



REPUBBLICA
ITALIANA



FONDO EUROPEO AGRICOLO
PER LO SVILUPPO RURALE:

L'Europa investe nelle zone rurali



REGIONE UMBRIA



APPROCCIO LEADER



GRUPPO
AZIONE LOCALE
ALTA UMBRIA S.R.L.

BANDO PUBBLICO
P.S.R. REGIONE UMBRIA 2007-2013
ASSE IV APPROCCIO LEADER
MISURA 4.1.3 - AZIONE A

**Creazione di microimprese di servizio
nel settore della ricettività turistica**
(Codice SIAN 413.0001.0002)

Art.1 - Premesse Normative

Alta Umbria s.r.l. in attuazione dell'Asse IV APPROCCIO LEADER del PSR per l'Umbria 2007-2013 e del proprio Piano di Sviluppo Locale "*Sostenibilità Ambientale e servizi al territorio: una nuova governance per l'Alta Umbria*", approvato con Determinazione Dirigenziale n. 5592 del 10 giugno 2009, tramite bando di gara, intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dal progetto "Creazione di microimprese di servizio nel settore della ricettività turistica" (codice SIAN: 413.0001.0002), come meglio delineato nel successivo art. 2.

Art.2 - Ambito d'intervento

Gli incentivi previsti dal presente bando intendono favorire la creazione e lo sviluppo di microimprese in grado di offrire servizi a soggetti privati (imprese) e pubblici nell'ambito della promozione e organizzazione dell'offerta turistica locale.

La carenza di strutture private che svolgono attività di servizio ai soggetti che operano nel settore dell'offerta e promozione turistica è fortemente sentita nel territorio, in particolare dalle aziende del comparto del turismo rurale. Molto spesso infatti gli operatori pubblici e privati del settore turistico (in particolare le piccole imprese) non hanno nè le competenze nè gli strumenti per gestire o sviluppare alcuni servizi necessari per la qualificazione e valorizzazione dell'offerta del territorio.

Attraverso la creazione di nuove microimprese si intende anche contribuire alla rivitalizzazione delle aree marginali e a favorire lo sviluppo di nuove forme di occupazione nel territorio.

Art.3 - Beneficiari

Possono beneficiare dei contributi le microimprese che operano nel settore dei servizi alla ricettività turistica costituite successivamente all'approvazione del Piano di Sviluppo Locale dell'Alta Umbria (10.06.2009).

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

- (1) titolari di partita IVA;
- (2) iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio. Sono ammesse a contributo anche le microimprese non ancora iscritte al momento della presentazione della domanda, purché comunichino ad Alta Umbria s.r.l., entro

sessanta giorni successivi alla scadenza del bando, l'avvenuta iscrizione allegando copia della visura camerale.

Art.4 - Definizione di microimpresa

Ai sensi della raccomandazione 2003/361/CE si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone, che realizza un fatturato annuo, oppure un totale di bilancio annuo, non superiore a 2 milioni di euro e che esercita un'attività economica, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita.

Le microimprese, nella forma individuale, societaria o cooperativa, devono essere:

- titolari di partita IVA;
- iscritte al Registro delle Imprese della Camera di Commercio.

Art.5 - Descrizione tecnica del progetto.

Le microimprese dovranno operare nell'ambito della valorizzazione e promozione dell'offerta turistica territoriale. I servizi offerti dalle microimprese potranno pertanto riguardare:

- noleggio e rimessaggio di attrezzature per il tempo libero (mountain bike, hiking, escursionismo, ecc.) e corsi tecnici (sport equestri, speleologia, ecc.);
- guida turistica (per itinerari turistico-culturali, escursioni in montagna, ecc.);
- cura del verde e degli spazi aziendali dedicati ad attività sportive (ad esempio piscine);
- organizzazione di piccoli tour turistici (rivolti anche ad istituti scolastici) su itinerari storici, artistici, archeologici o su percorsi paesaggistico-ambientali, speleologici, ecc;
- organizzazione di escursioni di trekking, bicicletta, cavallo;
- organizzazione di manifestazioni culturali e di eventi finalizzati alla valorizzazione delle produzioni locali;
- progettazione e predisposizione di piattaforme informatiche e materiale multimediale per la valorizzazione e promozione dell'offerta turistica locale;
- progettazione grafica e realizzazione di materiale promozionale (depliant, brochure e materiale informativo su supporto informatico, ecc);
- organizzazione di manifestazioni/eventi a livello locale con la partecipazione degli operatori del settore turistico (ad esempio educational tour);
- partecipazione ad iniziative promozionali (fiere, mostre, borse, workshop, ecc.);

- tutti quei servizi che presentino una utilità concreta alle attività delle imprese e dei soggetti che operano nel settore turistico (es.: servizio di interpretariato, didattica all'interno delle strutture, servizi per l'infanzia, ecc.).

In relazione ai servizi offerti, le microimprese candidate dovranno dimostrare, al momento dell'ammissione a contributo, od entro 60 giorni da questa, di essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie allo svolgimento delle attività previste nel progetto e che le attività stesse sono svolte nel rispetto della normativa comunitaria nazionale, regionale e locale.

Art.6 - Ambito territoriale di applicazione

Possono beneficiare dei contributi previsti nel presente bando le nuove microimprese con sede legale ed operativa nell'area Leader di competenza di Alta Umbria s.r.l. (allegato 1).

Art.7 - Contribuzione

- a) Tipologie di aiuto: Contributo in conto capitale
- b) Spesa complessiva: Euro 250.000,00
- c) Intensità di aiuto pubblico cofinanziabile: Contributo del 40% della spesa ammissibile con il limite del *de minimis* [Reg.(CE) n. 1998/2006].
- d) Contributo pubblico complessivo messo a bando: 100.000,00 euro
- e) **Contributo massimo ammissibile per beneficiario: Euro 50.000,00 a fronte di una spesa massima ammissibile di Euro 125.000,00**

Art.8 - Regime "de minimis" [Reg.(CE) n. 1998/2006].

Le agevolazioni in questione sono concesse con le modalità e i criteri degli aiuti "*de minimis*", di cui alla disciplina comunitaria degli aiuti di Stato alle imprese (regolamento CE n. 1998/2006 della Commissione del 15/12/2006 relativo agli aiuti de minimis). Il regime di aiuti *de minimis* consente alla impresa, indipendentemente dal numero di domande presentate e dal numero di unità locali interessate, di ottenere aiuti a qualsiasi titolo, riconducibili alla categoria *de minimis*, complessivamente non superiori a 200.000,00 EURO, nel triennio decorrente dalla concessione del primo aiuto *de minimis*.

Qualora l'impresa richiedente abbia ottenuto, nel triennio precedente la data di concessione dei presenti contributi, aiuti riconducibili alla categoria *de minimis*

d'importo complessivamente inferiore a 200.000 EURO, tale limite non dovrà essere superato per effetto della concessione dell'agevolazione richiesta. Ne consegue che il contributo di cui al presente bando sarà erogato dietro dichiarazione, sottoscritta dal titolare del beneficio stesso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000, che l'importo del contributo concesso non determina il superamento del limite "*de minimis*", ovvero che comporta parziale superamento con conseguente rinuncia alla quota eccedente.

Nel caso il progetto venisse ammesso ad altre fonti di finanziamento di origine nazionale o comunitaria, il beneficiario che intende usufruire del contributo previsto nel presente bando dovrà rinunciare formalmente agli altri incentivi, con comunicazione scritta alle amministrazioni interessate.

Art.9 - Spese ammissibili

Sono ammissibili tutte le spese effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto fino ai successivi 25 mesi (prorogabili fino a 28) con l'unica eccezione per le spese relative allo start up dell'impresa (spese direttamente collegate alla costituzione della microimpresa). Per l'ammissibilità della spesa faranno fede le date delle fatture e degli altri giustificativi presentati.

Sono considerate ammissibili a contributo le seguenti voci:

- **spese relative allo start up:** spese notarili, oneri amministrativi, spese legali, spese per consulenze direttamente connesse alla costituzione della microimpresa e spese per la redazione del Piano di fattibilità nel limite del 7% dell'investimento ammissibile;
- **spese per il funzionamento della microimpresa:** affitti e noleggi di beni strumentali all'attività di impresa e al funzionamento della sede (utenze comprese);
- **consulenze per l'organizzazione aziendale:** spese di consulenze specialistiche fornite da soggetti competenti (legale, finanziaria/fiscale, informatica, ricerca e innovazione, ecc.);
- **spese per attività di promozione e comunicazione:** realizzazione sito web, produzione di materiale cartaceo (brochure, depliant, etc.) e comunicazione tramite mezzi di informazione;
- **interventi strutturali,** su piccola scala, limitatamente ai locali inerenti lo svolgimento dell'attività;

- **acquisto di macchinari, impianti ed attrezzature** funzionali allo svolgimento dell'attività di impresa. I macchinari, impianti e attrezzature devono essere di nuova fabbricazione;
- **costo del personale** dedicato al progetto, nei limiti del 20% del costo totale del progetto. Per personale si intendono dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato e collaboratori a progetto;
- **spese tecniche:** sono riconosciute spese tecniche di progettazione fino ad un massimo, calcolato in percentuale e al netto dell'IVA, sull'importo dei lavori a cui le spese sono riferite:
 - a) 10% nel caso di interventi relativi ad opere su immobili;
 - b) 5% nel caso di interventi relativi agli impianti e alle dotazioni fisse.
 Le fatture e le parcelle relative alle spese tecniche devono essere chiaramente riconducibili ai lavori/acquisti su immobili, impianti e dotazioni connessi agli interventi oggetto del finanziamento.
- **spese per la costituzione di polizze fideiussorie.**

Le spese ammissibili, in particolare quelle relative al personale, dovranno derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, lettere d'incarico, ecc.) da cui risulti chiaro l'oggetto della prestazione, il suo importo e la pertinenza con il progetto.

Non sono ammissibili prestazioni occasionali.

Art.10 - Spese non ammissibili al contributo

Non sono ammesse a contributo le seguenti spese :

- acquisto di immobili e terreni;
- acquisto di veicoli e motrici di trasporto;
- acquisto di impianti, macchinari, strumenti, attrezzature ed arredi usati;
- esecuzione di interventi di manutenzione e sostituzione;
- acquisto di minuterie ed utensili di uso comune;
- tasse quali IVA , imposte sul reddito d'impresa e altre tassazioni in genere;
- tutto quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Art.11 - Presentazione della domanda di aiuto: Scadenze temporali.

A partire dall'annualità 2010 e fino al 2012 Alta Umbria s.r.l. aprirà annualmente i termini per la presentazione delle domande di aiuto nell'ambito del progetto "Creazione

di microimprese di servizio nel settore della ricettività turistica” (codice SIAN: 413.0001.0002).

Il termine stabilito per la presentazione delle domande è il 7 giugno. Alta Umbria s.r.l. si riserva la facoltà di prorogare i termini di presentazione delle domande, previa apposita delibera del Consiglio di Amministrazione pubblicata con le modalità previste all'art.23.

Entro i termini previsti nell'art. 21 le domande di aiuto pervenute saranno istruite, valutate e inserite nella graduatoria annuale.

Le domande di aiuto saranno finanziate secondo la loro collocazione all'interno delle graduatorie annuali fino ad esaurimento delle risorse previste dal Piano di Sviluppo Locale Alta Umbria per il progetto “Creazione di microimprese di servizio nel settore della ricettività turistica” (codice SIAN: 413.0001.0002).

Art.12 - Presentazione della domanda di aiuto: Modalità

La compilazione della domanda di aiuto avviene utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale). Per la presentazione della domanda di aiuto il beneficiario dovrà rivolgersi ai soggetti autorizzati dalla Regione Umbria (DGR n.643 del 9-06-2008 - Centri di Assistenza Agricola, ARUSIA, altri soggetti autorizzati).

La presentazione della domanda di aiuto potrà essere effettuata soltanto dopo aver costituito/aggiornato, presso i suddetti soggetti, il **fascicolo aziendale**, contenitore cartaceo ed elettronico nel quale sono indicate le informazioni generali ed amministrative relative all'azienda (Linee Guida al PSR 2007-2013 di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/08).

L'assenza del fascicolo aziendale impedisce l'attivazione di qualsiasi procedimento.

La domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante della microimpresa e trasmessa, **tramite raccomandata con ricevuta di ritorno o consegnata a mano, ad ALTA UMBRIA srl Via del Perilasio, n.2 06024 Gubbio (PG) entro le ore 12.00 del 7 giugno del 2010.**

Sulla busta di spedizione, debitamente chiusa e sigillata, oltre all'indicazione del mittente, deve essere posta la dicitura “*Bando per creazione di microimprese-ricettività. Non aprire al protocollo*”. Per la verifica del rispetto dei termini di presentazione della domanda fanno fede il timbro e la data apposti dall'ufficio postale

accettante o dall'ufficio protocollo di ALTA UMBRIA srl, qualora la domanda sia consegnata a mano.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. **documento di identità del legale rappresentate** qualora la sottoscrizione della domanda non avvenga con le altre modalità previste dal comma 3 art. 38 del DPR 445/2000;
2. **scheda tecnica di misura** (allegato2);
3. **Piano di fattibilità** redatto sulla base dello schema previsto (allegato 3);
4. **visura camerale** dalla quale risulti la data di costituzione, l'ubicazione dell'impresa, l'elenco e gli estremi identificativi del titolare/soci di impresa, scopo ed oggetto sociale. Qualora la microimpresa non sia ancora iscritta al Registro delle Imprese della Camera di Commercio la visura camerale dovrà essere trasmessa entro i sessanta giorni successivi alla scadenza del bando;
5. **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 riscuotere il contributo. L'atto societario che autorizza il legale rappresentante, assunto antecedente alla presentazione della domanda di aiuto, potrà essere trasmesso entro i sessanta giorni successivi alla scadenza del bando;
6. **qualora siano previsti interventi su beni immobili;**
 - documentazione attestante il possesso degli immobili oggetto della domanda di aiuto a titolo di proprietà, usufrutto, affitto. In caso di affitto e usufrutto, il contratto dovrà garantire il rispetto dell'obbligo di destinazione d'uso assunto
 - progetto e computo metrico analitico estimativo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto a un Ordine Professionale, corredati dai disegni relativi alle opere in progetto; per le opere/lavori non contemplate nel prezzario regionale, analisi prezzi a firma del tecnico progettista ovvero tre preventivi di spesa
 - dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori ovvero l'avvenuto inizio lavori
7. **almeno tre preventivi di spesa**, forniti da ditte in concorrenza, nel caso di acquisto di dotazioni finanziabili, ossia macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario Regionale, indicando nel Piano di fattibilità il preventivo considerato e le motivazioni della scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, appare il più conveniente. Nel caso in cui non si

scelga l'offerta economicamente più vantaggiosa, deve essere fornita una breve relazione tecnico/economica sottoscritta da un tecnico qualificato; per gli investimenti su attrezzature e macchinari allegare inoltre elenco specifico delle macchine e attrezzature da acquistare e la loro relativa funzionalità;

8. ogni **ulteriore autorizzazione e documentazione** prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti necessarie alla fattibilità/realizzabilità del progetto.

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.

Art.13 - Dichiarazioni e impegni

Il richiedente, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la sottoscrizione della domanda di aiuto e della scheda tecnica di misura assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in esse contenuti.

Art.14 - Istruttoria delle domande pervenute

Entro sessanta giorni dalla scadenza del presente bando, la struttura tecnica di Alta Umbria s.r.l. provvederà ad effettuare l'istruttoria delle domande di aiuto pervenute.

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

- a) **Fase di ricevibilità:** questa fase è diretta ad accertare la completezza e la conformità formale della documentazione presentata. L'istruttoria sulla ricevibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento.
- b) **Fase di ammissibilità:** questa fase consiste nella verifica della sussistenza dei requisiti previsti dalla legge e dal bando di gara. L'istruttoria sulla ammissibilità sarà effettuata dal Responsabile del procedimento.

Nei casi in cui le fasi a) e b) si concludano entrambe o anche solo una con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla esclusione della domanda di contributo.

Nel caso in cui la domanda presenti elementi mancanti o irregolarità, ne è consentita l'integrazione e la regolarizzazione su invito del Responsabile del procedimento entro un termine congruo, compatibile con la procedura istruttoria e comunque non superiore a 30 giorni. Il richiedente è tenuto a fornire, entro il termine fissato, *a pena di decadenza della domanda* i documenti richiesti e necessari alla regolarizzazione della stessa e comunque all'espletamento dell'istruttoria.

c) **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): nel corso di questa fase al richiedente possono essere richiesti chiarimenti scritti e/o un colloquio volti ad accertare la conformità dei requisiti professionali dichiarati alla attività imprenditoriale che si intende avviare e la consapevolezza delle finalità e dei contenuti del progetto presentato e dei relativi aspetti organizzativi e gestionali. La valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata da apposita Commissione incaricata dal Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria s.r.l. sulla base dei criteri previsti all'art.15. Durante il processo valutativo la commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo, fino ad un massimo di punti 40. A parità di punteggio viene data precedenza alle domande presentate dalle microimprese la cui sede legale ed operativa sia ubicata in zone rurali con problemi complessivi di sviluppo. In caso di ulteriore parità, sarà accordata priorità alla domanda che prevede un minore contributo pubblico. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della commissione e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il verbale dei lavori, la graduatoria e la declaratoria delle domande non ammissibili saranno sottoposti all'approvazione del Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria s.r.l. e i risultati saranno comunicati a tutti i soggetti interessati che potranno prenderne visione anche nel sito web www.galaltaumbria.it.

Le domande di aiuto saranno finanziate secondo la loro collocazione all'interno della graduatoria annuale di riferimento fino ad esaurimento delle risorse previste dal Piano di Sviluppo Locale Alta Umbria per il presente progetto.

Le domande di aiuto che, a seguito dell'assorbimento totale delle risorse pubbliche disponibili non saranno finanziate, potranno usufruire di risorse che si dovessero rendere disponibili a seguito di una eventuale rimodulazione del Piano di Sviluppo Locale dell'Alta Umbria.

Art.15 - Criteri di valutazione delle domande

I punteggi assegnati nella fase di valutazione delle domande saranno attribuiti sulla base dei seguenti criteri:

A) CARATTERISTICHE SOGGETTIVE DEL RICHIEDENTE		
Criteria di selezione	Punteggio	Punteggio massimo
Donna (1)	3	3
Età inferiore ai 40 anni (1)	3	3
Ubicazione della sede legale ed operativa della microimpresa in area rurale con problemi di sviluppo (2)	1	1

B) QUALITÀ' DEL PIANO AZIENDALE E COERENZA PROGRAMMATORIA		
Criteria di selezione	Punteggio	Punteggio massimo
Grado di coerenza tra il profilo del proponente e l'idea imprenditoriale	Alto: 6 Medio:4 Basso:2	6
Qualità dell'idea imprenditoriale (anche in relazione alle esigenze e specificità dell'offerta turistica territoriale)	Alta: 5 Media:3 Bassa:1	5
Sostenibilità finanziaria ed organizzativa relativamente al progetto presentato, riferita ai primi tre anni (3)	Progetto sostenibile: 8 Progetto non sostenibile: 0	8
Innovatività del servizio rispetto al territorio di riferimento (4)	Progetto innovativo: 5 Progetto non innovativo: 0	5
Coinvolgimento nel progetto di altri soggetti attivi sul territorio nel settore dell'offerta e promozione turistica (5)	1 punto per ogni soggetto coinvolto, 2 se soggetto pubblico	5
Posti di lavoro creati (6)	1 punto per ogni nuovo posto di lavoro, 2 punti se trattasi di lavoratore iscritto nelle liste di mobilità da oltre 6 mesi o per i disoccupati iscritti alle liste di collocamento da oltre 6 mesi	4

NOTE:

- (1) In caso di società la qualità deve essere posseduta da almeno il 50% dei soci dell'impresa
- (2) Per la classificazione delle aree si veda l'allegato 1.
- (3) La sostenibilità finanziaria ed organizzativa del progetto è valutata sulla base del Piano di fattibilità, dal quale dovranno emergere in maniera chiara e adeguatamente documentata:
 - le modalità con le quali sarà coperta la quota di cofinanziamento privato prevista;
 - i fabbisogni territoriali e il mercato potenziale dell'impresa;
 - le priorità di intervento della microimpresa rapportate alle risorse umane disponibili.
- (4) L'innovatività è valutata sulla base del Piano di fattibilità, dal quale dovrà emergere in maniera chiara e adeguatamente documentata:
 - l'assenza/carenza, sul territorio di riferimento, della tipologia di servizio proposto.
- (5) Per coinvolgimento si intende la stipula di accordi di programma tra la microimpresa e soggetti privati o pubblici dai quali risulti la volontà di sostenere concretamente l'attività della microimpresa o di avvalersi

dei servizi da essa offerti. La documentazione attestante il coinvolgimento dovrà essere allegata al Piano di fattibilità (allegato 3).

- (6) Il punteggio verrà assegnato soltanto per contratti di lavoro concernenti nuove assunzioni della durata minima di mesi 24 a decorrere dalla data di attuazione del progetto. Copia della documentazione attestante l'avvenuta assunzione del soggetto, nonché copia della ricevuta della comunicazione obbligatoria di assunzione sul sistema SARE, dovrà essere inviata ad Alta Umbria s.r.l. La mancata trasmissione della documentazione comporterà la perdita del relativo punteggio assegnato. La documentazione attestante le nuove assunzioni dovrà essere allegata al Piano di fattibilità (allegato 3).

Art.16 - Eleggibilità, ammissibilità e documentazione delle spese

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2005, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso:

1. **Utilizzare un conto corrente bancario o postale dedicato** attraverso il quale obbligatoriamente effettuare tutti i pagamenti per tutte le transazioni riferite all'operazione oggetto di aiuto. Le coordinate di detto conto corrente dedicato devono essere indicate in domanda ai fini della liquidazione degli aiuti (anticipazione, acconto o saldo).
2. **Adoperare un sistema contabile distinto** o apposito codice contabile per tutte le operazioni relative all'aiuto.
3. **Indicare espressamente nei bonifici relativi ai pagamenti** gli estremi della/e fattura/e a cui si riferiscono.

Le spese sostenute dovranno essere documentate tramite fattura o altra documentazione di valore equipollente intestata alla società beneficiaria dell'aiuto e dovranno contenere:

1. nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione (nel caso di acquisti di attrezzature e macchinari sulla fattura deve essere riportato anche il numero di matricola/seriale del bene acquistato, etc.). La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto che determini una "*non riconducibilità o pertinenza della spesa*" al programma agevolato comporta l'inammissibilità della stessa.
2. la dicitura: **P.S.L. Alta Umbria 2007-2013 (cod. intervento 413.0001.0002)**.

Sono ammissibili i titoli di spesa per i quali i pagamenti sono stati regolati con:

a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite *home banking*, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione, dalla quale

risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte via *home banking*, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;

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

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

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

E' ammissibile anche il pagamento tramite assegno bancario non trasferibile ma solo se corredato da idonea documentazione bancaria che garantisca la tracciabilità delle operazioni di pagamento. Tale modalità di pagamento è comunque sconsigliata vista la difficoltà di reperimento della documentazione bancaria e la conseguente difficoltà nella verifica e nell'accertamento della ammissibilità della spesa sostenuta.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- i pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

Art.17 - Domanda di pagamento

Ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE n. 1794/2006 i beneficiari dell'aiuto, a seguito dell'approvazione da parte di ALTA UMBRIA srl degli interventi proposti, possono richiedere una anticipazione, un acconto o il saldo finale del contributo ammesso.

L'**anticipazione** è ammissibile in misura non superiore al 20% dell'importo dell'aiuto accordato nel rispetto dei limiti previsti dalla DGR dell'Umbria n. 392/08.

L'entità dell'**acconto** viene stabilita in rapporto alla spesa sostenuta per l'avanzamento nella realizzazione dell'operazione. Ai fini della concessione dell'acconto l'importo minimo di spesa giustificata deve essere pari almeno al 60% dell'aiuto accordato, comprendente l'eventuale anticipo richiesto. In ogni caso, l'importo massimo riconoscibile in acconto, compreso l'eventuale importo già accordato in anticipazione, non può superare il 75% del contributo totale concesso.

La domanda di pagamento di **saldo finale** viene presentata alla conclusione dei lavori previsti dal progetto ammesso a contributo.

In tutti e tre i casi (anticipazione, acconto e saldo), la domanda di pagamento dovrà essere presentata, in forma cartacea e completa degli allegati di seguito indicati, ad Alta Umbria s.r.l. utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN.

Alla domanda di pagamento relativa all'**anticipazione** dovranno essere allegati :

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA non scaduto;
2. estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;
3. polizza fideiussoria per un importo pari al 110% dell'ammontare di cui si chiede l'erogazione. La garanzia fideiussoria dovrà essere accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) e tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

Alla domanda di pagamento relativa all'**acconto** dovranno essere allegati:

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA non scaduto;
2. estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;
3. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente: l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fattura, la modalità di quietanza e la data di quietanza;

4. originali delle fatture, debitamente quietanzate, sulle quali verrà apposto un apposito timbro che certificherà la concessione del contributo relativamente alle spese in esse riportate;
5. relazione descrittiva circa lo stato di attuazione del programma d'interventi approvato;
6. polizza fideiussoria per un importo pari al 110% dell'ammontare di cui si chiede l'erogazione. La garanzia fideiussoria dovrà essere accesa a favore dell'Organismo pagatore (AGEA-OP) e tacitamente rinnovata fino ad intervenuta liberatoria successivamente alla chiusura del procedimento amministrativo.

Alla domanda di pagamento relativa al **saldo finale** dovranno essere allegati:

1. certificato di iscrizione al Registro Imprese rilasciato dalla competente CCIAA non scaduto;
2. estremi del conto corrente dedicato al programma agevolato;
3. relazione finale illustrativa in merito agli interventi realizzati. La relazione dovrà evidenziare la regolare esecuzione del Piano di fattibilità e del programma di investimenti in esso contenuto, la sua conformità alla proposta o, eventualmente, alla variante approvata, nonché la congruità delle spese sostenute. Va inoltre sottolineato l'eventuale raggiungimento degli obiettivi prefissati specialmente in termini di occupazione e fatturato. Se nel Piano di fattibilità erano previsti investimenti su immobili vanno prodotti altresì i computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzari utilizzati per la redazione di quelli preventivi e una perizia di un tecnico abilitato ed iscritto all'albo professionale, attestante che gli immobili dove verrà esercitata l'attività sono conformi alle licenze e/o autorizzazioni edilizie ed hanno destinazione d'uso conforme all'attività;
4. quadro riepilogativo delle spese sostenute per la realizzazione degli interventi comprendente: l'importo imponibile e complessivo, gli estremi della fattura, la modalità di quietanza e la data di quietanza;
5. originali delle fatture, debitamente quietanzate, sulle quali verrà apposto un apposito timbro che certificherà la concessione del contributo relativamente alle spese in esse riportate;
6. estratto del conto corrente dedicato rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite;
7. originale del materiale informativo e documentario prodotto.

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, Alta Umbria s.r.l. ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la documentazione sia stata completata, tranne che in casi di forza maggiore, debitamente giustificati dal beneficiario, si procederà alla eventuale liquidazione definitiva del contributo sulla base della documentazione trasmessa o alla revoca del contributo assentito.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, ALTA UMBRIA srl provvede ad inoltrare l'elenco delle domande ammesse accompagnato dal relativo verbale istruttorio alla Regione Umbria che a sua volta, effettuati gli adempimenti di propria competenza (revisione), trasmetterà l'elenco di autorizzazione alla liquidazione all'Organismo pagatore AGEA. La liquidazione del contributo avverrà a cura di AGEA-OP a seguito dei controlli in loco.

Art.18 - Revoche

Il finanziamento sarà oggetto di revoca qualora, entro i cinque anni successivi alla data di erogazione del saldo del contributo, si verrà a verificare:

1. **la cessazione totale** dell'attività di impresa;
2. **la violazione** delle disposizioni sulla sicurezza degli ambienti di lavoro nonché di quelle previste dalla legge n. 68 del 12 marzo 1999 (Norme per il diritto al lavoro dei disabili) e dalla legge regionale n. 28 del 26 ottobre 2006 (Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare);
3. **l'alienazione**, o il trasferimento ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione;
4. **la ricollocazione** dell'azienda in un territorio diverso da quello eleggibile indicato nell'all. 1 e la perdita del requisito soggettivo di appartenenza alla categoria delle microimprese;
5. **la variazione dell'attività** in un settore diverso da quello indicato all'art.2 del presente bando che determini un'operatività dell'impresa in un ambito diverso da quello dei servizi alla ricettività turistica;
6. **il mancato rispetto degli impegni assunti.**

Art.19 - Varianti

Sono considerate varianti tutti i cambiamenti che intervengono rispetto al Piano di fattibilità.

Le varianti, per essere ammissibili, devono essere comunicate, con la relativa motivazione, ad Alta Umbria s.r.l.. La richiesta di variante dovrà essere corredata da una nuova scheda tecnica di domanda che tenga conto delle variazioni che si intendono apportare. Solo a seguito di comunicazione formale di autorizzazione la variante sarà considerata ammessa.

Art.20 - Controlli e sanzioni

Le attività di controllo prevedono: a) controlli amministrativi, b) controlli in loco, c) controlli ex post. Le suddette verifiche verranno eseguite nel rispetto delle disposizioni contenute nella “DGR 392/2008 PSR dell’Umbria Procedure attuative” e di quanto previsto dal “Manuale delle Procedure e dei controlli di AGEA-OP”.

L’accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni afferenti al progetto di cui al presente atto, sono invece effettuati secondo le disposizioni di cui alle Deliberazioni della Giunta Regionale n.144 del 09.02.2008 e n. 179 del 08.02.2010.

Art.21 - Procedimento amministrativo

La data di inizio, la durata e l’atto conclusivo di ogni fase del procedimento amministrativo sono individuati secondo la seguente tabella:

Oggetto del procedimento	Inizio procedimento	Tempi	Atto finale
Acquisizione domanda, controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	7 giorni dopo la scadenza del bando	30 gg	Verifica ricevibilità e ammissibilità e formulazione richiesta integrazioni
Regolarizzazione domanda di aiuto da parte del proponente	Invio richiesta integrazioni	30 gg	Invio integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	15 gg	Verbale istruttorio
Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	15 gg	Delibera Consiglio di Amministrazione di Alta Umbria srl di approvazione della graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera del CdA di Alta Umbria srl di approvazione graduatoria	15 gg	Notifica ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità progetti
Raccolta e istruttoria domande di pagamento anticipo e/o acconto	Giorno successivo invio richiesta	15 gg	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione pagamento anticipi e/o acconti e invio elenco di liquidazione anticipi e/o acconti	Giorno successivo alla chiusura delle risultanze istruttorie	15 gg	Invio verbale ed elenco di liquidazione alla Regione Umbria per attività di revisione
Raccolta e istruttoria domande di pagamento saldo e invio elenchi di liquidazione	Giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	45 gg	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione al pagamento saldi e invio elenco di liquidazione saldi	Giorno successivo alla chiusura delle risultanze istruttorie	15 gg	Invio verbale ed elenco di liquidazione Regione Umbria per attività di revisione

Si precisa che la durata dei termini indicati nella tabella sopra riportata, potrà essere rispettata soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all'inizio di ogni successivo procedimento.

In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero dei progetti che verranno presentati ed alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Art.22 - Informazione e pubblicità

Il beneficiario è tenuto ad attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. CE n. 1698/2005 e n. 1974/2006 e specificati nel capitolo 13 del PSR e nel Piano di comunicazione adottato dalla Giunta regionale con DGR n. 273/2008.

Nel caso di pubblicazioni (cartacee o informatiche) le stesse devono recare nel frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e riportare l'emblema dell'Unione Europea conformemente alle specifiche grafiche riportate nel regolamento citato e **corredata della seguente dicitura: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale “L'Europa investe nelle zone rurali”**, il Logo di LEADER, della Regione Umbria, della Repubblica Italiana e di Alta Umbria srl. I criteri appena esposti si applicano per analogia anche al materiale audiovisivo ed internet: in particolare sui siti web, i loghi e gli emblemi sopra menzionati devono essere presenti almeno nella pagina iniziale, inoltre i siti realizzati dovranno contenere un link all'indirizzo web della Commissione Europea dedicato al FEARS (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale).

Art. 23 - Informazioni sul bando e riferimenti

Il presente bando, pubblicato in forma di estratto sul BUR, e la relativa modulistica sono disponibili all'indirizzo web: www.galaltaumbria.it nella sezione “BANDI”.

Per informazioni è possibile rivolgersi, dal lunedì al venerdì, ad Alta Umbria s.r.l. presso le sedi di Gubbio, Via del Perilasio, 2 (tel: 0759220034) oppure di Città di Castello, Via S. Antonio, 3 (tel: 0758522131).

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali verranno trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Art. 24 - Rinvio

Per quanto non riportato nel presente bando si rinvia alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale) 2007/2013.

Gubbio, li 7 aprile 2010

Il Presidente
Pierangelo Bianchi