



REGIONE MOLISE
ASSESSORATO ALLE POLITICHE AGRICOLE – FORESTALI E PESCA PRODUTTIVA
AUTORITA' DI GESTIONE

Programma di Sviluppo Rurale Regione Molise 2007/2013



(Regolamento (CE) 1698/2005 del 20 settembre 2005)
“Attuazione dell’approccio LEADER”



BANDO PUBBLICO
PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO
A VALERE SULL’ASSE 3 – MISURA 4.1.3 - 312
“Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese” – Intervento “3”





Sommario

<u>Sommario.....</u>	<u>2</u>
<u>Premessa.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 1 - Obiettivi e descrizione della misura.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 2 – Ambito territoriale di intervento.....</u>	<u>3</u>
<u>Articolo 3 - Beneficiari.....</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 4 - Disponibilità finanziaria e intensità d’aiuto.....</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 5 - Tipologia di operazione finanziabile e spese ammissibili.....</u>	<u>4</u>
<u>Articolo 6 - Condizioni di Ricevibilità della domanda di aiuto.....</u>	<u>5</u>
<u>Articolo 7 – Condizioni di ammissibilità al finanziamento.....</u>	<u>6</u>
<u>Articolo 8 - Modalità e termini di presentazione delle domande di aiuto.....</u>	<u>6</u>
<u>Articolo 9 - Documentazione.....</u>	<u>7</u>
<u>Articolo 10 - Criteri di selezione.....</u>	<u>9</u>
<u>Articolo 11- Istruttoria.....</u>	<u>10</u>
<u>In base alle specifiche schede di Misura del PSR, il GAL adotta il bando, riceve le domande, forma le graduatorie, approva i progetti e concede gli aiuti. La Regione Molise eserciterà funzioni di revisore sulle domande di aiuto.....</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 12 – Domande di pagamento.....</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 13 - Tempi di esecuzione.....</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 14 - Modalità di erogazione del contributo.....</u>	<u>10</u>
<u>Articolo 15 - Controlli e sanzioni.....</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 16 - Informazioni e pubblicità.....</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 17 - Tutela della privacy.....</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 18 - Informazione sul procedimento Legge n. 241/90.....</u>	<u>12</u>
<u>Articolo 19 - Rinvio.....</u>	<u>12</u>



Premessa

Il Programma di Sviluppo Rurale (di seguito PSR) della Regione Molise per il periodo di programmazione 2007-2013, è stato approvato dalla Commissione Europea con decisione n. 783 del 25.02.2008 e con Decisione(C2010) n. 1226 del 4 marzo 2010.

L'Asse IV "Attuazione dell'Approccio LEADER", contenuto nel PSR 2007/2013, si articola in tre misure:

- Misura 4.1 "Implementazione delle strategie di sviluppo locale"
- Misura 4.2 "Cooperazione"
- Misura 4.3 "Gestione dei Gruppi di Azione Locale e dei Piani di Sviluppo Locale".

Con la Misura 4.1.3 dell'Asse IV "Azioni a sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'economia Rurale" viene attivata, tra le altre, l'intervento "3)" della misura 312 dell'Asse 3 intitolata "**Creazione e sviluppo di microimprese di servizio per le popolazioni rurali**". La misura prevede il sostegno per lo sviluppo dell'offerta di quei prodotti/servizi che nelle aree rurali risulta più carente, discontinua e frammentata, indispensabile supporto per garantire soddisfacenti condizioni di vita, nonché per la rivitalizzazione del tessuto economico locale.

Articolo 1 - Obiettivi e descrizione della misura

La misura ha lo scopo di sostenere lo sviluppo dell'offerta di quei prodotti/servizi che nelle aree rurali risulta più carente, discontinua e frammentata, indispensabile supporto per garantire soddisfacenti condizioni di vita, nonché per la rivitalizzazione del tessuto economico locale. L'intervento "3)" prevede la "Creazione e sviluppo di microimprese di servizio per le popolazioni rurali".

In particolare gli obiettivi operativi dell'intervento "3)" consistono nel sostenere i processi di sviluppo e la nascita di nuove microimprese orientate alla fornitura di servizi alle popolazioni residenti in ambito rurale e nel favorire la vitalità dei contesti rurali e il livello di qualità della vita complessivo.

Articolo 2 – Ambito territoriale di intervento

La Misura viene applicata nei territori ricadenti nelle macro-aree di intervento D2 (Collina rurale) e D3 (Area Montana) delle aree Leader, ai sensi delle indicazioni dell'art. 50 del Reg.1698/2005.

Il territorio eleggibile del presente bando comprende i seguenti comuni:

- ✓ **G.A.L. INNOVA PLUS**
 - Collina rurale (Macro-area D2)
Acquaviva Collecroce, Bonefro, Casacalenda, Colletorto, Lupara, Mafalda, Montecilfone, Montelongo, Montorio nei Frentani, Palata, Rotello, Santa Croce di Magliano, San Giuliano di Puglia, Tavenna.
 - Aree montane (Macro-area D3)
Civitacampomariano, Ripabottoni.
- ✓ **GAL MOLISE VERSO IL 2000**
 - Collina rurale (Macro-area D2)
Campodipietra, Castelbottaccio, Castellino del Biferno, Gambatesa, Gildone, Jelsi, Lucito, Macchia Valfortore, Montemitro, Morrone del Sannio, Petrella Tifernina, Pietracatella, Provvidenti, San Felice del Molise, San Giovanni in Galdo, Sant'Elia a Pianisi, Toro, Tufara.
 - Aree montane (Macro-area D3)
Baranello, Busso, Campochiaro, Campolieto, Casalciprano, Castelamauro, Castropignano, Cercemaggiore, Cercepiccola, Colle d'Anchise, Duronia, Fossalto, Guardiaregia, Limosano, Matrice, Mirabello Sannitico, Molise, Monacilioni, Montagano, Montefalcone del Sannio, Pietracupa, Oratino, Riccia, Ripalimosani, Roccavivara, Salcito, San Biase, San Giuliano del Sannio, San Polo Matese, Sant'Angelo Limosano, Sepino, Spinete, Torella del Sannio, Trivento, Vinchiaturro.
- ✓ **GAL ASVIR MOLIGAL**
 - Collina rurale (Macro-area D2)
Fornelli, Montaquila e Conca Casale.
 - Collina rurale (Macro-area D3)



Acquaviva di Isernia, Agnone, Bagnoli del Trigno, Belmonte del Sannio, Cantalupo nel Sannio, Capracotta, Carovilli, Carpinone, Castel del Giudice, Castel San Vincenzo, Castelpetroso, Castelpizzuto, Castelverrino, Cerro al Volturno, Chiauci, Civitanova del Sannio, Filignano, Forlì del Sannio, Frosolone, Longano, Macchiagodena, Miranda, Montenero Valcocchiara, Monteroduni, Pesche, Pescolanciano, Pescopennataro, Pettoranello di Molise, Pietrabbondante, Pizzone, Poggio Sannita, Rionero Sannitico, Roccamandolfi, Roccasicura, Rocchetta a Volturno, San Massimo, San Pietro Avellana, Santa Maria del Molise, Sant'Agapito, Sant'Angelo del Pesco, Sant'Elena Sannita, Scapoli, Sessano del Molise, Vastogirardi.

Articolo 3 - Beneficiari

I beneficiari del sostegno di cui al presente bando sono le **microimprese**, come definite ai sensi della Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003 – imprese che occupano meno di 10 persone e realizzano un fatturato annuo o un totale di bilancio non superiore a 2 milioni di euro - anche di nuova costituzione, operanti nel settore dell'artigianato, (singole e associate ai sensi degli artt. 3,4,5 e 6 della legge n. 443 dell'8 agosto 1985 "Legge quadro per l'artigianato" e successive modificazioni). Pertanto hanno i requisiti richiesti le:

- **imprese orientate alla fornitura di servizi, singole e associate**, ad esclusione di quelle rientranti nelle produzioni classificate dall'Allegato 1 del Trattato.

Articolo 4 - Disponibilità finanziaria e intensità d'aiuto

Le risorse finanziarie messa a bando per l'attuazione della **MISURA 4.1.3 - 312** "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" – **Intervento "3)"** ammontano ad **€ 788.090,30** di spesa pubblica, di cui:

- per il G.A.L. INNOVA PLUS **€ 223.979,90**
- per il GAL MOLISE VERSO IL 2000 **€ 283.184,86**
- per il GAL ASVIR MOLIGAL **€ 291.862,00**

L'Amministrazione Regionale, riservandosi la possibilità di individuare ulteriori risorse aggiuntive, anche nell'ambito del PSR Molise 2007-2013, secondo le procedure previste dalla vigente normativa comunitaria, potrà procedere all'assegnazione di ulteriori stanziamenti.

L'intensità di aiuto per gli interventi previsti nel presente bando è pari al **50%** dell'investimento ammesso a contributo.

Tale investimento viene riconosciuto fino al limite massimo di € 200.000,00.

Il limite di spesa finanziabile non potrà pertanto eccedere l'importo di 100.000,00 euro per beneficiario.

Quest'ultimo dovrà comunque essere in regola con le disposizioni in tema di "*de minimis*".

L'aiuto è concesso sotto forma di contributo in conto capitale.

Articolo 5 - Tipologia di operazione finanziabile e spese ammissibili

Sono ammissibili a finanziamento le seguenti tipologie di attività:

- servizi di base da realizzarsi attraverso strutture mobili (servizi postali, consegne domiciliari di farmaci ed esami medici e certificati...) nei comuni dove sono stati chiusi sportelli al pubblico;
- gestione di beni ambientali, artistici, architettonici, storici, culturali, museali ed altri siti, centri e/o attività di interesse turistico;
- realizzazione di servizi a domanda individuale di piccolo trasporto per diversamente abili, anziani e bambini.

In coerenza con il PSR 2007/2013 scheda di Misura 4.1.3 "Azioni a sostegno della qualità della vita e della diversificazione dell'economia rurale" (Rif. PSR Misura 312 - Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese) :

- Azione: B "Sviluppo di microimprese ad alta utilità sociale" del P.S.L. "Continuare nell'innovazione" del GAL Molise Verso il 2000
- Intervento 3 - Misura 312 del PSL "Obiettivo Distretto Rurale" del GAL Innova Plus
- Intervento 3 - Misura 312 del PSL "Itinerari di eccellenza rurale" dell'ASVIR Moligal



sono eleggibili a finanziamento le spese sostenute dopo la presentazione delle domande di aiuto.

Per la determinazione dell'ammissibilità delle spese si farà riferimento alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" emanate dal MiPAAF nel 2010, alle "Disposizioni per l'attuazione delle Misure ad investimento del PSR 2007- 2013 della regione Molise" e al Prezziario regionale in vigore.

A titolo di esempio vengono riportate le categorie di spese ammissibili:

- ristrutturazione e adeguamento di immobili (con il limite del 30% dell'investimento complessivo ammissibile)
- interventi per impianti tecnologici (impiantistica elettrica, idraulica, idrotermosanitaria e altra impiantistica);
- acquisizione di hardware e software;
- creazione e/o implementazione di siti internet e produzione materiale divulgativo;
- acquisto di attrezzature e/o arredi strettamente funzionali all'attività proposta;
- acquisto di mezzi per il trasporto strettamente funzionali all'attività proposta ad esclusione delle autovetture;
- investimenti immateriali (es. marchi, brevetti, licenze SW ecc.) purché la quota complessiva, comprensiva anche delle spese generali, non sia superiore del 25% dell'intero investimento ammissibile;
- spese generali, comprensive di spese di progettazione e direzione lavori, spese per acquisizioni di pareri, permessi, ecc., necessarie alla corretta esecuzione dell'intervento, sono ammissibili entro il limite del 12% dell'importo del progetto.

Non sono ammessi a contributo:

- Le spese sostenute a qualunque titolo che non siano in linea con disposto di cui all'art 1, ovverosia non si riferiscono ad attività o beni da cui derivano ricavi o altri proventi che concorrono a formare il reddito dell'impresa (o del ramo d'azienda) la cui attività è esclusivamente rivolta alla fornitura di servizi alle popolazioni residenti in ambito rurale;
- interventi di manutenzione ordinaria, ampliamento e nuova costruzione;
- opere realizzate e materiale acquistato prima della presentazione della domanda;
- acquisto di terreni e immobili;
- realizzazione di nuovi accessi viari;
- interventi che prevedano incrementi volumetrici, fatti salvi adeguamenti igienico-sanitari o tecnologici qualora imposti dalle autorità competenti;
- l'IVA (fatte salve successive modifiche ai regolamenti comunitari e dispositivi attuativi di riferimento).

Articolo 6 - Condizioni di Ricevibilità della domanda di aiuto

Ai fini del presente bando, per "domanda di aiuto" si intende il modello MUD

Per "dichiarazione" si intende la "dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" che il soggetto rilascia ai sensi dell'art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000

Per "allegato" si intende il documento che viene inviato insieme alla domanda di aiuto e alle dichiarazioni e che ha valenza probatoria, ai fini del procedimento. L'allegato non conforme alle specifiche del bando, alle sue eventuali integrazioni e/o alle norme di legge e regolamentari in esso richiamate è inefficace ai fini del procedimento e determina l'irricevibilità della domanda.

La dichiarazione deve essere redatte secondo il seguente schema di cui al Modello 1 allegato al presente bando:



Oltre a quanto sopra indicato, la domanda di aiuto si intende irricevibile quando:

1. non è stata compilata mediante la procedura indicata nel successivo art. 8;
2. non è stata "rilasciata" dal sistema;
3. non è datata e firmata dal richiedente non è corredata della/e dichiarazione/i richieste, rese nel formato sopra specificato;
4. non è corredata del/degli allegato/i richiesti nel bando;
5. le copie cartacee non siano state inviate al GAL entro il termine previsto di 20 giorni naturali consecutivi dalla data di "rilascio";
6. le copie cartacee non sono state inviate con le modalità di cui all'art.8 del presente bando;

Articolo 7 – Condizioni di ammissibilità al finanziamento

Le condizioni di ammissibilità di seguito riportate dovranno essere possedute ed adeguatamente dimostrate alla data della presentazione della domanda di aiuto da parte dei richiedenti. La mancanza anche di uno solo dei requisiti costituisce causa di non ammissibilità. Si intende per mancanza anche il conseguimento del requisito in un momento successivo alla presentazione della domanda, salvo quanto indicato nelle specifiche di cui all' **Allegato A** del presente bando.

Per le imprese di "nuova costituzione", così come sopra definite, potranno essere ammesse a contributo le sole spese sostenute successivamente alla data di concessione del finanziamento.

Per tutte le imprese ammesse a contributo, sia di nuova costituzione o meno, non si farà luogo a liquidazione del finanziamento (e ove sia stato erogato un anticipo esso sarà considerato come pagamento indebito e pertanto recuperato) nel caso sia venuta meno, anche per causa non imputabile all'impresa, uno o più elementi attinenti i requisiti dimensionali afferenti la definizione di microimpresa e/o l'operatività e/o l'attività e/o l'iscrizione all'albo delle imprese artigiane.

Gli investimenti immateriali sono ammissibili solo se collegati ad investimenti materiali ai sensi dell'art. 55, paragrafo 1, lettera c), del regolamento (CE)1974/2006, e se connessi e funzionali alla realizzazione degli investimenti materiali previsti nel progetto. Nel caso di progetti che prevedono investimenti immateriali, la quota complessiva delle spese immateriali, comprensiva anche delle spese generali, non può essere superiore al 25% dell'intero investimento ammissibile.

Articolo 8 - Modalità e termini di presentazione delle domande di aiuto

I soggetti beneficiari, di cui all'art. 3, devono presentare, previa costituzione del fascicolo unico aziendale, la domanda di aiuto utilizzando il modello on line (MUD) predisposto da AGEA, corredato della documentazione di cui all'articolo 9.

La domanda deve essere inoltrata, entro e non oltre il termine di 120 (centoventi) giorni - a pena di irricevibilità - dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Molise, mediante apposita procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN, nel rispetto delle modalità riportate nelle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento", del PSR Molise 2007/2013, pubblicate sul BURM n. 30 del 16.12.2009. Qualora la data di riferimento coincide con un giorno festivo, i termini di presentazione sono prorogati al primo giorno lavorativo successivo.

Dopo l'inoltro telematico della domanda, la stessa, corredata di tutta la documentazione richiesta, dovrà essere trasmessa a mezzo raccomandata AR ovvero corriere in **duplice copia cartacea ed una copia in formato elettronico**, entro 20 giorni dalla presentazione telematica, al seguente indirizzo connesso al territorio di appartenenza:

- ✓ G.A.L. Innova Plus - Via Cluenzio, 28 - 86035 Larino (CB)
Indirizzo PEC: innovaplus@pcert.postecert.it
- ✓ GAL Molise Verso il 2000 - Via Monsignor Bologna, 15 - 86100 Campobasso
Indirizzo PEC: moliseversoil2000@legalmail.it
- ✓ A.SVI.R. MOLIGAL s.c.r.l. - Via G. Vico, 4 - 86100 Campobasso



indirizzo PEC: asvir.moligal@interfreepec.it

Ai fini della verifica della ricevibilità, farà fede il timbro a data dell'ufficio postale – corriere accettante.

Sul frontespizio della busta dovranno essere riportate le seguenti indicazioni:

- 1) i dati anagrafici del richiedente (nome e cognome/ragione sociale, indirizzo completo, c.a.p., Comune, Provincia, eventuale Indirizzo PEC) nello spazio dedicato al mittente;
- 2) data e numero di protocollo del rilascio informatico della domanda;
- 3) indirizzo di destinazione:
 - a) G.A.L. Innova Plus – Via Cluenzio, 28 – 86035 Larino (CB)
oppure
 - b) GAL Molise Verso il 2000 - Via M. Bologna, 15 - 86100 Campobasso
oppure
 - c) A.SVI.R. MOLIGAL s.c.r.l. – Via G. Vico, 4 – 86100 Campobasso;
- 4) la dicitura: **“domanda di aiuto ad Approccio Leader - Misura 4.1.3. - 312 – Intervento “3”.**

All'interno della busta, contenente tutta la documentazione cartacea, dovrà essere acclusa una seconda busta contenente la **lettera di trasmissione** con le indicazioni del bando a cui si fa riferimento, la data e il numero di protocollo del rilascio informatico della domanda (codice a barre) e l'elenco completo degli allegati.

Il mancato rispetto delle indicazioni sopra riportate inerenti la presentazione della duplice copia cartacea della domanda comporterà la **irricevibilità** della stessa ed il suo conseguente rigetto.

Articolo 9 - Documentazione

La domanda di aiuto in formato cartaceo e, ove richieste, le relative dichiarazioni rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, devono essere redatte e prodotte secondo il Modello 1 (allegato al bando) a pena di irricevibilità.

Inoltre la domanda di aiuto in formato cartaceo deve essere corredata dalla seguente documentazione, a pena di irricevibilità:

- **Documenti richiesti all'art. 6 del bando (Allegato A), in relazione al tipo di impresa;**
- **Copia del documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore;**
- **Piano/Programma di attività/servizi** che si intendono svolgere contenente le informazioni e descrizioni di seguito elencate:
 - gli obiettivi generali da raggiungere ed i risultati minimi attesi;
 - descrizione del contesto di riferimento ed in particolare sulla presenza o meno dei servizi proposti nell'area di riferimento;
 - il contenuto del servizio/attività erogato, ossia le attività che si intendono svolgere, i potenziali beneficiari a cui si rivolge il servizio, le modalità di gestione;
 - la dimostrazione delle capacità e competenze professionali atte a svolgere il servizio proposto;
 - i risultati minimi attesi costituenti soglie al di sotto delle quali non si ritengono raggiunti gli obiettivi, da dimostrare anche attraverso lettera di intenti con strutture pubbliche/private/onlus potenzialmente interessate dalla fornitura del servizio;
 - i principali indicatori di monitoraggio e controllo da prendere in considerazione per la verifica dei risultati attesi (nuovi posti di lavoro creati, etc);
 - l'analisi di fattibilità degli investimenti proposti. Ove necessario, le metodologie di supporto ritenute più idonee al conseguimento dei risultati attesi comprese le principali tipologie di prestazioni da erogare;
 - dipendentemente dal servizio offerto dovrà essere dimostrato il rispetto di direttive e normative nazionali e regionali applicabili per i servizi erogati;
 - la giustificazione e la sostenibilità degli investimenti proposti.
- **Elaborati progettuali**, sottoscritti da un tecnico abilitato e dal richiedente, costituiti da:
 - o elaborati grafici con allegate le planimetrie di dettaglio (piante, sezioni, prospetti) riportanti l'esatta ubicazione degli interventi programmati;



- relazione tecnico-illustrativa dell'investimento;
- computo metrico estimativo dei lavori, con riferimento al prezzario regionale vigente. Qualora nel prezzario regionale non siano presenti uno o più voci di costo, le stesse possono essere determinate attraverso l'analisi dei prezzi elementari desunta da indagini di mercato debitamente documentate;
- quadro economico dell'intervento;
- visure catastali del fabbricato da ristrutturare/ammodernare;
- cronoprogramma dell'investimento;
- documentazione fotografica pre-investimento, atta a documentare le aree e/o strutture (edifici, manufatti, costruzioni, ecc.) oggetto di intervento;
- **Documentazione** attestante la eventuale proprietà (art. 810 e ss. cc.) ovvero l'eventuale possesso (art. 1140 e ss. c.c) del bene oggetto di intervento.
 - Nel caso di proprietà occorre produrre:
 - copia leggibile del titolo debitamente registrato;
 - Dichiarazione (redatta secondo il Modello 1) nella quale il proprietario (o i comproprietari in solido o il legale rappresentante se trattasi di società) si impegna a non cedere il bene oggetto di intervento per almeno 10 anni decorrenti dalla data di percezione dell'ultima tranche del contributo pubblico ovvero, in caso di cessione a qualunque titolo, l'obbligo in capo al cedente di trascrivere sull'atto di cessione il vincolo decennale gravante sull'immobile circa la sua destinazione all'uso per il quale è stato destinato a causa del contributo pubblico erogato. Se il cessionario muta la destinazione d'uso del bene prima della scadenza del vincolo, il cedente è responsabile in solido con il cessionario al fine del recupero, da parte dell'ente erogatore, dell'ammontare del contributo concesso, oltre gli interessi legali.
 - Nel caso di più comproprietari, oltre quanto sopra indicato, deve essere prodotta una ulteriore dichiarazione nella quale tutti i comproprietari, in solido, autorizzano il richiedente ad effettuare gli interventi oggetto di richiesta di aiuto ai sensi del presente bando. Dovrà inoltre essere allegata alla dichiarazione il documento di identità in corso di validità del singolo comproprietario.
 - Nel caso il richiedente sia possessore dell'immobile oggetto di intervento ai sensi dell'art 1140 e ss. c.c., occorre produrre:
 - Copia leggibile del titolo in base a cui si possiede (locazione, comodato ecc.). debitamente registrato;
- **Per i beni immobili: dichiarazione** (redatta secondo il Modello 1) nella quale il proprietario (o i comproprietari o il legale rappresentante se trattasi di società) e il possessore congiuntamente e in solido, si impegnano a non cedere il bene oggetto di intervento per almeno 10 anni decorrenti dalla data di percezione dell'ultima tranche del contributo pubblico ovvero, in caso di cessione a qualunque titolo, l'obbligo in capo al cedente di trascrivere sull'atto di cessione il vincolo decennale gravante sull'immobile circa la sua destinazione all'uso per il quale è stato destinato a causa del contributo pubblico erogato. Se il cessionario muta la destinazione d'uso del bene prima della scadenza del vincolo, il cedente è responsabile in solido con il cessionario al fine del recupero, da parte dell'ente erogatore, dell'ammontare del contributo concesso, oltre gli interessi legali.
- **Per i beni mobili: dichiarazione** (redatta secondo il Modello 1) con la quale si dichiara di essere a conoscenza dell'impegno di non distogliere dalla prevista destinazione d'uso, per un periodo di almeno 5 anni, i beni mobili oggetto di aiuto, con divieto di alienazione a terzi nel medesimo lasso di tempo.
- **Per beni immobili/mobili/impresa: dichiarazione** (redatta secondo il Modello 1) di non aver percepito alcun aiuto in regime "de minimis" nel triennio precedente la data di presentazione della domanda di aiuto, ovvero la data di concessione e l'importo dei contributi eventualmente percepiti in regime "de minimis" in tale periodo;
Si fa presente che le attestazioni sopra richieste possono essere inserite in una unica dichiarazione
- Almeno **tre** preventivi di spesa analitici per ogni attrezzatura e/o dotazione oggetto di domanda, forniti da ditte in concorrenza tra loro, con quadro di raffronto e relazione illustrante la motivazione della scelta del preventivo. Tuttavia nel caso di acquisizione di beni altamente specializzati e nel caso di



investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa;

- **Cantierabilità:** per ciò che attiene gli interventi strutturali, la cantierabilità (concessioni, permessi e pareri necessari) dovrà essere dimostrata attraverso la presentazione di autorizzazioni, nulla osta e quant'altro necessario per la realizzazione dei lavori. Nel caso in cui le autorità competenti non abbiano ancora provveduto al rilascio dei permessi, pareri e/o autorizzazioni necessarie alla cantierabilità, sarà sufficiente presentare copia delle richieste relative alle suddette autorizzazioni. La documentazione attestante l'avvenuto rilascio dei permessi, concessioni, autorizzazioni, ecc. deve essere trasmessa in originale o in copia conforme entro 60 giorni dalla data di inoltro telematico della domanda. Nel caso di interventi ricadenti in aree sottoposte a vincoli, i termini di presentazione dei predetti permessi ed autorizzazioni sono differiti per un ulteriore periodo di uguale durata. In ogni caso i lavori che necessitano di tale documentazione non possono essere iniziati prima dell'acquisizione della stessa;
- Nel caso di società, eventuale **delibera dell'Organo competente** con la quale:
 - si approva il progetto oggetto dell'intervento;
 - si approva il progetto;
 - si incarica il legale rappresentante ad avanzare la domanda di finanziamento nonché ad adempiere a tutti gli atti necessari;
 - si assumono gli impegni a cui è subordinata la concessione del contributo;
 - si assume l'impegno per la copertura finanziaria della quota a carico, con indicazione della fonte di finanziamento;
 - si dichiara di non aver beneficiato e di non beneficiare di altri contributi pubblici concessi a qualsiasi titolo da norme regionali, nazionali o comunitarie per gli investimenti previsti nella iniziativa progettuale inoltrata ai sensi del presente bando;
 - si dichiara di essere a conoscenza dell'impegno di non distogliere dalla prevista destinazione d'uso, per un periodo di almeno 10 anni, i beni immobili oggetto di aiuto, con divieto di alienazione a terzi nel medesimo lasso di tempo

Ai sensi delle "Disposizioni per l'attuazione delle misure ad investimento" le domande di aiuto possono essere modificate in caso di errori palesi, quali:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati (salvo quelli che determinano la non ricevibilità);
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati (salvo quelli che determinano la non ricevibilità).

I suddetti errori palesi possono essere corretti, su iniziativa del beneficiario, mediante "**domanda di correzione**", che può essere presentata entro 20 (venti) giorni continuativi dalla data di presentazione della domanda di aiuto.

Articolo 10 - Criteri di selezione

Le domande di aiuto saranno valutate secondo le modalità di cui ai criteri di seguito riportati:

CRITERI DI VALUTAZIONE	PESO %	PUNTI
Soggetto beneficiario donna o con età inferiore a 40 anni	10%	5
Carenza dei servizi proposti nell'area di riferimento	20%	10
*Nuovi posti di lavoro creati	30%	15
**Interventi localizzati in comuni con tasso di disoccupazione e/o elevato spopolamento superiore alla media regionale	20%	10



Interventi localizzati in aree D3 o nelle Aree Natura 2000 e/o in altre aree protette ai sensi della normativa nazionale e regionale (<i>Elenco Ufficiale Aree Protette EUAP</i>) vigente al momento dell'emanazione dei dispositivi attuativi della presente misura)	20%	10
--	-----	----

* il punteggio "P" viene assegnato applicando la seguente formula: $P=15 \times (V_i/V_{max})$ dove: V_i = numero di posti di lavoro creati dall'azienda in esame;

V_{max} = numero massimo di posti di lavoro creati tra le aziende ammesse a contributo.

** il punteggio "P" viene assegnato applicando la seguente formula: $P=10 \times (V_i/V_{max})$ dove: V_i = differenza tra il Tasso di spopolamento del comune di riferimento ed il tasso di spopolamento medio regionale; V_{max} = Tasso di spopolamento massimo registrato per i comuni eleggibili.

A parità di punteggio verrà data priorità agli interventi che prevedono l'introduzione/implementazione di forme di Tecnologia dell'Informazione e della Comunicazione.

Articolo 11- Istruttoria

Tutte le domande presentate, in base alle disposizioni del Reg. (CE) n. 65/2011, vengono sottoposte a controllo, attraverso le verifiche tecnico-amministrativo, i controlli incrociati nell'ambito del SIGC e un eventuale sopralluogo ai sensi dell'art. 26 del citato Regolamento.

L'istruttoria delle domande di aiuto presentate ai GAL avviene previa nomina della Commissione di Valutazione dei progetti. I componenti della Commissione dovranno possedere adeguate competenze professionali relative alla materia trattata dal bando. La Commissione effettuerà una verifica dei progetti attraverso un'analisi formale, riferita alla verifica della rispondenza della documentazione tecnico-amministrativa presentata dai richiedenti a quanto previsto dal bando e dalle specifiche procedure di attuazione relative alle singole azioni del PSR con particolare riferimento alla cantierabilità dei progetti, e ad un'analisi di merito, che prevede un eventuale sopralluogo preventivo (per gli interventi materiali) presso il soggetto richiedente l'aiuto per l'esame della situazione prima della realizzazione del progetto, sulla base della documentazione presentata, e le necessarie verifiche di coerenza, congruità e fattibilità tecnico-amministrativa.

Per ogni singolo progetto (ammesso o meno a finanziamento) in sede di istruttoria si dovranno acquisire, anche mediante scheda sintetica di valutazione, le seguenti informazioni:

- notizie generali riguardanti il richiedente;
- breve descrizione del progetto;
- categorie di attività previste, con i relativi costi;
- quantificazione del punteggio per i criteri di selezione;
- giudizio di ammissibilità o di esclusione in base ai criteri di ammissibilità previsti nel bando;
- contributo concedibile (solo per progetti ammessi);
- tempi di realizzazione (solo per progetti ammessi).

L'attività istruttoria sarà conclusa con la proposta di graduatoria redatta dalla Commissione.

COMPETENZA DEL GAL

In base alle specifiche schede di Misura del PSR, il GAL adotta il bando, riceve le domande, forma le graduatorie, approva i progetti e concede gli aiuti. La Regione Molise eserciterà funzioni di revisore sulle domande di aiuto.

Articolo 12 – Domande di pagamento

A seguito della emanazione del Provvedimento di approvazione e concessione del sussidio, i beneficiari possono presentare, con le stesse modalità di presentazione della domanda di aiuto, all'Organismo Pagatore AGEA una o più domande di pagamento.

Articolo 13 - Tempi di esecuzione

Il tempo massimo concesso per l'esecuzione degli interventi finanziati, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di concessione del contributo adottato dal competente GAL è determinato in 12 mesi.

Articolo 14 - Modalità di erogazione del contributo

Il contributo concesso potrà essere erogato secondo le modalità descritte nelle "Disposizioni per l'attuazione



delle Misure ad Investimento del PSR 2007/2013 della Regione Molise “ - pubblicate sul BURM n. 30 del 16 dicembre 2009.

In conformità all'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 così come sostituito dall'art. 1, comma 12, del Reg. 679/2011, si possono corrispondere somme in anticipo per un importo non superiore al 50% dell'aiuto pubblico concesso.

In applicazione del paragrafo 3 dell'articolo 56 del Reg. (CE) n. 1974/2006 e s.m.i., l'Organismo Pagatore, sulla base delle autorizzazioni predisposte dalla Regione, può procedere allo svincolo della garanzia fidejussoria qualora sia accertato che l'importo delle spese effettivamente sostenute corrispondenti all'aiuto pubblico concesso per l'investimento superi l'importo dell'anticipo erogato.

ACCONTO SU STATI DI AVANZAMENTO LAVORI

L'erogazione di pagamenti riferiti a Stati d'Avanzamento Lavori, per attività parzialmente eseguite, viene effettuata secondo le norme stabilite dalla Regione nelle proprie Disposizioni procedurali.

Il soggetto beneficiario dell'aiuto, a corredo della domanda di pagamento, solo se residuano almeno 60 giorni di calendario rispetto alla data fissata per la ultimazione dei lavori, deve presentare la seguente documentazione:

1. modello di rendicontazione della spesa sostenuta nel quale dovranno essere elencati i documenti giustificativi (fatture) e i relativi titoli di pagamento;
2. titoli di spesa (fatture o documenti equipollenti) fiscalmente regolati (sul documento deve essere indicata la data e il numero di registrazione nel registro delle fatture) corredati di dichiarazione liberatoria del fornitore, con le indicazioni delle modalità di pagamento, nonché di copia fotostatica del titolo di pagamento. I pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante bonifico bancario o postale, nel caso di pagamento effettuato tramite assegno circolare o assegno di conto corrente, questi, per il principio di tracciabilità della spesa, devono trovare riscontro sull'estratto di conto corrente dell'azienda di credito, intestato al beneficiario. Non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti ad eccezione dei casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 euro, IVA compresa, per singolo bene e/o servizio.
3. dichiarazione sullo stato di avanzamento dei lavori a firma del direttore dei lavori (nel caso di investimenti strutturali), specificando la misura – azione, cui i lavori medesimi si riferiscono.

SALDO

Il pagamento del saldo finale viene effettuato in funzione della spesa sostenuta e secondo le norme stabilite dalla Regione nelle proprie Disposizioni procedurali.

La domanda di pagamento del saldo del contributo deve essere corredata, pena la revoca del contributo, della documentazione di seguito elencata:

1. relazione tecnica illustrativa dell'investimento realizzato;
2. elaborati grafici con allegate le planimetrie aziendali riportanti l'esatta ubicazione degli interventi realizzati;
3. computo metrico estimativo relativo allo stato finale dei lavori;
4. modello di rendicontazione della spesa sostenuta nel quale dovranno essere elencati i documenti giustificativi (fatture) e i relativi titoli di pagamento (bonifici, RIBA, assegni circolari e bancari);
5. certificato di agibilità d'uso dell'eventuale immobile oggetto di intervento;
6. autorizzazioni, permessi, nulla osta e quant'altro necessario per l'espletamento dell'attività;
7. titoli di spesa (fatture o documenti aventi forza probante equivalente) fiscalmente regolati (sul documento deve essere indicata la data e il numero di registrazione nel registro delle fatture) corredati di dichiarazione liberatoria del fornitore e con le indicazioni delle modalità di pagamento. In tali documenti devono essere sempre specificate la natura e la quantità del bene acquistato e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola;
8. copia fotostatica del titolo di pagamento. I pagamenti devono essere effettuati preferibilmente mediante bonifico bancario o postale, nel caso di pagamento effettuato tramite assegno circolare o assegno di conto corrente, questi, per il principio di tracciabilità della spesa, devono trovare riscontro sull'estratto di conto corrente dell'azienda di credito, intestato al beneficiario. Non sono ammessi pagamenti effettuati per contanti ad eccezione dei casi in cui è inequivocabilmente garantita la tracciabilità della spesa e, comunque per importi non superiori a 500,00 euro, IVA compresa, per singolo bene e/o servizio.

Tutti gli elaborati tecnico-economici di progetto devono essere sottoscritti da un tecnico abilitato e dal



richiedente.

ISTRUTTORIA DOMANDE DI PAGAMENTO

L'articolo 24 e seguenti del Reg. (CE) 65/2011 stabilisce che tutte le domande di pagamento sostenute ai sensi del Reg. (CE) 1698/2005, sono sottoposte a controllo in conformità alle disposizioni di cui al Titolo II del regolamento (CE) 65/2011.

Il soggetto responsabile dell'istruttoria ed approvazione delle domande di pagamento è l'Organismo Pagatore AGEA o, su delega dello stesso, la Regione Molise, che esercita le attività istruttorie secondo le disposizioni contenute nel "Manuale delle Procedure e dei Controlli".

PAGAMENTO

Una volta completati i controlli di ammissibilità (amministrativi ed in loco) sulle domande di pagamento, il soggetto responsabile, effettua la chiusura dell'istruttoria e determina l'importo da liquidare.

Le domande di pagamento la cui istruttoria sia stata chiusa con esito positivo entrano a far parte dell'elenco di liquidazione regionale, dopo essere state sottoposte alla procedura di autorizzazione.

Tale procedura prevede diversi livelli di controllo e viene eseguita dai funzionari revisori (di primo e secondo livello ove previsto dalla Regione) e dai responsabili dell'autorizzazione al pagamento.

Articolo 15 - Controlli e sanzioni

Le attività di controllo riguarderanno i controlli amministrativi, controlli in loco e controlli ex-post. I controlli saranno eseguiti nel rispetto delle disposizioni contenute nel PSR Molise ed in conformità alle disposizioni di cui al Titolo II - Art. 24 e 25- del regolamento (CE) 65/2011, nonché di quanto previsto dal manuale delle procedure e dei controlli elaborato dall'O.P. AGEA.

Per quanto riguarda l'accertamento delle violazioni, le riduzioni, le esclusioni e le sanzioni, queste, saranno disciplinate con successivo atto dell'AdG e saranno riportate nel provvedimento individuale di concessione.

Per quanto riguarda i controlli ex-post, di cui all'art. 29 del Regolamento (CE) 65/2011, dovranno coprire ogni anno almeno l'1% della spesa ammessa, relativamente alle operazioni connesse ad investimenti per le quali continuano a sussistere impegni ai sensi dell'art. 72 paragrafo 1 del Reg. (CE) 1698/2005 e per i quali è stato pagato il saldo.

Gli obiettivi di tali controlli ex-post sono i seguenti:

- verificare il rispetto dell'art. 72 paragrafo 1 del Reg. (CE) 1698/2005;
- verificare la realtà e la finalità dei pagamenti realizzati dal beneficiario;
- verificare che lo stesso investimento non sia stato finanziato in maniera irregolare con fondi di origine nazionale o comunitaria.

Articolo 16 - Informazioni e pubblicità

Il soggetto beneficiario dovrà attenersi agli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dai Regg. (CE) 1698/2005 e 1974/2006.

Le pubblicazioni, sia di natura cartacea che informatica, devono recare nel frontespizio una chiara indicazione della partecipazione comunitaria e riportare il logo dell'Unione Europea, conformemente alle specifiche grafiche riportate nei citati Regolamenti Comunitari.

Articolo 17 - Tutela della privacy

Tutti i dati acquisiti nelle diverse fasi procedurali del presente bando vengono trattati nel rispetto delle norme vigenti ed in particolare del decreto legislativo 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni.

Articolo 18 - Informazione sul procedimento Legge n. 241/90

L'unità organizzativa a cui è attribuito il procedimento, presso cui è possibile ottenere tutte le informazioni relative al presente avviso e prendere visione degli atti relativi, è il Servizio di Supporto al PSR e Coordinamento LEADER.

Articolo 19 - Rinvio

Per quanto non riportato nel presente bando si rimanda alle disposizioni comunitarie, nazionali e regionali per



l'attuazione delle iniziative cofinanziate nell'ambito del PSR Molise 2007-2013, nonché alle **“Disposizioni per l'attuazione delle Misure ad Investimento del PSR 2007/2013 della Regione Molise “** – pubblicate sul BURM n. 30 del 16 dicembre 2009 ed **“Manuale delle procedure e dei controlli-ASSE IV Leader”**, pubblicato sul BURM n. 12 del 16 aprile 2011 (anche con riferimento a varianti e proroghe).



MODELLO 1

Allegato al bando 312 - "Sostegno alla creazione e allo sviluppo di microimprese" – Intervento "3"

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(Artt. 46 e 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445)

...I... sottoscritt....., nat...a....., il....., residente
ain via..... C.F....., in qualità
di.....,

ai sensi dell'art.47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa", consapevole della decadenza dei benefici di cui all'art. 75 D.P.R.445/2000 e delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

sotto la propria responsabilità, di /che:

Data –

firma del dichiarante

Note

La dichiarazione deve essere datata, firmata dal/i dichiaranti.

Alla dichiarazione devono essere allegati le fotocopie dei documenti d'identità in corso di validità dei dichiaranti



ALLEGATO A

IMPRESE GIÀ ESISTENTI

Le imprese già esistenti operanti nel settore indicato all'art. 3 del presente bando devono essere iscritte all'**Albo delle Imprese Artigiane tenuto presso la CCIAA della provincia in cui l'impresa ha la sede legale (competente per territorio).**

A tal fine dovrà essere allegata in originale, e con data non anteriore a 60 giorni dalla data di rilascio telematico della domanda di aiuto, la seguente documentazione;

1. Per le imprese individuali:

- a. Visura artigiana
- b. Visura blocco semplice (Informazioni da statuto o da patti sociali; Capitale e strumenti finanziari; Informazioni patrimoniali; Scioglimento, proc. concorsuali, cancellazione; Amministratori; Sindaci, membri organi di controllo; Titolari di altre cariche o qualifiche; Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri; Attività, albi, ruoli e licenze; Sede ed unità locali; Pratiche in Istruttoria)
- c. Visura storica imprese individuali e altre forme
- d. Scheda Persona Cariche Attuali

2. Per le imprese collettive:

a. Per le società di persone:

- i. Visura artigiana
- ii. Visura blocco semplice Informazioni da statuto o da patti sociali; Capitale e strumenti finanziari; (Informazioni patrimoniali; Scioglimento, proc. concorsuali, cancellazione; Amministratori; Sindaci, membri organi di controllo; Titolari di altre cariche o qualifiche; Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri; Attività, albi, ruoli e licenze; Sede ed unità locali; Pratiche in Istruttoria)
- iii. Fascicolo storico società di persone
- iv. Scheda Persona Cariche Attuali
- v. Bilanci ultimi 2 esercizi (se la società è tenuta al deposito)
- vi. Statuto e atto costitutivo

b. Per le società di capitali:

- i. Visura artigiana
- ii. Fascicolo storico società di capitale
- iii. Visura blocco semplice (Informazioni da statuto o da patti sociali; Capitale e strumenti finanziari; Informazioni patrimoniali; Scioglimento, proc. concorsuali, cancellazione; Amministratori; Sindaci, membri organi di controllo; Titolari di altre cariche o qualifiche; Trasferimenti d'azienda, fusioni, scissioni, subentri; Attività, albi, ruoli e licenze; Sede ed unità locali; Pratiche in Istruttoria)
- iv. Scheda Persona Cariche Attuali
- v. Bilanci ultimi 2 esercizi
- vi. Statuto e atto costitutivo

IMPRESE DI "NUOVA COSTITUZIONE"

Per **imprese di "nuova costituzione"** si intendono quelle costituite nell'anno in corso alla data di presentazione della domanda di aiuto da soggetti che non siano stati titolari o soci dell'impresa nei due anni anteriori la data di presentazione della domanda).

Nella definizione di imprese di "nuova costituzione" si intendono incluse anche quelle costituende e in attesa di iscrizione all'albo delle imprese artigiane.

Entro 90 giorni dalla data di rilascio della domanda di aiuto, le imprese di "nuova costituzione" dovranno far pervenire, in originale, quanto sopra previsto per le imprese esistenti, con esclusione ovviamente del bilancio non ancora redatto e depositato.

La omessa, incompleta o la ritardata trasmissione (oltre il termine previsto di 90 gg.) dei documenti sopra indicati, costituisce causa di decadenza dall'ammissione al contributo.

Ai fini del computo del termine di decadenza fa fede la data apposta dall'ufficio postale accettante nel caso



di raccomandata AR, dal provider di posta elettronica certificata nel caso di invio tramite PEC, la ricevuta rilasciata dal protocollo del GAL nel caso di consegna manuale o a mezzo corriere.
Non sono ammessi altri mezzi di trasmissione.

Si fa presente che sia per le imprese già esistente che per quelle di nuova costituzione, tutta la documentazione sopra richiesta può essere acquisita in unica soluzione presso il registro delle imprese, all'indirizzo internet www.registroimprese.it.

(I costi di acquisizione dei documenti sono variabili per tipo di impresa e, in genere, inferiore ai 20 euro complessivi. Il listino delle prestazioni erogate dal registro delle imprese è consultabile all'indirizzo: http://www.registroimprese.it/dama/comc/comc/IT/bd/listino_RIb.pdf