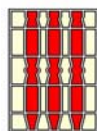




Unione Europea



Repubblica
Italiana



Regione Umbria



ASSE LEADER



Associazione GAL
Ternano

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale: *L'Europa investe nelle zone rurali*

Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013

ASSE IV

Piano di Sviluppo Locale Area Omogenea Ternano – Narnese - Amerino 2007 - 2013

MISURA 413: Strategie di sviluppo locale per la qualità della vita nelle aree rurali e la diversificazione dell'economia rurale.

Azione a) Sostegno alla creazione ed allo sviluppo di microimprese di servizio.

“Creazione e sviluppo di centri di servizi alle imprese”

CODICE SIAN n.: 413.0015.0001.

AVVISO PUBBLICO CONCERNENTE MODALITA' E CRITERI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AIUTO IN ESECUZIONE DELLA DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL TERNANO N. 08/2011 DEL 18/02/2011.

Art.1

Oggetto

Il Gruppo di Azione Locale (di seguito denominato GAL) Ternano in attuazione dell'Asse 4 (APPROCCIO LEADER) del PSR per l'Umbria 2007-2013 e del “Piano di Sviluppo Locale dell'Area Omogenea Ternano Narnese Amerino” 2007-2013 - approvato con D.D. n. 5593 del 10/06/2009 della Direzione Regionale agricoltura e foreste, aree protette, valorizzazione dei sistemi naturalistici e paesaggistici, beni e attività culturali, sport e spettacolo della Regione Umbria - con il presente avviso intende dare attuazione al regime di aiuto previsto dal progetto “Creazione e sviluppo di centri di servizi alle imprese” (Codice SIAN 413.0015.0001.).

Art. 2

Obiettivi

L'azione promuove la costituzione, l'avviamento e l'organizzazione di microimprese di servizio rivolte alle PMI ed alla popolazione del territorio ed in particolare alle aziende che operano nei settori dell'agroalimentare, dell'artigianato (tipico, artistico e tradizionale) e del sociale.

L'intervento persegue l'obiettivo di contribuire allo sviluppo occupazionale, sostenendo la microimprenditoria ed è finalizzato al rafforzamento del tessuto economico e sociale. La ricaduta economica riguarda la creazione di posti di lavoro e il miglioramento dell'offerta dei servizi.

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



Art. 3 Definizioni e riferimenti normativi

Fascicolo Aziendale: il fascicolo aziendale, istituito ai sensi del DPR 503/1999, è il contenitore cartaceo ed elettronico nel quale devono essere indicate le informazioni generali economiche ed amministrative, secondo le modalità e le regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA. La costituzione e/o l'aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico, attraverso procedure certificate del Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN), può essere effettuato tramite i soggetti all'uopo autorizzati di cui alla delibera di Giunta regionale n. 643/2008.

Il fascicolo aziendale è unico e va aggiornato ogniqualvolta intervengano variazioni dei dati ivi registrati. A seguito della costituzione del fascicolo aziendale, il soggetto richiedente potrà presentare la domanda volta ad ottenere l'ammissione agli aiuti previsti nel presente bando. Anche la domanda di aiuto dovrà essere formulata utilizzando esclusivamente i modelli predisposti da AGEA e dovrà essere prodotta avvalendosi esclusivamente della procedura informatica.

Per i riferimenti normativi e le definizioni di carattere generale si rimanda:

- alla Delibera di Giunta regionale n.392 del 16 aprile 2008 avente per oggetto "Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2007-2013, pubblicata nel supplemento ordinario n.1 al BUR serie generale n.26 del 4 giugno 2008. Procedure per l'attuazione. Linee guida" e s.m.i..
- alle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale ed ad interventi analoghi" Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 14 febbraio 2008 e s.m.i..

I documenti sono disponibili sui siti internet www.politicheagricole.it, www.regione.umbria.it e www.galternano.it.

Art. 4 Ambito territoriale di Applicazione

Possono beneficiare dei contributi previsti nel presente bando le nuove microimprese con sede legale ed operativa nel territorio dei comuni dell'area del GAL Ternano con parziale esclusione del Comune di Terni (Vedasi tabella).

Comune	Area eleggibile	Comune	Area eleggibile
Alviano (1)	Intera superficie comunale	Montecastrilli (1)	Intera superficie comunale
Amelia (1)	Intera superficie comunale	Montecchio (1)	Intera superficie comunale
Arrone (2)	Intera superficie comunale	Montefranco (2)	Intera superficie comunale
Attigliano (1)	Intera superficie comunale	Narni (1)	Intera superficie comunale
Baschi (1)	Intera superficie comunale	Otricoli (1)	Intera superficie comunale
Calvi dell'Umbria (1)	Intera superficie comunale	Penna in Teverina (1)	Intera superficie comunale
Ferentillo (2)	Intera superficie comunale	Polino (2)	Intera superficie comunale
Giove (1)	Intera superficie comunale	Sangemini (1)	Intera superficie comunale
Guarda (1)	Intera superficie comunale	Stroncone (1)	Intera superficie comunale
Lugnano in Teverina (1)	Intera superficie comunale	Terni	Intera superficie comunale con l'esclusione dei fogli di mappa da 106 a 111, da 113 a 119, da 122 a 129, da 131 a 139.
(1) Area rurale intermedia		(2) Area rurale con problemi complessivi di sviluppo	



Art.5

Beneficiari e definizioni

Possono beneficiare dei contributi le microimprese costituite successivamente alla data di pubblicazione del presente Bando sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria.

Le microimprese possono rivestire la forma individuale, societaria o 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 al GAL Ternano, entro sessanta giorni successivi alla scadenza del bando, l'avvenuta iscrizione allegando copia della visura camerale.

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.

Una microimpresa può presentare una sola domanda di aiuto a valere sul presente bando; inoltre non può contemporaneamente presentare una domanda di aiuto anche nel Bando codice 413.0015.0002.. Nel caso di microimprese in forma societaria o cooperativa i soggetti componenti non possono far parte di due diverse microimprese che presentano ciascuna una domanda sul presente bando o sul bando 413.0015.0002..

Art. 6

Interventi ammissibili

Tenuto conto dei fabbisogni evidenziati e del tema caratterizzante “l'economia dei territori tra paesaggio, produzioni e patrimonio rurale”, i servizi offerti dalle microimprese potranno pertanto riguardare:

- elaborazione ed attuazione di strategie di commercializzazione dei prodotti tipici locali agroalimentari ed artigianali anche attraverso l'utilizzo delle T.I.C. (ad esempio e-commerce e web marketing);
- consulenza nel settore del risparmio, dell'efficienza energetica e della certificazione ambientale, finalizzata a ottimizzare o riconvertire la produzione locale verso processi sostenibili (green economy);
- sviluppo di strategie di internazionalizzazione delle imprese attraverso la predisposizione di piani di marketing territoriale internazionale, organizzazione di eventi e partecipazione a mostre/fiere estere, stipula di accordi di distribuzione e licenza, ecc.;
- consulenza per la progettazione e lo sviluppo di iniziative locali, interregionali o transnazionali finanziate attraverso i fondi comunitari;
- servizi alla popolazione ed in particolare all'infanzia (asili rurali, al fine di supportare le famiglie con donne lavoratrici), servizi alla persona (sviluppo trasporti e mobilità alternativa in aree svantaggiate, sviluppo nuove forme di comunicazione).

La conformità dell'attività svolta dalle microimprese alle tipologie sopra descritte sarà valutata sulla base del piano di fattibilità (allegato 2).

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. 7
Dotazione finanziaria ed entità dell'aiuto

BENEFICIARI	DOTAZIONE FINANZIARIA (contributo pubblico)	COFINANZIAMENTO previsto dei beneficiari (30%)
413.0015.0001. (Microimprese)	€ 180.641,93	€ 77.417,97

Per la realizzazione delle proposte progettuali sono previsti contributi in conto capitale pari al 70% (settanta per cento) della spesa riconosciuta ammissibile a finanziamento.

La spesa ammissibile massima per ciascuna microimpresa beneficiaria è pari ad € 71.428,57, per cui il contributo massimo concedibile, pari al 70% del costo totale del progetto, è di € 50.000,00.

Per le azioni che costituiscono aiuti alle imprese, il sostegno viene concesso nel rispetto del Reg. 1998/2006 del 15/12/2006 relativo all'applicazione degli articoli 87 e 88 del Trattato agli aiuti di importanza minore (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 200.000,00 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 regionale, 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. 8
Eleggibilità ed ammissibilità delle spese

Sono finanziabili ed eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese effettivamente sostenute dal beneficiario successivamente alla data di presentazione della domanda di aiuto. Sono ammissibili prima della data di presentazione della domanda esclusivamente le spese relative allo start up dell'impresa.

Per l'ammissibilità della spesa faranno fede le date delle fatture e degli altri giustificativi presentati.

Sono considerate ammissibili a contributo le seguenti voci:

- 1) 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);
- 2) costi di avviamento della microimpresa: affitti e noleggi di beni strumentali all'attività di impresa e al funzionamento della sede (utenze comprese);
- 3) costi per l'organizzazione della microimpresa: spese di consulenze specialistiche fornite da soggetti competenti (legale, finanziaria/fiscale, informatica, ricerca e innovazione, ecc.),



- realizzazione sito web, produzione di materiale cartaceo (brochure, depliant, etc.) e comunicazione tramite mezzi di informazione;
- 4) interventi strutturali, su piccola scala, limitatamente ai locali inerenti lo svolgimento dell'attività;
 - 5) acquisto di macchinari, impianti ed attrezzature funzionali allo svolgimento dell'attività di impresa. I macchinari, impianti e attrezzature devono essere di nuova fabbricazione;
 - 6) 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;
 - 7) spese per la costituzione di polizze fideiussorie.
 - 8) 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.

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 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;
- prestazioni occasionali;
- tasse quali IVA , imposte sul reddito d'impresa e altre tassazioni in genere;
- tutto quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

Non sono ammissibili al regime di aiuto beni aventi già usufrutto di benefici comunitari, nazionali o regionali.

Ai sensi dell'art. 75 lettera c) del Reg. CE 1698/2008, ciascun beneficiario deve, in virtù dell'aiuto concesso, adoperare un sistema contabile distinto per tutte le operazioni all'aiuto (**conto corrente dedicato**) inoltre i bonifici dei pagamenti debbono riportare la specifica della fattura/e a cui si riferiscono.

L'art. 71, comma 3, punto a) del Reg. (CE) n. 1698/2005, dispone che non è ammissibile a contributo del FEASR "l'IVA, tranne l'IVA non recuperabile se realmente e definitivamente sostenuta da beneficiari diversi da soggetti non passivi di cui all'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE del Consiglio, del 17 maggio 1977, in materia di armonizzazione delle legislazioni degli Stati membri relative alle imposte sulla cifra di affari - Sistema comune di imposta sul valore aggiunto: base imponibile uniforme (G.U. L 145 del 13.06.1977, Direttiva modificata da ultimo dalla Direttiva 2004/66/CE (G.U. L 168 dell' 1.05.2004).

Sempre in base a quanto previsto dal citato art. 71.3, lettera a, del Reg. (CE) n. 1698/05, non è mai consentita l'ammissibilità a contributo dell'IVA, anche se non recuperabile, per le spese sostenute nell'ambito dei PSR dai cosiddetti "soggetti non passivi", così come definiti dall'articolo 4, paragrafo 5, primo comma, della sesta direttiva 77/388/CEE. e s.m.i.. In generale, quindi, il costo dell'IVA può costituire una spesa ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal beneficiario finale, nell'ambito dei regimi di aiuto ai sensi dell'articolo 87 del Trattato e nel caso di aiuti concessi dagli organismi designati dagli Stati.



L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario regionale, al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario che il soggetto richiedente dimostri di avere adottato una procedura di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo.

Art. 9

Modalità di presentazione della Domanda di Aiuto

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 al beneficiario (Linee Guida al PSR 2007-2013 di cui alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 392/08).

La domanda, una volta compilata ed inoltrata telematicamente, deve essere stampata e sottoscritta dal legale rappresentante e trasmessa, tramite raccomandata con ricevuta di ritorno, entro il 16 novembre 2011 al GAL Ternano, Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni ovvero consegnata a mano, al GAL Ternano entro le ore 13.00 del 16 novembre 2011.

Sulla busta di spedizione, oltre all'indicazione del mittente, deve essere posta la dicitura "PSL GAL Ternano - Creazione e sviluppo di centri di servizi alle imprese - Codice 413.0015.0001". 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 del GAL Ternano, qualora la domanda sia consegnata a mano.

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti:

1. documento di identità del legale rappresentante 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 (allegato 1);
3. piano di fattibilità redatto sulla base dello schema previsto (allegato 2);
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 riscuotere il contributo. L'atto societario che autorizza il legale rappresentante, assunto antecedentemente 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 la disponibilità delle superfici e/o immobili per un periodo minimo di cinque anni (esclusivamente proprietà, usufrutto e affitto registrato) decorrenti dalla data di decisione del pagamento finale. Nel caso di usufrutto o affitto i richiedenti dovranno produrre autorizzazione del proprietario alla realizzazione dell'intervento. Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto ad acquisire anteriormente alla domanda di liquidazione finale degli aiuti, la documentazione comprovante il rinnovo del possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno assunto;



- planimetria catastale aggiornata con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine;
 - certificati o visure catastali delle superfici interessate al progetto, rilasciate da non più di sei mesi precedenti la presentazione della domanda o, se antecedenti ai sei mesi, apposita autocertificazione che ne confermi la validità;
 - originale delle concessioni, svincoli ambientali, autorizzazioni rilasciate dalle competenti amministrazioni ovvero, nei casi consentiti, copia della denuncia di inizio attività (D.I.A.) con l'apposizione del timbro della competente amministrazione che ne attesti l'avvenuta presentazione.
 - progetto **esecutivo** delle opere (Elaborati grafici quotati alle opportune scale: stato di fatto e di progetto con descrizione delle principali caratteristiche dell'opera, disegni esecutivi quotati, relazione tecnica, debitamente timbrati dall'Amministrazione Comunale presso i quali sono stati presentati) e computo metrico analitico estimativo delle opere a firma di un tecnico progettista iscritto ad un Ordine Professionale; 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 alla data di presentazione della domanda;
7. almeno numero 3 (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.10 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 (allegato 1) assume, quali proprie, tutte le dichiarazioni e gli impegni in essa contenuti.

Art. 11 Istruttoria delle domande

Entro sessanta giorni dalla scadenza del presente bando, la struttura tecnica del GAL Ternano 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. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo (irricevibilità) si provvederà a darne comunicazione all'interessato.
- 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. 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. Nel caso in cui la fase si concluda con esito negativo si provvederà a darne comunicazione all'interessato con indicazione della motivazione che ha portato alla inammissibilità della domanda di aiuto.

- c) **Fase di valutazione** (attribuzione punteggi): la valutazione e l'attribuzione dei punteggi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti all'art.12 da un'apposita Commissione Tecnica di Valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La Commissione potrà richiedere ogni informazione o documentazione che vengano ritenute necessarie per la attribuzione dei punteggi e potrà procedere a controlli nei siti di ubicazione degli interventi previsti. Durante il processo valutativo la commissione incaricata attribuirà un punteggio complessivo, fino ad un massimo di punti 50. La fase di valutazione si concluderà con la redazione del verbale dei lavori della Commissione e la stesura della graduatoria delle domande ammesse.

Il responsabile del procedimento sottopone al Consiglio di Amministrazione il verbale redatto dal Commissione Tecnica di Valutazione e propone l'adozione del provvedimento finale contenente:

- l'elenco delle domande di aiuto ammesse e finanziabili;
- l'elenco delle domande di aiuto ammissibili ma non finanziabili;
- l'elenco delle domande di aiuto inammissibili (con specifica motivazione);
- l'elenco delle domande di aiuto irricevibili;
- l'elenco delle domande di aiuto rinunciate.

La predisposizione della graduatoria degli ammessi, con indicato l'importo di spesa ammissibile e di contributo massimo concedibile erogabile, e l'elenco degli esclusi con relative motivazioni, verranno resi pubblici entro 15 giorni dal completamento dell'iter istruttorio e pubblicati sul sito internet www.galternano.it.

I soggetti la cui domanda è stata dichiarata inammissibile possono, entro 60 giorni dalla relativa comunicazione, proporre ricorso dinanzi al Tribunale Amministrativo Regionale dell'Umbria.

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 del GAL TERNANO.

Art. 12

Criteri di valutazione delle domande

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

Descrizione	Punteggio
Caratteristiche del proponente (fino ad un massimo di 12 punti)	
Donna (1)	5
Età inferiore ai 40 anni (1)	5
Ubicazione della sede legale ed operativa della microimpresa in area rurale con problemi complessivi di sviluppo (2)	1
Ubicazione della sede legale ed operativa della microimpresa in centri abitati con meno di 800 abitanti come definiti dalla nomenclatura ISTAT	1
Qualità della domanda/operazione (fino ad un massimo di 38 punti)	
Grado di coerenza tra il profilo del proponente e l'idea imprenditoriale (esperienze e competenze devono essere supportate da adeguato curriculum vitae)	Alto: 6 Medio:4 Basso:2



Qualità dell'idea imprenditoriale (anche in relazione alle esigenze e specificità del territorio)	Alta: 6 Media:4 Bassa:2
Sostenibilità finanziaria ed organizzativa relativamente al progetto presentato, riferita ai primi tre anni (3)	Progetto sostenibile: 8 Progetto scarsamente sostenibile: 0
Innovatività del servizio rispetto al territorio di riferimento (4)	Progetto innovativo: 6 Progetto scarsamente innovativo: 0
Coinvolgimento nel progetto di altri soggetti imprenditoriali sul territorio (5)	1 punto per ogni soggetto coinvolto, 2 se soggetto pubblico. Fino a massimo 6 punti
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. Fino a massimo 6 punti

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 vedasi l'art.4 del bando
- 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 altre imprese dai quali risulti la volontà di avvalersi dei servizi da essa offerti. La documentazione attestante il coinvolgimento dovrà essere allegata al Piano di fattibilità (allegato 2).
- 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 al GAL Ternano. 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 2).

Saranno dichiarati inammissibili progetti che non abbiano conseguito almeno 20 punti.

A parità di punteggio si procederà all'estrazione a sorte con algoritmo casuale.

Art. 13 **Tempistiche e proroghe**

L'intervento deve essere concluso entro 25 mesi dalla data di ammissione prorogabili fino a 30 mesi.

Il beneficiario deve, entro 60 giorni dalla comunicazione di conclusione del progetto, rendicontare tutte le spese sostenute al GAL consegnando tutta la documentazione finale prevista.

I termini di scadenza per l'esecuzione delle operazioni e l'effettuazione delle relative spese non sono prorogabili, salvo proroghe autorizzate dal GAL o per intervenute cause di forza maggiore.

Il mancato rispetto dei termini indicati, o la realizzazione di progetti difformi da quanto approvato, comporta la revoca dei contributi erogati.



Art.14 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 al beneficiario 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. GAL TERNANO 2007-2013 - cod. intervento 413.0015.0001".

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).

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

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



Art.15 **Domanda di pagamento**

Ai sensi dell'art. 56 del Reg. CE n. 1794/2006 i beneficiari dell'aiuto, a seguito dell'approvazione da parte del GAL Ternano 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 esclusivamente per investimenti di tipo materiale. 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 tre i casi (anticipazione, acconto e saldo), la domanda di pagamento deve essere compilata presso il soggetto autorizzati di cui alla D.G.R. 643/08 utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA nell'ambito del portale informatico SIAN e quindi presentata al GAL Ternano in forma cartacea completa della documentazione di seguito indicata.

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.

Entro il termine specificato nella comunicazione di concessione, i beneficiari sono tenuti ad inoltrare la domanda di pagamento del saldo del contributo al GAL Ternano su apposita modulistica predisposta da AGEA - OP (Organismo Pagatore). La domanda di pagamento del saldo finale è prodotta correttamente se corredata della seguente documentazione:

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 prezziari 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.

Art.16 **Istruttoria della Domanda di pagamento**

In presenza di domanda di pagamento incompleta od irregolare, il GAL Ternano ne richiede l'integrazione e/o regolarizzazione dando un termine congruo con le esigenze istruttorie. Trascorso tale termine senza che la rendicontazione 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.

L'istruttoria delle domande di pagamento è eseguita dal GAL Ternano. In questa fase i funzionari istruttori potranno chiedere, anche effettuando controlli in situ, ogni ulteriore informazione e documentazione utile alla liquidazione ed erogazione del pagamento richiesto. Nel corso della verifica sarà accertata la corrispondenza tra la documentazione presentata (contabilità e relazione descrittiva) e quanto effettivamente realizzato.

Sulla base dell'esito istruttorio delle domande di pagamento, il GAL Ternano 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. 17 **Revoche, varianti, rinunce.**

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 a qualsiasi titolo ad altri soggetti di beni oggetto di agevolazione;
- 4) la cessione del contratto di locazione o di usufrutto;
- 5) la ricollocazione dell'azienda in un territorio diverso da quello eleggibile indicato all'art.4 e la perdita del requisito soggettivo di appartenenza alla categoria delle microimprese;



- 6) 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 alle imprese;
- 7) il mancato rispetto degli impegni assunti.
- 8) in caso di dichiarazione di fallimento o di apertura di altre procedure concorsuali.

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, al GAL Ternano. 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 valutata.

La **rinuncia** agli impegni assunti con la domanda è possibile in qualsiasi momento del periodo d'impegno. Essa comporta la decadenza totale dall'aiuto ed il recupero delle somme già erogate, maggiorate degli interessi legali. La rinuncia deve essere presentata secondo la procedura indicata nel manuale operativo del programma informatico SIAN, tramite una domanda di rinuncia totale. Una copia cartacea della rinuncia deve essere inoltrata al GAL Ternano.

Art. 18

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 09.02.2009 e n. 179 del 08.02.2010.

Art. 19

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,	Entro 7 giorni dalla data di scadenza del Bando	7 giorni	Verifica ricevibilità
Controllo documentazione, eventuale richiesta integrazione	Invio richiesta integrazioni	23 giorni	Ricezione integrazioni richieste
Istruttoria domanda	Giorno successivo acquisizione integrazioni	15 giorni	Verbale istruttorio, ammissibilità
Approvazione interventi, declaratoria, inammissibilità e irricevibilità e formulazione graduatoria	Giorno successivo redazione verbale istruttorio	30 giorni	Delibera GAL approvazione graduatoria
Invio comunicazione di ammissibilità o inammissibilità o irricevibilità	Data esecutività della delibera GAL di approvazione graduatoria	15 giorni	Notifica ammissibilità o inammissibilità o progetti
Raccolta istruttoria	Giorno successivo invio	15	Verbale istruttorio



domanda di pagamento anticipo e/o acconto	richiesta	giorni	proposta pagamento
Autorizzazione pagamento anticipi e/o acconti e invio elenco di liquidazione anticipo e/o acconto	Giorno successivo all'invio delle risultanze istruttorie	15 giorni	Invio verbale ed elenco di liquidazione alla Regione Umbria per attività di revisione
Raccolta istruttoria domanda di pagamento saldo e invio elenchi di liquidazione	giorno successivo acquisizione documentazione di spesa	60 giorni	Verbale istruttorio proposta pagamento
Autorizzazione al pagamento saldi e invio elenco di liquidazione saldi	Giorno successivo verbale istruttorio	15 giorni	Invio verbale ed elenco di liquidazione Regione Umbria per attività di revisione



La tempistica sopra riportata si rende necessaria vista la complessità del procedimento istruttorio. 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. 20 Informazioni 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. I beneficiari delle operazioni cofinanziate sono tenuti, una volta conseguita la concessione del sostegno, all'esposizione di una targa informativa permanente.

Le targhe e i cartelli sopra richiamati contengono una descrizione dell'operazione ed i seguenti elementi:

- la Bandiera Europea conforme alle specifiche grafiche riportate nell'allegato VI, paragrafo 4.1, del Reg. CE n. 1974/2006, corredata della dicitura "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"; (è possibile sia la riproduzione a colori che la riproduzione in monocromia)

	Riproduzione a colori
	Riproduzione in monocromia
	Riproduzione nel caso sia disponibile il solo colore blu



	<p>Riproduzione su sfondo colorato</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------

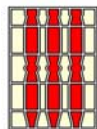
- il logo di Leader (allegato VI, par.4.2, del Reg. CE n. 1974/2006), gli emblemi richiamanti la partecipazione finanziaria dello Stato e della Regione ed il logo del GAL Ternano:



ASSE
LEADER



REPUBBLICA
ITALIANA



REGIONE
UMBRIA



Associazione GAL
Ternano

Per ogni altra realizzazione di tipo cartaceo o multimediale e in ogni attività di informazione/pubblicità vanno previsti i loghi istituzionali sopra richiamati.

Art. 21

Trattamento dati personali ed informazioni

Ai sensi della legge 196/2003 i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici ed utilizzati nell'ambito del procedimento.

Per informazioni è possibile rivolgersi presso la sede del GAL Ternano in Largo Don Minzoni, 4 - 05100 Terni tel. 0744/432683. E-mail: info@galternano.it.

L'estratto del bando sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Umbria; il bando integrale e la relativa modulistica saranno affissi presso gli albi pretori degli Enti Pubblici del GAL Ternano e saranno reperibili all'indirizzo web: www.galternano.it alla voce "BANDI". Il responsabile del procedimento è il Dr. Paolo Pennazzi.

Art. 22

Disposizioni finali

Il GAL si riserva di effettuare in qualsiasi momento accertamenti per la verifica del rispetto delle procedure di esecuzione dei lavori e dei risultati conseguiti.

Per quanto non contemplato nelle presenti disposizioni si rimanda alle normative comunitarie, nazionali e regionali in vigore.

Terni, 18/02/2011

Il Responsabile Amministrativo
F.to Dr. Francesco Contartese

Il Presidente
F.to Dr. Albano Agabiti