente

Possono avanzare domanda di aiuto ai finanziamenti previsti dal presente Bando i titolari di micro e piccole imprese e i soggetti di cui al precedente Articolo 6, iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura ancorchè non abbiano dato inizio all'attività (Iscrizione con annotazione "senza inizio attività"). L'inizio delle attività deve essere dimostrato entro la scadenza della presentazione della domanda di pagamento del saldo così come previsto all'Art.14.4.

Il soggetto richiedente deve:

- essere titolare con lo stesso CUAA di un fascicolo aziendale SIAN, aggiornato con i dati contenuti nella domanda di aiuto e validato presso un Centro di assistenza agricola (CAA);
- essere iscritto ai registri della C.C.I.A.A. come micro/piccola impresa, nonché come titolare di ditta individuale (anche qualora non sia stato dato inizio di attività) con caratteristiche dimensionali di micro/piccola impresa, come specificato all'Art.11.2;
- dimostrare che, in caso di più sedi operative, l'unità operativa oggetto ~~del PSA di investimento~~ ricade nel territorio regionale come risultante dalla visura camerale aggiornata;
- non essere stati titolari/contitolari di impresa nei dodici mesi antecedenti la Domanda di Sostegno per lo stesso codice di attività extra agricola per la quale si richiede il premio;
- essere proprietario o detentore di altro diritto reale o personale di godimento (con esclusione del contratto di comodato) dei beni immobili oggetto della domanda di aiuto sulla base di uno dei seguenti titoli: proprietà, comproprietà, affitto, usufrutto, locazione di beni immobili demaniali. Per tutti i suddetti titoli di possesso, i soggetti richiedenti sono tenuti a produrre specifica dichiarazione sostitutiva riportata in **Allegato 3**, ove pertinente. Tali condizioni dovranno essere mantenute per tutto il periodo di rispetto degli impegni assunti con l'adesione al presente bando;
- qualora l'impresa sia già in attività:
 - essere in regola con gli oneri previdenziali, assistenziali ed assicurativi;
 - essere in regola con le disposizioni per il contrasto del lavoro irregolare e sul riposo giornaliero e settimanale dei lavoratori, come previsto dall'art. 5, comma 1 della l. 3 agosto 2007, n. 123 e non aver riportato provvedimento definitivo o sentenza passata in giudicato per le suddette violazioni;
 - non aver subito, negli ultimi 5 anni, sentenza di condanna passata in giudicato o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea che incidono sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
 - non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e in qualsiasi altra situazione equivalente secondo la legislazione vigente;
 - non aver ricevuto nell'anno in corso e nei due anni (esercizi) finanziari precedenti atti di concessione di contributi soggetti al regime "de minimis" oltre i limiti previsti dal Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis». A tal fine il beneficiario deve dichiarare l'ammontare e le date di concessione ed erogazione di eventuali altri contributi ovvero che non ha beneficiato di altri contributi nel periodo di riferimento, secondo lo schema previsto nell'**Allegato 4** al presente Bando.

11.2 Requisiti di ammissibilità in relazione alla dimensione economica dell'impresa

Ai sensi dell'art. 19, comma 2 del Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 le imprese beneficiarie degli aiuti previsti dal presente Bando devono rientrare, per dimensioni, nelle definizioni di micro e piccola impresa, secondo quanto stabilito dalla Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio [2003](#) che sinteticamente vengono riportate:

Tipologia	Occupati		Fatturato (Milioni di €)		Totale di bilancio (Milioni di €)
Piccola impresa	≤ 49	e	≤ 10	oppure	≤ 10
Micro impresa	≤ 9	e	≤ 2	oppure	≤ 2

Ai fini della verifica dell'appartenenza alla tipologia di micro/piccola impresa, si considera l'ultimo esercizio contabile chiuso ed approvato precedentemente la data di rilascio della domanda di sostegno; per le imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, le predette informazioni sono desunte, per quanto riguarda il fatturato, dall'ultima dichiarazione dei redditi presentata e, per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, sulla base del prospetto delle attività e delle passività redatto con i criteri di cui al DPR n. 689/74 e s.m.ei. ed in conformità agli art. 2423 e seguenti del codice civile; per le imprese per le quali alla data di sottoscrizione della domanda di aiuto non è stato approvato il primo bilancio ovvero, nel caso di imprese esonerate dalla tenuta della contabilità ordinaria e/o dalla redazione del bilancio, non è stata presentata la prima dichiarazione dei redditi, sono considerati esclusivamente il numero degli occupati ed il totale di bilancio risultanti alla stessa data.

Ai fini del calcolo degli occupati e degli importi finanziari riportati nella tabella è necessario verificare se l'impresa beneficiaria è impresa autonoma, impresa partner, impresa collegata. In caso di impresa partner o collegata va verificato il bilancio consolidato depositato riferito all'esercizio precedente.

11.3 Requisiti di ammissibilità del PSA per il quale si chiede l'aiuto

Il PSA relativo agli *investimenti interventi* per i quali si chiede l'aiuto deve rispondere ai seguenti criteri di ammissibilità:

- gli *investimenti interventi* proposti devono essere finalizzati alla creazione e sviluppo di nuove attività come individuate al precedente Articolo 10;
- gli interventi proposti sono coerenti con le normative di riferimento;

Il PSA presentato sarà sottoposto a valutazione di merito, tesa a verificare anche la congruità tecnica ed il corretto dimensionamento degli *investimenti interventi* proposti, al fine di valutare l'ammissibilità della domanda di sostegno. Le particelle catastali sulle quali si prevede di realizzare gli *investimenti interventi* devono ricadere nelle aree rurali della Regione Umbria come individuate all'Art.5 e i beni immobili oggetto di intervento devono rispondere ai requisiti di possesso di cui sopra.

Il PSA dovrà inoltre:

1. essere avviato in data successiva a quella di presentazione della Domanda di Sostegno, ma non oltre 6 mesi dalla data di notifica del provvedimento di concessione. Tale condizione sarà verificata sulla base dei seguenti elementi:

- in caso di acquisti di beni/ servizi, si farà riferimento alla data del documento di trasporto (DDT) o alla fattura di accompagnamento;
- nel caso di lavori su beni immobili, si farà riferimento alla data di inizio attività comunicata al Comune competente, secondo quanto previsto dalla normativa edilizia vigente;

2. essere concluso entro 30 mesi dalla comunicazione di concessione dell'aiuto, pena la revoca del sostegno; entro tale data dovranno essere eseguiti tutti i principali adempimenti necessari all'avvio dell'impresa ai fini dell'inizio di attività e cioè eventuali iscrizione agli Albi ed ai fini fiscali (IVA), previdenziali (INPS) ed assicurativi (INAIL);

3. essere realizzato nell'area d'intervento compresa nei titoli di possesso.

Il mancato rispetto anche solo di una delle tre condizioni sopra riportate, costituisce motivo di decadenza dal beneficio previsto dalla presente tipologia d'intervento 6.2.1.

Art.12 Criteri di selezione

La premialità dei progetti che rispondono con maggiore aderenza agli obiettivi della Misura viene declinata attraverso la valutazione dei criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza.

I punteggi di ciascun criterio verranno valutati in fase di istruttoria della domanda di aiuto e, al fine di verificarne il mantenimento, anche in fase di domanda di pagamento.

Di seguito vengono esplicitati i criteri di valutazione per l'attribuzione dei diversi punteggi relativi ai criteri di selezione:

Criteri di selezione	Punteggi
1. Coerenza con gli obbiettivi orizzontali - Ambiente e clima: vi rientrano gli interventi che prevedono uno o più dei seguenti obiettivi: • Risparmio energetico; • Riduzione emissioni in atmosfera; • Mimetizzazioni e interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico;	fino a punti 10 Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'intervento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, rispetto alla complessiva spesa prevista nel piano aziendale.
2. Localizzazione territoriale dell'impresa (massimo punti 13) - Localizzazione territoriale:	
• Interventi in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo	5 punti
• Natura 2000	4 punti
• Aree naturali protette	4 punti
3. Introduzione di prodotti e servizi e/o processi innovativi (massimo punti 10) Servizi non presenti nel territorio comunale o dei comuni finitimi Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative	5 punti 5 punti
4. Tipologia di proponente (massimo punti 20) - Età fino a 40: età del conduttore titolare se ditta individuale o in caso di società di persone o cooperativa >=50% dei soci rappresentato da giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani. (Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda)	5 punti
- Genere: conduttore titolare donna se ditta individuale 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	5 punti

- Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa $\geq 50\%$ dei soci (Iscrizione al centro per l'impiego. Requisito in possesso al momento della domanda di aiuto)	10 punti
5. Creazione di nuove opportunità occupazionali (massimo punti 20) Numero di unità lavorative impiegate nell'attività imprenditoriale e verificate a piano aziendale ultimato	punti 5 per ogni unità lavorativa fino ad un massimo di punti 20
6. Settore di intervento con particolare riferimento alle imprese dei settori dell'informazione e della comunicazione (massimo punti 20) -Imprese destinate alla erogazione di servizi TIC ovvero che adottino processi ad alto contenuto di TIC (percentuali di spesa in TIC sul totale delle spesa prevista)	10 punti
-Imprese che introducono servizi alle persone	10 punti
7. Punteggio minimo di ammissibilità ai contributi	20 punti

A parità di punteggio verranno utilizzati i seguenti criteri di priorità:

- 1) età del beneficiario: saranno avvantaggiati i beneficiari più giovani
- 2) data e ora di arrivo della domanda di aiuto: saranno avvantaggiate le domande pervenute prima

1. Coerenza con gli obiettivi orizzontali:

Tra gli ~~investimenti~~ *interventi* coerenti con gli obiettivi trasversali ambiente, clima e paesaggio rientrano gli investimenti che prevedono uno o più dei seguenti obiettivi:

- Risparmio energetico e riduzione emissioni in atmosfera;
- Mimetizzazioni e ~~investimenti~~ *interventi* finalizzati al miglioramento paesaggistico.

Risparmio energetico e riduzione emissioni in atmosfera:

Vengono valutati i seguenti ~~investimenti~~ *interventi*:

- **produzione di energia da fonti rinnovabili** (fotovoltaico, eolico, geotermico, etc.) che dovrà essere commisurata alle necessità legate all'attività che si vuole attivare. Tale dimensionamento verrà determinato da un tecnico specializzato che redigerà un apposito studio di fabbisogno. Sono inoltre riconosciuti gli interventi sui fabbricati che portino ad un miglioramento delle prestazioni energetiche attestabile almeno con il raggiungimento della classe energetica B:

- **produzione agricola in regime biologico**: il punteggio viene attribuito solo se la produzione in regime biologico viene effettuata su una superficie aziendale $\geq$ al 50 % della SAU totale. Il requisito comprovato mediante la verifica dell'iscrizione al relativo albo regionale/nazionale dei produttori biologici o in presenza di una richiesta di certificazione/adesione. La certificazione dovrà essere ottenuta entro la presentazione della domanda di saldo:

- **certificazioni ambientali comunitarie**: il punteggio viene attribuito in presenza di certificazione rilasciata un ente certificatore riconosciuto o in caso di presenza di una richiesta di certificazione inoltrata al momento della presentazione della domanda di aiuto. La certificazione dovrà essere ottenuta antecedentemente alla presentazione della domanda di saldo.

Mimetizzazioni e interventi finalizzati al miglioramento paesaggistico:

Vengono valutati gli ~~investimenti~~ *interventi* su fabbricati o su aree esterne finalizzati alla mimetizzazione di impianti ad alto impatto paesaggistico e/o ~~investimenti~~ *interventi* di inserimento paesaggistico.

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

Nel caso di nuovi edifici o ristrutturazione di edifici che non hanno caratteristiche tipologiche della edilizia rurale umbra o per la realizzazione di impianti con impatto visivo significativo (come nel caso di quelli per la produzione di energia da fonti rinnovabili) il punteggio sarà attribuito per tutti gli interventi necessari a mitigare l'impatto visivo sul contesto in cui gli stessi sono realizzati.

Il punteggio relativo ai suddetti criteri di selezione (risparmio energetico - riduzione emissioni in atmosfera - mimetizzazioni e ~~investimenti~~ *interventi* finalizzati al miglioramento paesaggistico) è commisurato alla spesa prevista per i pertinenti ~~investimenti~~ *interventi* in relazione al totale della spesa ammissibile per quelli oggetto della domanda di aiuto come di seguito specificato:

- Dal 10% al 20% della spesa complessiva prevista ammissibile: **punti 7**
- Oltre il 20% della spesa complessiva prevista ammissibile: **punti 10**

2. Localizzazione territoriale dell'impresa:

Il punteggio viene attribuito qualora gli ~~investimenti~~ *interventi* oggetto della domanda di aiuto ricadano totalmente sulle seguenti zone come individuate dalle normative e i relativi atti di riferimento comunitari, nazionali e regionali. I punteggi sono così determinati:

- Interventi in aree rurali con problemi complessivi di sviluppo: **punti 5**
- Natura 2000/aree naturali protette: **punti 4**

3. Introduzione di prodotti, servizi e/o processi innovativi

- Prodotti o servizi non presenti nel territorio comunale o nei comuni finitimi: **punti 5**

Per l'attribuzione di tale punteggio è necessario che il richiedente produca una relazione tecnica, redatta da parte di un esperto del settore, che comprovi attraverso un'analisi dettagliata avvalorata da dati in possesso di enti o amministrazioni del settore interessato (Camera di commercio, associazioni di categoria, etc.), che il servizio o prodotto non era presente nel mercato del territorio del Comune ove ricade l'intervento o nei comuni finitimi (qualora presente nel Comune ove ricade l'intervento).

- Processi produttivi con introduzione di tecnologie innovative: **punti 5**

Per l'attribuzione di tale punteggio è necessario che il richiedente produca una relazione tecnica, redatta da parte di un esperto del settore, che comprovi con dati tecnici le caratteristiche innovative della/e tecnologia/e utilizzata/e nel processo produttivo.

4. Tipologia di proponente:

Il punteggio viene attribuito in funzione dell'età e del sesso del soggetto richiedente, sia esso persona fisica che giuridica, secondo i seguenti criteri:

- Età del ~~conduttore~~ **titolare se ditta individuale** ≤ 40 anni o in caso di società di persone o cooperativa, presenza di soci giovani (età ≤ 40 anni) $\geq 50\%$. In caso di società di capitali, la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani di età ≤ 40 anni (Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda di aiuto). **punti 5**
- Genere: ~~conduttore~~ **titolare** donna **se ditta individuale** o in caso di società di persone o cooperativa presenza di soci rappresentati da donne $\geq 50\%$. In caso di società di capitali, la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da donne. **punti 5**
- Inoccupati e/o disoccupati: titolari della ditta individuale o in caso di società o cooperativa $\geq 50\%$ dei soci. (Iscrizione ai centri per l'impiego. Requisito in possesso al momento della presentazione della domanda di aiuto). **punti 10**

5. Creazione di maggiori opportunità occupazionali

Il punteggio viene attribuito per ogni lavoratore assunto dall'impresa con regolari contratti lavorativi nelle diverse forme previste dalla normativa vigente. L'assunzione ex novo è verificata dalla visura INPS relativa all'anno di presentazione della domanda confrontata con quella dell'anno di rendicontazione finale. Il punteggio attribuito è pari a **punti 5** per ogni unità lavorativa assunta con un totale massimo di punti 20.

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

- Alla domanda di aiuto deve essere allegata una dichiarazione di impegno con la quale si individuano il numero di unità lavorative che si intende assumere, il tipo di contratto (a tempo pieno o part time o altro) che comunque dovrà assicurare un numero minimo di giornate annue pari a 180 per ULU (per ciascun lavoratore)
- Alla domanda di pagamento dovrà essere allegata tutta la documentazione definitiva provante l'avvenuta assunzione (dichiarazione INPS)

Il contratto di lavoro che ha portato all'assegnazione dei punteggi di cui sopra deve avere una durata di almeno tre anni e deve essere dimostrato nei controlli ex post la permanenza del rapporto di lavoro come dichiarato in domanda, attraverso buste paga, attestazione di regolarità contributiva, etc.

6. Settore di intervento con particolare riferimento alle imprese dei settori dell'informazione e della comunicazione (massimo punti 20)

- Imprese destinate alla erogazione di servizi TIC ovvero che adottino processi ad alto contenuto di TIC (percentuali di spesa in TIC sul totale delle spesa prevista): **Punti 10**

Per l'attribuzione di tale punteggio vengono valutati gli *investimenti interventi* per i quali almeno il 30% della spesa ammissibile è rappresentata da costi che prevedano introduzione e realizzazione di Tecnologie di Informazione e Comunicazione (TIC) (alcuni esempi: app interattive con l'utente, app/software di tracciabilità delle materie prime e dei prodotti finiti, realizzazioni di reti ultimo miglio, software per la vendita dei prodotti/servizi on line, etc.).

- Imprese che introducono servizi alle persone: **Punti 10**

Il punteggio viene attribuito per quei servizi in grado di rispondere a specifiche esigenze delle popolazioni delle aree rurali della regione attraverso l'utilizzo di soluzioni operative/organizzative innovative nell'erogazione di servizi per il tempo libero, culturali, ricreativi.

L'attribuzione dei punteggi relativi ai suddetti criteri di selezione va verificato, oltre che in fase istruttoria della domanda di aiuto, anche nella fase istruttoria della domanda di saldo. Qualora i punteggi varino in corso d'opera dovrà essere presentata relativa domanda di variante. Il nuovo punteggio comporterà il riposizionamento della ditta nella graduatoria e, in caso di riposizionamento al di sotto dell'ultima domanda di aiuto finanziata, si provvederà alla revoca del contributo.

Art. 13

Spese non ammissibili

Non sono ammissibili al contributo del presente bando le seguenti spese:

- spese quietanzate con conto corrente intestato ad un soggetto diverso dalla Ditta beneficiaria dell'aiuto;
- Interventi relativi ad opere di manutenzione ordinaria;
- Pagamenti che sono stati regolati con modalità diverse da quelle previste dal bando;
- Spese per IVA, imposte, tasse e oneri;
- Contributi in natura sotto forma di forniture di opere, beni e servizi (spese in economia);
- Spese per *investimenti interventi* i cui pagamenti sono antecedenti alla presentazione della domanda;

- Spese per interessi passivi, bancari e legali,
- Spese per la stipula delle polizze fidejussorie e polizze assicurative.
- ~~Acquisto di attrezzature di seconda mano nonché quanto previsto e alle condizioni sancite all'art. 13 del Reg. delegato (UE) n. 807/2014 della Commissione;~~

Art. 14

Procedimento amministrativo

14.1 Domande di sostegno

Il termine per la presentazione delle domande di sostegno è il ~~16 dicembre 2019~~ **20 gennaio 2020**, **fatte salve eventuali proroghe autorizzate dal Responsabile di Misura. Entro tale termine dovrà essere rilasciata la domanda nel portale SIAN. Entro il giorno 27.01.2020, salvo eventuali proroghe, dovrà pervenire, pena irricevibilità della domanda, presso gli uffici regionali, tramite PEC, la domanda comprensiva degli allegati, rilasciata stampata e firmata dal beneficiario con allegato il documento di identità in corso di validità.**

. Precedentemente al rilascio della domanda in SIAN, l'intestatario deve aver provveduto ad aggiornare e validare il fascicolo aziendale nel portale SIAN. I dati presenti nel fascicolo aziendale devono essere concordanti con quanto dichiarato e riportato nei documenti allegati alla domanda. Qualora non vi sia tale corrispondenza il fascicolo aziendale deve essere aggiornato e di nuovo validato in corso di istruttoria di ammissibilità. Resta inteso che i requisiti relativi ai suddetti documenti devono essere posseduti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

La compilazione della domanda deve avvenire utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale SIAN. La domanda di aiuto, una volta compilata e rilasciata su sistema SIAN, deve essere sottoscritta dal titolare/legale rappresentante della ditta richiedente, scansionata e trasmessa a mezzo PEC, comprensiva degli allegati previsti dal presente bando, alla Regione Umbria al seguente indirizzo:

direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it – Servizio: “Servizi alle imprese agricole, diversificazione”,

La PEC deve avere come oggetto la seguente indicazione: “PSR 2014/2020 per l'Umbria – Intervento 6.2.1 – Ditta_____”.

La compilazione della domanda di aiuto deve essere effettuata da un tecnico abilitato iscritto ad un ordine professionale e accreditato presso la Regione (di seguito “responsabile del fascicolo di domanda”) o presso un CAA (Centro di Assistenza Agricola), delegato con mandato unico ed esclusivo del titolare/rappresentante legale dell'azienda richiedente antecedentemente la presentazione della domanda di aiuto.

Ai fini della corretta compilazione della domanda di sostegno su portale SIAN, si evidenzia quanto segue:

- 1) *Il compilatore, a livello di sottointervento deve scegliere tra le 5 opzioni di premio indicate in domanda per fascia di spesa (impegno finanziario), secondo quanto previsto nella tabella di cui all'art. 8;*
- 2) *nel campo spesa imponibile IVA esclusa inserire l'importo del premio;*
- 3) *nel campo importo IVA inserire la cifra zero euro.*

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

Alla domanda di aiuto dovrà essere allegata la seguente documentazione scansionata:

- a) Copia del documento d'identità in corso di validità del titolare dell'impresa o del legale rappresentante nel caso in cui l'impresa abbia forma giuridica societaria;
- b) Piano di Sviluppo Aziendale e Relazione tecnico economica (**Allegato 1**);
- c) Scheda tecnica di progetto (**Allegato 2**);
- d) Dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori alla data di presentazione della domanda, con allegata documentazione fotografica dello stato degli immobili necessari per lo svolgimento dell'attività proposta, qualora previsti, debitamente timbrata e sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda. Nel caso in cui detti immobili siano stati oggetto di altri investimenti *interventi*, finanziati con altri contributi, vanno dettagliatamente documentati i lavori già realizzati;

- e) ~~Progetto definitivo~~ ~~provvisto di~~ elaborati grafici (se pertinente).
- f) Per gli investimenti *interventi* immobiliari: elaborazione di apposito computo metrico preventivo redatto sulla scorta dei prezzi unitari presenti nel prezzo regionale per le opere pubbliche e quello per le opere di miglioramento fondiario, vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non presenti nei suddetti prezzi, il relativo prezzo potrà essere individuato sulla base di un'analisi dei prezzi da conservare nel fascicolo di domanda ovvero;
- g) Per ogni singola operazione/voce di spesa relativa all'acquisto di beni deve essere fatto riferimento ai valori medi di mercato vigenti al momento della domanda di sostegno come si evincono dai documenti ufficiali delle istituzioni preposte alla determinazione degli stessi (Camera di commercio, ISMEA, CREA, ISTAT, etc.) e/o dai listini prezzi delle case produttrici dei beni acquistati vigenti al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per l'acquisto di materiali usati si prenderà come limite massimo di riferimento della spesa un valore pari al 70% del valore di listino del bene nuovo. Relativamente alle spese di esercizio (energia elettrica, beni di consumo, combustibili, etc.) saranno ammissibili al sostegno e rendicontabili le spese previste e riferibili al periodo e alle attività previste dal PSA attestate dalle relative fatture e giustificativi di pagamento.
- h) Planimetria dell'azienda richiedente, con evidenza degli immobili oggetto dell'~~investimento~~ *intervento*;
- i) Dichiarazione del tecnico progettista che le opere oggetto di intervento necessitano di Denuncia di Inizio Attività (DIA)/Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA)/altra documentazione di carattere edilizio;
- j) Dichiarazione del tecnico progettista in cui sono elencate le ulteriori autorizzazioni diverse da quelle previste alla lettera i), cui l'attività è soggetta secondo le specifiche normative di settore;
- k) Dichiarazione attestante la disponibilità del/i bene/i oggetto della domanda di sostegno, **(Allegato 3)**. In caso diverso dalla proprietà i contratti e gli atti dovranno riportare la clausola che la disponibilità del bene dovrà essere garantita fino alla scadenza del vincolo di cinque anni successivi alla data di liquidazione del saldo da parte AGEA-OP;
- l) Nel caso di affitto, il richiedente dovrà presentare autorizzazione ai sensi di legge del proprietario dell'immobile alla realizzazione ~~dell'intervento del PSA~~, alla esecuzione degli interventi previsti; ~~alla richiesta di contributo e all'impegno a non mutare la destinazione d'uso quando non previsto nei contratti e atti~~ **(Allegato 3)**;
- m) Nel caso di comproprietà/comunione legale il richiedente dovrà presentare autorizzazione ai sensi di legge del comproprietario/coniuge in comunione legale dell'immobile, alla realizzazione dell'intervento e alla richiesta di contributo **(Allegato 3)**;
- n) Nel caso in cui il titolo di detenzione degli immobili abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto a produrre, anteriormente alla domanda di liquidazione finale dell'aiuto, la documentazione comprovante il rinnovo del contratto di locazione degli immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;
- o) Dichiarazione relativa agli aiuti in regime "de minimis" (Regolamento (UE) n.1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013) **(Allegato 4)**;
- p) Atto costitutivo e statuto nel caso di imprese costituite in forma societaria e copia dell'atto societario che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuoterne il relativo contributo.

In tutti i casi sono fatte salve disposizioni più favorevoli stabilite dalle vigenti normative in materia di autocertificazione e di dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà di cui al DPR 445/2000 e successive integrazioni e modificazioni che in fase istruttoria dovranno essere verificate.

Tutti i contratti, atti e documenti allegati alla domanda, in originale o copia conforme devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda di aiuto e devono essere aggiornati, inseriti e validati nel fascicolo aziendale.

14.2 Istruttoria delle domande di sostegno

A) Fase di ricevibilità

Saranno ritenute ricevibili e quindi ammesse alla fase successiva di ammissibilità le domande:

- pervenute entro i termini di presentazione delle domande di aiuto via PEC (farà fede la data di spedizione della PEC);
- sottoscritte dal titolare/dal legale rappresentante dell'azienda;
- provviste del documento di identità del titolare/legale rappresentante in corso di validità.

Il mancato rispetto di anche uno solo dei suddetti requisiti comporta l'irricevibilità della domanda di sostegno di cui si provvederà a darne comunicazione al soggetto interessato.

L'iter amministrativo della fase di ricevibilità delle domande di aiuto si concluderà con l'adozione di un atto amministrativo che approva l'elenco delle domande di aiuto ricevibili ordinate in maniera decrescente in base al punteggio autodichiarato dal beneficiario relativo ai criteri di selezione e la declaratoria delle domande irricevibili. Tale atto verrà pubblicato sul BUR della Regione Umbria e sul canale regionale web dedicato al PSR Umbria.

B) Fase di ammissibilità amministrativa e di valutazione tecnica delle domande di aiuto

La fase procedurale di ammissibilità amministrativa e di valutazione tecnica delle domande di aiuto verrà eseguita sulle domande di aiuto che in base al punteggio autodichiarato relativo ai criteri di selezione hanno potenzialmente la copertura finanziaria per la concessione dell'aiuto.

L'istruttoria di ammissibilità e di valutazione della domanda di aiuto finanziabile, è preordinata alla verifica:

- del possesso, in capo al richiedente, dei requisiti soggettivi ed oggettivi di ammissibilità richiesti dal presente Bando, sulla scorta di quanto dichiarato nella domanda, nel PSA (**Allegato 1**), nella scheda tecnica di intervento (**Allegato 2**), nonché negli altri documenti previsti;
- dell'ammissibilità degli ~~investimenti~~ *interventi* riferiti alla tipologia di attività proposta, in funzione degli obiettivi del presente Bando;
- dei punteggi relativi ai criteri di selezione attraverso la valutazione dei requisiti oggettivi e soggettivi per la loro attribuzione, sulla base della documentazione fornita, prevista dal bando;
- della ragionevolezza e congruità della spesa preventivata.

In caso di mancanza, incompletezza e irregolarità formale dei documenti e delle dichiarazioni che devono essere allegati alla domanda di aiuto, fatta eccezione di quelli indicati alla precedente lettera A), verrà richiesta la regolarizzazione via PEC dal Servizio istruttore, concedendo un termine non superiore a 20 giorni solari dalla richiesta, affinché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni e vengano prodotti i documenti mancanti. Si precisa che, nel termine assegnato di cui sopra, può essere sanata soltanto la mancanza, l'incompletezza e l'irregolarità formale delle dichiarazioni e dei documenti necessari ma non i requisiti oggettivi e soggettivi che devono sussistere al momento del rilascio della domanda di aiuto.

Qualora gli elementi di incompletezza e irregolarità dovessero permanere, la domanda verrà considerata inammissibile.

In caso di domanda di aiuto non ammissibile, verranno comunicate all'interessato le motivazioni per le quali la domanda di aiuto è stata dichiarata inammissibile, concedendo allo stesso un termine di 10 giorni, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i., per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda di aiuto può essere dichiarata ammissibile, sarà adottato il relativo provvedimento di ammissibilità nell'ambito della graduatoria di ammissibilità delle domande all'aiuto.

Al termine di tale fase, con specifico provvedimento dirigenziale si approvano:

- a) Graduatoria delle domande di aiuto ammesse a finanziamento;
- b) ~~Graduatoria~~ Elenco delle domande di aiuto ricevibili ma non finanziate per carenza di risorse; ~~finanziarie ordinate in maniera decrescente per punteggio autodichiarato dal richiedente;~~
- ~~c) Declaratoria delle domande di aiuto irricevibili;~~
- c) Declaratoria delle domande di aiuto inammissibili.

14.3 Pubblicazione delle graduatorie delle domande di aiuto ammesse a finanziamento, declaratoria delle domande inammissibili e comunicazioni

Le graduatorie di cui al precedente Articolo verranno pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e nel sito istituzionale web della Regione Umbria al canale Sviluppo Rurale unitamente alla declaratoria delle domande non ammissibili.

Ai beneficiari che risultano ammessi a finanziamento verrà data apposita comunicazione via PEC con indicazione del Codice Unico di Progetto (CUP) assegnato alla domanda e richiamo agli impegni ed ai vincoli derivanti dal finanziamento.

Il CUP¹, dovrà essere riportato in tutta la corrispondenza tra la Regione ed il richiedente il contributo e nella trasmissione dei dati.

Tale comunicazione costituisce titolo giuridicamente vincolante alla concessione degli aiuti.

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria nei termini di legge. La data di pubblicazione della graduatoria è la data di riferimento per il calcolo degli aiuti in regime de minimis, ai sensi del Regolamento (UE) N. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, che saranno oggetto di registrazione nel Registro nazionale degli aiuti di Stato, da parte della Regione, ai fini della verifica di eventuali cumuli.

14.4 Domande di pagamento

Le domande di pagamento dovranno essere compilate conformemente al modello presente nel portale SIAN; una volta rilasciate a sistema devono essere stampate, firmate e scansionate e inoltrate alla Regione Umbria via PEC all'indirizzo: direzionearicoltura.regione@postacert.umbria.it - Servizio "Servizi alle imprese agricole, diversificazione", unitamente alla scansione del documento di riconoscimento del beneficiario e della documentazione amministrativa e tecnica prevista.

Il premio è erogato in due rate con le seguenti modalità:

- presentazione di domanda di pagamento per la concessione della prima rata di premio, pari al 70% dell'importo totale riconosciuto, da presentare entro 60 giorni successivi alla comunicazione di concessione del contributo.

Alla domanda di pagamento della rata di cui sopra, dovrà essere allegata idonea polizza fideiussoria a favore della Regione Umbria **(Allegato 6)**, di importo pari al 100% del valore della rata.

- presentazione di domanda di pagamento per la concessione della seconda rata di premio erogata a saldo, pari al restante 30% del premio, previa verifica ~~della corretta esecuzione del PSA ed avvio della nuova attività imprenditoriale, con contestuale svincolo della garanzia fideiussoria presentata a fronte della erogazione della prima rata.~~ **della documentazione sotto elencata comprovante la corretta esecuzione del PSA ed avvio della nuova attività imprenditoriale. Ad esito positivo del controllo di cui sopra si procederà allo svincolo della garanzia fideiussoria presentata a fronte della erogazione della prima rata.**

Il versamento dell'ultima rata è subordinato alla corretta attuazione del PSA la cui conclusione non può superare i 30 mesi dalla data di comunicazione di concessione del sostegno.

¹ Il Codice Unico di Progetto (CUP) è il codice che identifica un progetto d'investimento pubblico ed è lo strumento cardine per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici (MIP). In particolare, la richiesta del CUP è obbligatoria per gli interventi rientranti nella programmazione dei Fondi Europei, quali ad esempio Fondi strutturali e di investimento europei 2014-2020 tra cui il FEASR.

In caso di mancato rispetto dei termini previsti per la conclusione del PSA di cui all'Art.11.3 si procederà all'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui al successivo Art. 15.

Contestualmente alla domanda di pagamento della seconda rata di premio il beneficiario dovrà presentare la seguente documentazione:

1. relazione relativa allo stato finale dei lavori con allegata documentazione fotografica, redatta da tecnico abilitato (se pertinente);
 2. estremi di tutte le autorizzazioni/concessioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ai fini della realizzazione del PSA, individuate nella domanda di sostegno nell'ambito della relazione tecnica allegata al PSA;
 3. documentazione comprovante il possesso dei requisiti necessari per la conferma dei punteggi assegnati in sede di ammissibilità, relativi ai criteri di selezione di cui all'Art. 12.
 4. verbale di regolare esecuzione delle opere nel caso di opere edili, redatta da tecnico abilitato in coerenza con la tempistica di realizzazione del PSA;
 5. documentazione relativa ai pagamenti dei nuovi canoni di affitto/locazione e/o di rate di mutuo effettuati nel periodo di vigenza del PSA. Si precisa che all'atto della presentazione della domanda di pagamento il titolo di conduzione dovrà avere durata idonea a garantire il rispetto dei vincoli di destinazione previsti dal presente bando;
 6. ogni eventuale ulteriore documento necessario a comprovare la completa realizzazione del PSA;
 7. eventuale ulteriore documentazione specificatamente richiesta nell'atto di concessione.
 8. copia dei documenti giustificativi della spesa (fatture e documentazione fiscale equipollente) e idonee attestazioni del pagamento che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente un conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario nel quale devono essere gestiti i movimenti finanziari relativi al premio concesso. Tale conto corrente dovrà essere validato nel fascicolo aziendale e dovrà essere dichiarato nella domanda di aiuto e nelle relative domande di pagamento. In caso di variazione del conto corrente quest'ultimo dovrà essere validato nel fascicolo aziendale SIAN ed essere indicato nelle domande di pagamento. Non sono ammissibili spese sostenute con pagamenti provenienti da conti correnti intestati ad altri soggetti, neppure nel caso in cui il beneficiario abbia la delega ad operare su di essi.
- In merito ai documenti giustificativi della spesa, questi dovranno essere intestati inequivocabilmente alla Ditta titolare dell'aiuto e riportare nella causale il dettaglio dei lavori eseguiti o dei beni forniti per la stessa Ditta.

In fase di rendicontazione finale della realizzazione del PSA, il titolare della domanda di pagamento dovrà dichiarare, ai sensi di legge, che le fatture che espone per la richiesta del pagamento dell'aiuto (indicando fornitore, n. progressivo fattura, data di emissione, importo imponibile e totale fatturato) sono relative ad ~~investimenti~~ *interventi* finanziati con il contributo del PSR Umbria 2014/2020 – Misura 6.2.1.

Il beneficiario, per dimostrare la tracciabilità del pagamento delle spese inerenti la domanda di aiuto finanziata, deve utilizzare le seguenti modalità di pagamento:

- a) Pagamento tramite bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- b) Pagamento tramite bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale;
- d) Pagamento tramite vaglia postale. Tale forma di pagamento può essere ammessa a condizione che sia effettuata tramite conto corrente postale e sia documentata dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale.

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

Nelle diverse attestazioni di pagamento deve essere specificata la causale del pagamento nel seguente modo "PSR Umbria 2014-2020- Misura 6.2.1. - fattura n.____ del_____ Ditta _____ (denominazione ditta fornitrice)".

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 in vigore il giorno dell'avvenuto pagamento.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti
- i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario
- i pagamenti siano stati effettuati per mezzo di carte di debito o credito.

La rendicontazione deve essere supportata da un riepilogo delle spese sostenute, suddivise per le voci indicate in sede di istruttoria di ammissibilità, al fine di consentire il riscontro della pertinenza dei documenti giustificativi di spesa.

Inoltre si specifica che in sede di verifica finale del progetto, il soggetto beneficiario ha l'obbligo di mettere a disposizione tutta la documentazione, sia tecnica che amministrativa, che venga ritenuta necessaria ai fini della verifica della corretta realizzazione delle attività.

14.5 Varianti

Sono da considerarsi varianti tutti i cambiamenti al PSA originale che comportino modifiche agli obiettivi ed ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, in particolare sono considerate varianti:

- a) cambio di beneficiario;
- b) modifiche tecniche sostanziali delle opere approvate;
- c) modifica della tipologia di opere approvate anche in relazione alla riduzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione che hanno dato luogo all'ammissione al finanziamento.

E' consentita la richiesta di una sola variante in corso d'opera, fermo restando il limite massimo di premio concesso e il termine per la realizzazione del PSA.

La richiesta di variante dovrà essere corredata da una nuova scheda tecnica di domanda che deve contenere un prospetto comparativo delle voci soggette a variazione e la eventuale rideterminazione dei punteggi relativi ai criteri di selezione, compresa la eventuale rimodulazione del PSA.

La richiesta di variante deve essere avanzata almeno 30 giorni prima la scadenza temporale per la presentazione della domanda di pagamento del saldo del premio e deve essere preventivamente autorizzata dalla Regione che si riserva di accettarla o meno, a seguito della verifica:

- a) del permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità;
- b) della coerenza con gli obiettivi del PSA approvato.
- c) del raggiungimento di un punteggio non inferiore a quello dell'ultima domanda di aiuto utile collocata nella graduatoria delle domande finanziate con la dotazione finanziaria della sottomisura.

Non sono considerate varianti le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del PSA e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico – economiche, fermi restando i limiti massimi di premio approvato e i termini di realizzazione previsti. Le modifiche non sostanziali per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

Delle modifiche non sostanziali, previo accertamento delle condizioni sopra specificate, dovrà essere data comunicazione, entro i termini di presentazione delle domande di pagamento del saldo, allegando idonea documentazione.

Ogni variante dovrà essere cantierabile ai sensi della normativa vigente.

14.6 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Ai sensi dell'articolo 4 del regolamento UE n. 809/2014: "Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti." A tal fine l'amministrazione regionale potrà richiedere la documentazione e le attestazioni al fine di verificare l'errore dichiarato dal richiedente.

Non sono considerati errori palesi la mancata indicazione del CUAA, della Partita IVA e la mancata apposizione della firma.

14.7 Responsabilità e tempistica delle diverse fasi procedurali

14.7.1 Fase di ricevibilità e ammissibilità delle domande di aiuto

Le domande di aiuto, una volta rilasciate nell'applicativo SIAN e pervenute via PEC alla Regione, vengono assegnate dal Responsabile del procedimento ai funzionari titolari dell'istruttoria.

I funzionari, prese in carico le domande da istruire, procedono, relativamente a ciascuna domanda di aiuto assegnata, alla verifica istruttoria di ricevibilità che si concluderà con la proposta di ricevibilità/irricevibilità per tutte le domande di aiuto pervenute. Il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze delle istruttorie, propone al Responsabile di Misura l'atto amministrativo di approvazione di un elenco delle domande di aiuto ricevibili ordinate in maniera decrescente in base al punteggio autodichiarato dal beneficiario relativo ai criteri di selezione e la declaratoria delle domande irricevibili.

Al fine di non gravare l'amministrazione regionale di oneri eccessivi, l'istruttoria di ammissibilità delle domande ricevibili sarà effettuata se le stesse, in base al punteggio che i beneficiari hanno dichiarato, rientrano tra quelle potenzialmente finanziabili sulla base delle risorse disponibili per il presente Bando.

Il Responsabile di Misura, per il tramite della procedura SIAN, determina il minimo punteggio utile per accedere al finanziamento e stabilisce il numero delle domande da sottoporre a verifica istruttoria di ammissibilità, anche tenendo conto delle possibili riduzioni dei punteggi o della inammissibilità di alcune domande.

Per tali domande i funzionari incaricati procedono all'istruttoria tecnico-amministrativa attraverso la verifica della documentazione allegata alla domanda di aiuto e degli altri elementi presenti nel fascicolo aziendale validato.

In caso di domande incomplete od irregolari, il funzionario incaricato richiede l'integrazione o la regolarizzazione della domanda di aiuto dando un termine di 20 giorni solari dalla richiesta inviata via PEC.

In caso di mancata o parziale integrazione l'istruttoria sarà chiusa con riferimento alla documentazione presentata.

Il soggetto istruttore conclude l'attività istruttoria con la proposta di ammissibilità/ammissibilità parziale/inammissibilità a finanziamento per le domande di aiuto per le quali vi è disponibilità finanziaria compilando una check list di istruttoria e proponendo per le domande ammissibili la

relativa concessione dell'aiuto mentre per le domande inammissibili il diniego con l'indicazione delle motivazioni tecniche e/o giuridiche.

Il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze delle istruttorie propone al Responsabile di misura l'atto amministrativo di approvazione della graduatoria delle domande ammesse a finanziamento, e la declaratoria delle domande inammissibili, ammissibili parzialmente o non finanziabili per riduzione del punteggio.

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

Per quelle dichiarate inammissibili, ammissibili parzialmente (anche con eventuale riposizionamento nella fascia di premio) o non finanziabili per riduzione del punteggio verranno notificati agli interessati, a mezzo PEC, le motivazioni di esclusione o riduzione.

14.7.2 Fase di ricevibilità e ammissibilità delle domande di pagamento

Le domande di pagamento, una volta rilasciate nell'applicativo SIAN e pervenute via PEC alla Regione, vengono assegnate dal Responsabile del procedimento ai funzionari titolari dell'istruttoria i quali svolgono tutti gli adempimenti connessi alla verifica della ricevibilità verificandone la completezza, conformità e regolarità della documentazione prodotta oltre che la verifica amministrativa e tecnico-contabile dell'ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi richiesti.

In caso di domande incomplete od irregolari, il funzionario incaricato richiede l'integrazione o la regolarizzazione della domanda di pagamento dando un termine di 20 giorni dalla richiesta inviata via PEC.

Nel caso di domanda di saldo, in caso di mancata o parziale integrazione, l'istruttoria si concluderà con la documentazione presentata.

Il controllo amministrativo e tecnico-contabile della domanda di pagamento del saldo deve comprendere anche una visita in azienda (controllo in situ) al fine di verificare:

- la rispondenza di quanto effettivamente realizzato rispetto a quanto previsto nel PSA;
- la rispondenza di quanto effettivamente realizzato ai documenti tecnico-amministrativi e contabili prodotti dal beneficiario unitamente alla domanda di pagamento compresa la valutazione dei requisiti relativi ai criteri di selezione dichiarati in domanda di aiuto o relativa variante approvata dalla Regione;
- l'effettiva efficienza e funzionalità degli investimenti *interventi* realizzati e la rispondenza con la documentazione amministrativa prodotta per l'esercizio dell'attività prevista.

Le domande istruite e corredate dalle check list compilate e sottoscritte dagli istruttori vengono trasmesse al responsabile del procedimento.

14.7.3 Fase di liquidazione delle domande di pagamento

Nel caso d'istruttoria positiva la check list dovrà concludere con la proposta di liquidazione di anticipo/saldo (I° e II° rata) del premio concesso, indicando nel caso di saldo:

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

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

- a) identificazione e quantificazione delle spese non ammissibili all'aiuto;
- b) motivazioni che hanno portato alla conclusione di inammissibilità totale o parziale delle spese all'aiuto.

Terminate le fasi istruttorie, per le domande ammissibili (I° e II° rata), il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere al Responsabile di misura le proposte di atto amministrativo di liquidazione o di rigetto sulla base delle risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

14.7.4 Fase di autorizzazione al pagamento

Il Responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al Responsabile del procedimento.

Una volta concluso l'eventuale riesame:

- per le domande inammissibili, viene adottato l'atto di esclusione
- per le domande ammissibili al pagamento, viene effettuata l'estrazione del campione da sottoporre a "controllo in loco". Le domande estratte vengono escluse dal pagamento in attesa dell'esito del controllo. Il Responsabile di misura approva gli atti che autorizzano il pagamento delle domande liquidabili, provvedendo ad autorizzare gli elenchi di liquidazione e ad inviarli all'Autorità di gestione per l'inoltro all'Organismo Pagatore AGEA.

Per le domande di saldo, a conclusione del procedimento, vengono notificate tramite PEC ai beneficiari dal Responsabile di misura l'ammissione alla liquidazione o le cause di esclusione.

Nella notifica sono riportate:

- il totale delle spese ammesse e l'importo del premio liquidato (I° e II° rata);
- il richiamo agli impegni da mantenere nel corso del periodo vincolativo;
- gli estremi dell'elenco di liquidazione di riferimento trasmesso ad AGEA

I tempi procedurali per l'istruttoria delle domande di pagamento che si conclude con l'autorizzazione al pagamento, sono pari a 90 giorni:

14.7.5 Fase di erogazione degli aiuti

La responsabilità di tale fase è in capo all'Organismo Pagatore AGEA che è responsabile per la liquidazione degli aiuti.

Si precisa che i tempi procedurali indicati al presente articolo, 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. Ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 8, (3), della legge 241/1990 e s. m. i., con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli artt. 7 e 8 della stessa legge in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Art. 15

Impegni e altri obblighi del beneficiario, controlli, riduzioni ed esclusioni

15.1 - Impegni e obblighi del beneficiario

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000, con la sottoscrizione della domanda di aiuto, assume quali proprie tutte le pertinenti dichiarazioni e impegni di seguito riportati:

- a) che quanto esposto nella domanda e relativi allegati risponde al vero;
- b) di essere a conoscenza delle disposizioni e norme comunitarie e nazionali che disciplinano la corresponsione degli aiuti richiesti con la domanda;
- c) di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020, approvato dalla Commissione europea, per accedere alle misure prescelte;
- d) di non essere un'impresa in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento (UE) n.651/2014, articolo 2, (18) e di impegnarsi a comunicare immediatamente qualsiasi variazione di tali condizioni qualora si verifichi prima della liquidazione degli aiuti;
- e) di essere a conoscenza che le misure del PSR alle quali ha aderito potranno subire, da parte della Commissione europea, alcune modifiche che accetta sin d'ora riservandosi, in tal caso, la facoltà di recedere dall'impegno prima della conclusione della fase istruttoria della domanda;

- f) di accettare sin d'ora eventuali modifiche al regime di aiuti di cui al Reg. (UE) n. 1305/2013, introdotte con successivi regolamenti comunitari e disposizioni nazionali, anche in materia di controlli e sanzioni;
- g) di essere a conoscenza che la Regione può, a suo insindacabile giudizio e senza che il richiedente possa vantare diritti nei confronti dell'Amministrazione regionale, interrompere o prorogare i termini di presentazione delle domande ovvero modificare il presente avviso pubblico;
- h) di essere a conoscenza delle conseguenze derivanti dall'inosservanza degli adempimenti precisati nel Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria, nel presente Avviso e nella domanda;
- i) di essere pienamente a conoscenza del contenuto del Programma di Sviluppo Rurale e degli obblighi specifici che assume a proprio carico con la presentazione della domanda di aiuto;
- j) di essere a conoscenza che in caso di affermazioni fraudolente e/o mancato rispetto degli impegni sottoscritti, tranne nei casi di forza maggiore previsti dalla normativa, sarà passibile delle sanzioni amministrative e penali previste dalla normativa vigente;
- k) di essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt. 35 e 36 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. delegato (UE) n. 640/2014 e dei relativi atti nazionali e regionali di attuazione;
- l) di consentire che le autorità competenti abbiano accesso, in ogni momento e senza restrizione, agli immobili, alle aree e alle sedi oggetto del PSA per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterranno necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli;
- m) che per la realizzazione degli interventi di cui alla presente domanda non ha chiesto e non intende chiedere per il futuro contributi, detrazioni ed agevolazioni ad altri enti pubblici;
- n) di essere a conoscenza che i pagamenti relativi all'intervento avverranno con i fondi FEASR, per il tramite dell'organismo pagatore riconosciuto AGEA-OP, e che potrebbero verificarsi ritardi o dilazioni nei termini di pagamento legate alle disponibilità di bilancio nazionale e comunitario;
- o) di impegnarsi a restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto maggiorate di eventuali sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e regionali;
- p) di impegnarsi a riprodurre o integrare la presente domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e dal Programma di Sviluppo rurale regionale approvato dalla Commissione europea;
- q) di impegnarsi a conservare nel fascicolo di domanda l'originale di tutti i documenti inerenti l'operazione finanziata (domanda, progetti, autorizzazioni, fatture, bonifici, ecc.), fino alla fine del periodo vincolativo;
- r) di impegnarsi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni a quanto dichiarato nella domanda di aiuto;
- s) di impegnarsi a rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013;
- t) di esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- u) di impegnarsi, a norma dell'articolo 71 del regolamento (UE) n. 1303/2013, nei cinque anni successivi al completamento del PSA:
 - i) a non alienare, a qualsiasi titolo, in tutto o in parte, il bene oggetto del pubblico sostegno e, per i beni mobili, a non trasferirli in sito fuori regione;
 - ii) a mantenere il bene in esercizio funzionale avendo cura di effettuare la manutenzione ordinaria e straordinaria al fine di garantire il mantenimento di un adeguato livello delle prestazioni;

iii) a non modificare la destinazione d'uso degli ~~investimenti~~ *interventi* mobiliari previsti dal PSA per tutta la durata del periodo vincolativo quinquennale. Il periodo vincolativo quinquennale decorre dalla data in cui viene autorizzato l'OP - AGEA al pagamento del saldo dell'aiuto (data di autorizzazione regionale al pagamento e riportata nel relativo elenco di liquidazione).

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

15.2 Controlli, riduzioni ed esclusioni

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in situ, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite dalla Regione Umbria e dall'Organismo pagatore AGEA o da soggetti formalmente delegati da questi come previsto all'art. 4 dell'allegato A) alla DGR n. 1310/2017 "Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020".

Alle domande finanziate a valere sul presente Bando si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 935 del 2 agosto 2017 e s.m.i., in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni comuni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli ~~investimenti~~ *interventi*.

L'allegato A) alla Delibera citata contiene le fattispecie di violazioni delle dichiarazioni e degli impegni relativi alle misure connesse agli ~~investimenti~~ *interventi*, nonché i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014, al Regolamento (UE) n.640/2014 e in applicazione dell'articolo 24 del D.M. n. 1867 del 18/01/2018 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale". Ai sensi dell'articolo 71 (1), secondo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se il termine temporale del mancato rispetto degli impegni non è oggettivamente verificabile viene recuperato l'intero ammontare del contributo accordato.

Le riduzioni ed esclusioni non si applicano nel caso di cause di forza maggiore e circostanze eccezionali (articolo 2 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1306/2013) come di seguito specificato:

- decesso dell'imprenditore;
- impossibilità del beneficiario ad esercitare la propria attività per un lungo periodo, in particolare in presenza di gravi forme di malattia subentrante successivamente alla presentazione della domanda o a causa di infortuni, da comprovarsi mediante idonea documentazione rilasciata dal Sistema Sanitario Nazionale;
- espropriazione per pubblica utilità di portata tale da inficiare la possibilità di mantenimento dell'impegno, sempreché non fosse prevedibile al momento della presentazione della domanda con la quale è stato assunto l'impegno;
- calamità naturale e/o avversità atmosferiche riconosciute;
- distruzione accidentale dei fabbricati del beneficiario destinati all'attività aziendale (per esempio a seguito di un incendio);

Ai fini della presente tipologia di intervento si prevedono, ad integrazione dei suddetti impegni, gli impegni specifici come riportati nell'**Allegato 5** al presente Bando.

Art.16 Revoche

Costituiscono motivi di revoca del finanziamento:

- a) il mancato rispetto dei termini indicati al precedente Art. 14.1 ;
- b) la mancata presentazione della domanda di saldo (II° rata) nei tempi previsti dal procedimento e oggetto di regime sanzionatorio come previsto all'**Allegato 5** del presente Bando;
- c) la realizzazione di PSA difforme da quanto approvato in sede di istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto e/o di variante approvata dalla Regione;
- d) il mancato rispetto del limite minimo di spesa totale dell'intero programma di ~~investimenti~~ *interventi* alla conclusione del PSA;
- e) l'alienazione, o il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione prima di cinque anni dalla data di erogazione del saldo del contributo salvo cause di forza maggiore o autorizzazione della Regione su richiesta dell'interessato come previsto all'Art.15.1;
- a) il mancato rispetto degli impegni assunti con la presentazione della domanda di aiuto salvo cause di forza maggiore come previste all'articolo 2 paragrafo 2 del Reg. (UE) 1306/2013;
- b) le gravi violazioni di specifiche norme settoriali appartenenti all'ordinamento regionale, nazionale e comunitario.

Per le modalità di revoca si rinvia alla normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art. 17 Informazione e pubblicità

I Beneficiari degli aiuti previsti dal presente Bando sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. UE) n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2.

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato Italiano e Regione Umbria). Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del soggetto giuridico beneficiario ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati gli ~~investimenti~~ *interventi* finanziati per tutta la durata del periodo vincolativo.

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

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

Art. 18

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

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione al presente avviso pubblico "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 6 – Sottomisura 6.2 – Intervento 6.2.1. "Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra-agricole nelle aree rurali" - Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti".

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

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: info giunta@regione.umbria.it; PEC: regione.giunta@postacert.umbria.it;

Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale;

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

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

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

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

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

Il trattamento è svolto per l'attuazione del "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 6 – Sottomisura 6.2 – Intervento 6.2.1. "Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra-agricole nelle aree rurali".

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

I dati personali oggetto di trattamento sono dati comuni

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

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di prendere parte alla procedura di cui al presente avviso pubblico "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020 - misura 6 – Sottomisura 6.2 – Intervento 6.2.1 "Aiuti all'avviamento di impresa per le attività extra-agricole nelle aree rurali - Avviso pubblico recante disposizioni per la concessione degli aiuti".

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

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio:

- Servizi alle imprese agricole, diversificazione
- Altri Servizi della Direzione Agricoltura, Ambiente, Energia, Cultura, Beni culturali e Spettacolo

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

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

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

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

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

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

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, e-mail: dpo@regione.umbria.it). Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

i) Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)

I dati non sono soggetti a trattamento mediante processi decisionali automatizzati.

Art. 19

Richieste di chiarimenti ed informazioni

I soggetti interessati al presente bando potranno inviare richieste di chiarimento per posta elettronica all'indirizzo e-mail del Responsabile del procedimento o misura. Le risposte ai quesiti più frequenti (FAQ) saranno pubblicate sul sito internet <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>.