



G.A.L. Mongioie

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE

“LE TERRE DEL MONGIOIE: IMPRESE IN RETE”

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

MISURA 19 SUPPORTO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

AMBITO TEMATICO: “TURISMO SOSTENIBILE”

**AIUTI ALL’AVVIAMENTO DI ATTIVITA’ IMPRENDITORIALI NON AGRICOLE NELLE
ZONE RURALI**

**BANDO PUBBLICO PER LA CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE PER IL POTENZIAMENTO
DEI SERVIZI PER IL TURISTA**

APPROVATO DAL CDA DEL 26 OTTOBRE 2017

MISURA	6
SOTTOMISURA	2
OPERAZIONE	1

BANDO n° 2/2017

APERTURA BANDO: **VENERDI’ 17 NOVEMBRE 2017**

SCADENZA: **MARTEDI’ 20 MARZO 2018, ORE 15.00**

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. INFORMAZIONI UTILI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO	4
3. DEFINIZIONI UTILI PER IL BANDO	5
4. PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI	6
5. BENEFICIARI	6
6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	7
7. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI.....	7
8. NUMERO DOMANDE PRESENTABILI	7
9. TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE.....	7
10. TIPOLOGIA INTERVENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	7
11. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	8
12. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL PREMIO	8
13. TERMINI PER INIZIO LAVORI E CONCLUSIONE INTERVENTO.....	9
14. TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA	10
15. TIPOLOGIA DOMANDE NEL CORSO DELL'ITER DI PARTECIPAZIONE AL BANDO.....	10
16. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	10
17. COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO.....	11
Gestione informatica delle domande di sostegno	11
Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare	12
Impegni	12
18. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	13
Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati.....	13
Procedure generali di istruttoria.....	13
Ammissibilità delle domande	13
Valutazione delle domande sulla base dei criteri di valutazione	14
19. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO	18
Domanda di acconto	18
Domanda di saldo	18

20.	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO.....	19
21.	CONTROLLI SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO E EX POST.....	19
22.	PROROGHE	19
23.	VARIANTI	20
24.	DECANDENZA DAL PREMIO	20
25.	PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA.....	21
	Ritiro della domanda.....	21
	Riesami/ricorsi.....	21
	Errori palesi e loro correzione	21
	Cause di forza maggiore.....	21
	Comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni	21
26.	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITA'.....	22
27.	NORMATIVA	22
28.	DISPOSIZIONI FINALI	23
29.	PUBBLICAZIONE	23
	ALLEGATO 1 - MODELLO DI BUSINESS PLAN DA PROGRAMMA MIP DELLA REGIONE PIEMONTE.....	24
	ALLEGATO 2 - PIANO AZIENDALE	25
	ALLEGATO 3 - DICHIARAZIONE DE MINIMIS	31

1. PREMESSA

In attuazione del Programma di sviluppo locale del G.A.L. Mongioie, l'intervento concede un sostegno sotto forma di premio all'insediamento di nuove microimprese, ai sensi della racc. UE 2003/361/CE non agricole, finalizzato al rafforzamento dell'offerta turistica di accoglienza e di servizio nel settore omonimo.

Il P.S.L. del G.A.L. Mongioie è consultabile all'indirizzo internet: <http://www.galmongioie.it/content/il-gal-mongioie/clld-leader-2014-2020.html>

Gli aspiranti imprenditori dovranno presentare un Business Plan validato dagli sportelli creazione d'impresa regionali (MIP) ed un Piano Aziendale redatto sul modello dell'Allegato 2 al presente bando che descriva in modo completo ed esaustivo il progetto di nuova impresa.

2. INFORMAZIONI UTILI PER LA PARTECIPAZIONE AL BANDO

I potenziali beneficiari del bando appartengono a due tipologie, ciascuna delle quali segue un diverso percorso.

Aspiranti imprenditori persone fisiche.

Si tratta di persone fisiche – disoccupati, inattivi (persone che non sono attualmente occupate e non sono alla ricerca attiva di lavoro), occupati - di età compresa tra i 18 e i 60 anni che intendono avviare un'iniziativa imprenditoriale / di lavoro autonomo con **sede operativa** in area GAL, con i seguenti requisiti di ammissibilità:

- non esser imprenditore (soggetto economico già costituito) né essere titolare di impresa individuale: il titolare di impresa che intende partecipare al bando dovrà chiudere l'impresa precedente;
- non essere titolari o soci di imprese, comprese le cooperative, o di attività economiche assimilabili svolte in forma professionale già operanti nello stesso settore di attività in cui si intende creare una nuova impresa; l'aspirante imprenditore può essere socio in una società che gestisce un'attività con codice ATECO diverso rispetto all'iniziativa imprenditoriale che si vuole aprire dopo il percorso, oppure socio di impresa che ha operato con lo stesso codice ATECO ma non negli ultimi due anni calcolati dal momento di presentazione della domanda;
- non essere legale rappresentante di una associazione che opera con codice ATECO uguale a quello per cui si intraprende il percorso MIP;
- risiedere e/o avere domicilio nella Regione Piemonte: la futura attività dovrà inoltre avere sede operativa in area GAL.
- In caso di *team imprenditoriale*:
 - almeno il 50% dei soci devono avere i requisiti predetti,
 - il requisito di età (18-60 anni) non deve essere posseduto dai soci di capitale;
 - deve essere sempre scelto un referente che non stia svolgendo altra attività o lavoro autonomo.

Questa tipologia di potenziali beneficiari dovrà seguire il percorso, a titolo gratuito, di seguito descritto con esplicito riferimento al programma Mettersi In Proprio (MIP), attivato dalla Regione Piemonte, fruibile sul portale WEB www.mettersinproprio.it, (accessibile anche da <http://www.regione.piemonte.it/lavoro/impredi/impredi/serviziSostegno.htm>).

- a. il GAL accoglie gli utenti che si rivolgono alla sua struttura per partecipare al bando, li informa dei servizi offerti dal Programma MIP, segnala ai funzionari regionali del territorio interessato i casi di aspiranti imprenditori che intendono utilizzare i servizi per il sostegno alla creazione d'impresa;
- b. la Regione Piemonte, per il tramite dei funzionari regionali sul territorio, attraverso il Programma MIP mette a disposizione degli aspiranti persone fisiche (come sopra definiti), un percorso di accompagnamento alla creazione d'impresa/lavoro autonomo che fornisce supporto alla redazione del Business Plan (BP), obbligatoria per la partecipazione al bando;
- c. il BP dovrà obbligatoriamente contenere gli elementi minimi previsti nell'atto di indirizzo "servizi ex ante ed ex post a sostegno della creazione di impresa e del lavoro autonomo" approvato con D.G.R. n. 16-3500 del 20.06.2016 e dal bando approvato con Determinazione n. 915 del 14.12.2017: pertanto dovranno essere utilizzati i fac-simile di Business Plan predisposti dall'amministrazione regionale, di cui all'Allegato 1;
- d. la Regione Piemonte valuta, attraverso il Comitato tecnico regionale (già attivato ed insediato il 04/08/2017), i BP delle neo imprese che intendono partecipare al presente bando. A seguito di valutazione positiva, il BP potrà essere validato. La validazione del BP è necessaria per la partecipazione al presente Bando;

- e. la costituzione del nuovo soggetto economico potrà avvenire dal giorno successivo alla data di validazione del Business Plan: non è pertanto ammissibile che l'utente attivi la Partita IVA relativa alla nuova impresa durante il suddetto percorso, dedicato esclusivamente alle persone fisiche.

Microimprese neo-costituite ovvero costituite da massimo 180 giorni - farà fede la data di iscrizione al Registro imprese della Camera di Commercio - al momento della presentazione della domanda di partecipazione al presente bando che non abbiano seguito o concluso positivamente il percorso di assistenza ex ante del Programma Mip.

Il presente Bando è rivolto esclusivamente alle microimprese di recente costituzione, cioè costituite da massimo 180 giorni. Farà fede la data di iscrizione al Registro imprese della Camera di Commercio.

Questa tipologia di potenziali beneficiari seguirà il seguente percorso:

- a. il GAL accoglie la neo impresa che si rivolge alla propria struttura, la informa sulle opportunità offerte dalla propria misura di competenza e delle relative modalità di accesso;
- b. la neo-impresa dovrà redigere il proprio BP esclusivamente con il supporto a titolo oneroso di uno dei soggetti attuatori appartenenti all' "elenco regionale dei soggetti specializzati nella realizzazione dei servizi a sostegno della creazione di impresa e del lavoro autonomo" autorizzati con determina n. 442 del 30/05/2017 che nel territorio della provincia di Cuneo sono:

- CODEX società cooperativa - Corso Trapani 16 10139 TORINO - www.codex.it
- IS.COM. CUNEO Istituto per il commercio s.r.l. - Via Avogadro, 32 – 12100 Cuneo

E' preferibile, se pure non obbligatorio, rivolgersi al soggetto attuatore operante nell'area nella quale si intende operare. Il costo del supporto alla definizione del BP è a carico dell'impresa: il soggetto dell'Elenco prescelto dalla neo-impresa deve applicare la tariffa oraria non superiore a quella prevista dall'UCS (Euro 60 / h) stabilita con Determinazione dirigenziale regionale n. 781 del 09.11.2016 e rispettare i massimali orari previsti dall'Atto di Indirizzo sopra citato (n. 40 ore). Tale costo potrà pertanto essere riconosciuto all'interno della misura 6.2.1 del PSL (premio di insediamento) per un importo massimo di 2.400 Euro (60 Euro x 40 ore);

- c. la Regione Piemonte valuta, attraverso il Comitato Tecnico Regionale (già attivato ed insediato il 04/08/2017), i BP delle microimprese neo costituite che intendono partecipare al presente Bando. A seguito di valutazione positiva, il BP potrà essere validato. La validazione del BP è necessaria per la partecipazione al presente Bando.

Sintesi delle principali scadenze:

- **entro 9 mesi** dalla data di comunicazione di concessione del premio, deve iniziare l'attuazione degli interventi minimi contenuti nel Piano aziendale. Al fine della verifica del rispetto del termine di inizio dell'attuazione del piano aziendale, farà fede la data di iscrizione al Registro delle Imprese della Camera di Commercio - solo per nuove imprese;
- **entro 24 mesi** dalla data di comunicazione di concessione del premio: realizzazione di tutti gli interventi minimi contenuti nel Piano aziendale;
- **entro 24 mesi** dalla data di comunicazione di concessione del premio: presentazione della richiesta di saldo del premio;
- 36 mesi dalla data di erogazione del saldo del premio: periodo nel quale è necessario proseguire l'attività prevista dal piano aziendale. Conseguente restituzione dell'intero premio e degli interessi nel frattempo maturati in caso di controllo con esito negativo;
- **60 gg prima** della scadenza del termine per la realizzazione di tutti gli interventi minimi contenuti nel piano aziendale: termine ultimo per la richiesta motivata di proroga.

3. DEFINIZIONI UTILI PER IL BANDO

Ai fini del presente bando si intende per:

Microimpresa: impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR (art. 2 c. 3 dell' Allegato I del Reg. (UE) 702/2014).

Innovazione di processo: l'applicazione di un metodo di produzione o di distribuzione nuovo o sensibilmente migliorato, inclusi cambiamenti significativi nelle tecniche, nelle attrezzature o nel software (sono esclusi i cambiamenti o i miglioramenti minori, l'aumento delle capacità di produzione o di servizio ottenuti con l'aggiunta di sistemi di fabbricazione o di sistemi logistici che sono molto simili a quelli già in uso, la cessazione dell'utilizzazione di un processo, la mera sostituzione o estensione di beni strumentali, i cambiamenti derivanti unicamente da variazioni del prezzo dei fattori, la produzione personalizzata, l'adattamento ai mercati locali, le consuete modifiche stagionali e altri cambiamenti ciclici nonché il commercio di prodotti nuovi o sensibilmente migliorati);

Innovazione sociale: nuove soluzioni - prodotti, servizi, modelli, mercati, processi, ecc.- che simultaneamente rispondono a un bisogno sociale più efficacemente di una soluzione già esistente e portano a nuove o rafforzate capacità, relazioni e a un miglior uso delle risorse, rispondendo ai bisogni della società e al contempo rafforzandone la capacità di azione.

4. PRESENTAZIONE DEL BANDO E INFORMAZIONI ESSENZIALI

Il presente Bando viene pubblicato in attuazione dell'intervento "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali extra agricole nelle zone rurali" (Mis. 6.2.1 art. 19 par 1 a. ii reg 1305/2014) e concede un sostegno sotto forma di premio all'insediamento di nuove microimprese (ai sensi racc. UE 2003/361/CE) non agricole, finalizzato al rafforzamento dell'offerta turistica di accoglienza e di servizio per il turismo.

Il Bando sostiene la creazione di nuove imprese di servizi connessi al turismo outdoor che completino e rafforzino l'offerta della rete turistica del GAL in particolare: attività ricettive (se funzionali alla fruizione degli itinerari valorizzati con la misura 7.5.1), attività di ristorazione (limitatamente all'impiego prevalente di prodotti locali e se funzionali alla fruizione degli itinerari valorizzati con la misura 7.5.1), servizi di accompagnamento turistico/sportivo/culturale (es. servizi per il benessere, noleggio bici) attività di servizi alle imprese agricole funzionali allo sviluppo turistico (es. servizi di logistica e di distribuzione dei prodotti, servizi di e-commerce per la promozione / commercializzazione dei prodotti locali), artigianato tipico, attività commerciali legate alle produzioni locali, attività connesse ai diversi comparti dell'economia rurale (produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I).

I nuovi servizi creati dovranno quindi contribuire a migliorare l'offerta nell'ambito del TURISMO OUTDOOR ed essere funzionali alla fruizione degli ambiti prioritari progettuali strategici individuati dal G.A.L. Mongioie, sostenendo investimenti per la creazione di una rete di servizi per la fruizione delle risorse storico-architettoniche, paesaggistiche e produttive del territorio, in collegamento con l'attuazione delle operazioni 7.5.1.

Obiettivi del PSL del G.A.L. Mongioie

Obiettivo prioritario: O2 - Potenziare l'offerta nell'ambito del turismo rurale e integrarla alle risorse storiche, architettoniche, paesaggistiche e produttive del territorio.

L'intervento contribuisce inoltre al raggiungimento dei seguenti obiettivi trasversali:

OT1. Rafforzare la redditività, la competitività sul mercato e l'innovazione delle imprese in quanto mira a potenziare un mercato (turismo rurale) che ricerca le produzioni di qualità e gli elementi di tipicità.

OT2. Valorizzare le iniziative già realizzate/in corso attivando sinergie che premino i progetti imprenditoriali che si insediano e/o valorizzano le iniziative pubbliche in corso/già realizzate;

OT3. OT3 - Migliorare la qualità ambientale e paesaggistica delle produzioni e del territorio in quanto permette di costituire organismi preposti alla gestione del territorio e dei suoi beni, contribuendo alla salvaguardia del patrimonio naturale e paesaggistico.

Obiettivo di ambito: Aumentare la competitività e la redditività delle microimprese nel settore del turismo.

Il P.S.L. del G.A.L. Mongioie è consultabile all'indirizzo internet: <http://www.galmongioie.it/content/il-gal-mongioie/clld-leader-2014-2020.html>

5. BENEFICIARI

Il presente bando è riservato a:

- persone fisiche che avviano una nuova attività con sede operativa in area G.A.L.: disoccupati, inattivi (persone che non sono attualmente occupate e non sono alla ricerca attiva di lavoro), occupati - di età compresa tra i 18 e i 60 anni, che intendono avviare un'iniziativa imprenditoriale / di lavoro autonomo collegata al turismo rurale, con sede operativa in Area GAL - vedi dettagli al paragrafo 2. Questi beneficiari seguiranno il percorso descritto nel paragrafo citato.
- microimprese non agricole di recente costituzione costituite da massimo 180 giorni - farà fede la data di iscrizione al Registro imprese della Camera di Commercio - al momento della presentazione della domanda di partecipazione al bando che non abbiano seguito o concluso positivamente il percorso di assistenza ex ante del Programma Mip. Questi beneficiari seguiranno il percorso descritto nel paragrafo 2.

6. LOCALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

L'attività deve avere sede operativa in uno dei 46 Comuni facenti parte del G.A.L. Mongioie: Alto, Bagnasco, Bastia Mondovì, Battifollo, Briaglia, Briga Alta, Caprauna, Castellino Tanaro, Castelnuovo di Ceva, Ceva, Ciglie', Clavesana, Dogliani, Farigliano, Frabosa Soprana, Frabosa Sottana, Garessio, Lesegno, Lisio, Marsaglia, Mombasiglio, Monastero di Vasco, Monasterolo Casotto, Montaldo di Mondovì, Montezemolo, Niella Tanaro, Nucetto, Ormea, Pamparato, Perlo, Priero, Priola, Roascio, Roburent, Rocca Ciglie', Roccaforte Mondovì, Sale delle Langhe, Sale San Giovanni, Saliceto, San Michele Mondovì, Scagnello, Torre Mondovì, Torresina, Vicoforte, Villanova Mondovì, Viola.

7. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI.

Le risorse disponibili ammontano ad euro € 175.000. Qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie da economie, riprogrammazioni del piano finanziario autorizzate dalla Regione e/o ulteriori stanziamenti di risorse già disponibili sulla stessa operazione, queste saranno utilizzate per lo scorrimento delle domande comprese in graduatoria, ammissibili ma non finanziabili con l'attuale dotazione finanziaria, fino alla scadenza di un anno a partire dalla data di pubblicazione della graduatoria. Successivamente all'anno, dovrà essere necessariamente aperto un nuovo bando.

8. NUMERO DOMANDE PRESENTABILI

È consentito a ciascun soggetto presentare una sola domanda di sostegno sul presente bando.

9. TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE

La domanda di sostegno, comprensiva degli allegati richiesti, dovrà essere presentata obbligatoriamente entro le ore 15.00 di martedì 20 marzo 2018, pena la non ricevibilità della domanda stessa. Tale termine è la scadenza ultima per la presentazione mediante il sistema informatico. Si precisa che non si dovrà far pervenire la copia della documentazione cartacea, in quanto tutto dovrà essere trasmesso dal richiedente tramite l'applicativo di Sistema Piemonte. Qualora il G.A.L. lo ritenesse necessario, si riserva la facoltà di richiedere la copia della documentazione cartacea, indicando i relativi tempi di consegna.

10. TIPOLOGIA INTERVENTI AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

L'operazione concede un premio forfettario a nuovi imprenditori che avviano un'impresa connessa al turismo che completi e rafforzi l'offerta turistica del territorio del G.A.L.

Il sostegno di cui all'articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), del regolamento (UE) n. 1305/2013 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione degli **Interventi minimi** per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale (Allegato 2 al bando) e non come rimborso di specifici costi ammissibili. I suddetti Interventi minimi devono essere descritti nel Piano Aziendale e saranno approvati dal GAL in sede di ammissibilità della domanda di sostegno. I beneficiari sottoscriveranno, all'atto di presentazione della domanda di contributo, un impegno alla realizzazione degli Interventi minimi.

Nello specifico, e con particolare riferimento all'ambito tematico "*turismo sostenibile*", il sostegno verrà riservato ad attività da avviare nell'ambito del turismo rurale che, per quanto riguarda il territorio di questo G.A.L., comprendono indicativamente:

- ✓ attività ricettive funzionali agli itinerari presenti sul territorio del G.A.L. Mongioie – riferimento op. 7.5.1;
- ✓ attività di ristorazione con l'impiego prevalente di prodotti locali e funzionali agli itinerari di cui sopra;
- ✓ servizi di accompagnamento turistico/sportivo/culturale per il turista quali ad esempio:
 - punti di accoglienza del turista quali punti di rifornimento per servizi di trasporto a basso impatto ambientale,
 - bici o auto elettriche,
 - noleggio attrezzature per cicloturismo,
 - organizzazione servizi di trasporto con piccoli mezzi specializzati,
 - servizi per il benessere,
 - percorsi wellness,
 - servizi culturali, educativi e per il tempo libero e lo sport,
 - etc..;

- ✓ attività di servizi alle imprese agricole funzionali allo sviluppo turistico quali ad esempio servizi di logistica e di distribuzione dei prodotti, servizi di e-commerce per la promozione / commercializzazione dei prodotti locali;
- ✓ attività commerciali che abbiano una specifica connessione alla valorizzazione del territorio e delle sue produzioni locali per il turista;
- ✓ attività connesse ai diversi comparti dell'economia rurale (produzione, trasformazione e commercializzazione di prodotti non compresi nell'allegato I).
- ✓ attività ludico sportive;
- ✓ attività artigianali finalizzate alla produzione di oggetti dell'artigianato tipico tradizionale da proporre al turista;
- ✓ attività di costruzione/commercializzazione di pacchetti turistici;
- ✓ attività di informazione e promozione turistica in ambito informatico (creazione di software, sistemi per la guida ai turisti sia tramite web che tramite app installabili su device mobili ecc.);
- ✓ attività di trasporto del turista in relazione alla fruizione degli itinerari presenti sul territorio del G.A.L. con priorità per quei servizi che contengono modalità innovative di fruizione del territorio e per le proposte destinate alle persone con disabilità/difficoltà (c.d. turismo accessibile). Le attività che richiedano mezzi mobili dovranno essere esercitate esclusivamente in area G.A.L. (da fiche di misura Allegato 4 - Measure fiche_Art 19 Farm and business development REV JUN 2016 punto 4.9.2).

Sono altresì ammissibili tutte le tipologie di servizio destinate alla preparazione e somministrazione di alimenti e bevande previste dal Regolamento regionale 3 marzo 2008, n. 2/R. Solo le tipologie di tipo 1 e 2 previste dall'art. 2 del Regolamento dovranno affiancare alla attività almeno un servizio dedicato al turista, da individuare tra quelli indicati nelle premesse del presente bando.

Ai sensi della D.G.R. n.25-7442 del 15.04.2014 sono considerate inammissibili:

- a) domande di imprese formate da soggetti che abbiano operato, in qualità di imprenditori o lavoratori autonomi, nei due anni precedenti rispetto la data di costituzione dell'impresa richiedente, nello stesso settore di attività, settore identificabile con le prime due cifre del codice Ateco 2007, fatta eccezione per il codice Ateco 96 attività residuale;
- b) domande di imprese che acquisiscono, di diritto o di fatto, attività preesistenti alla data di presentazione della domanda, facenti capo al coniuge, a parenti in linea retta, a fratelli e sorelle dell'imprenditore, dei soci e/o degli amministratori;
- c) domande di imprese a cui sono conferite attività preesistenti alla data di presentazione della domanda, facenti capo all'imprenditore, ai soci e/o agli amministratori;
- d) domande di imprese formate da imprenditori che non hanno autonomia rispetto ad imprese facenti capo al loro coniuge, ai loro parenti in linea retta entro il secondo grado, ai loro fratelli e sorelle qualora le stesse imprese rappresentino i maggiori fornitori o clienti;
- e) domande di imprese che operano con contratti di affitto d'azienda o di ramo d'azienda la cui durata è inferiore ai 4 anni dalla data di costituzione dell'impresa;
- f) domande di imprese operanti nei settori esclusi dal Regolamento "de minimis" vigente.

Le suddette cause di inammissibilità sono riferite sia alle imprese costituite da meno di 180 giorni che alle persone fisiche (aspiranti imprenditori).

Inoltre non è ammessa la presentazione di domande da imprese agricole, comprese quelle finalizzate alla creazione di attività agrituristiche o di piccola ospitalità contadina così come definite dalla L. n. 63 del 16/03/2006 e dalla Legge regionale n. 2 del 23/02/2015.

11. SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI

Tenuto conto del fatto che il sostegno di cui all'articolo 19, paragrafo 1, lettera a), punto ii), del regolamento (UE) n. 1305/2013 ha carattere forfettario e viene erogato previa attuazione del piano aziendale e non come rimborso di specifici costi ammissibili, non è necessario definire i costi ammissibili.

12. CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ AL PREMIO

Per poter beneficiare del premio occorre avere predisposto un Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale. **La validazione del Business Plan da parte del Comitato tecnico regionale rappresenta un requisito indispensabile per la presentazione della domanda di contributo.**

Il piano aziendale descrive il progetto di sviluppo proposto per l'impresa oggetto di insediamento con sede operativa in area G.A.L. comprendente sia investimenti materiali che attività di crescita personale e professionale del/dei neo imprenditori.

Il Piano Aziendale, redatto sul modello dell'Allegato 2 al presente bando e ai sensi dell'art. 5 par. 1 b) del reg UE 807/2014, dovrà contenere i seguenti elementi:

- descrizione della situazione di partenza e tappe essenziali, compresi eventuali corsi di formazione e passate esperienze nell'ambito della attività che si intende avviare;
- descrizione degli obiettivi per lo sviluppo delle attività della nuova impresa e relativo cronoprogramma;
- organizzazione dell'impresa (localizzazione, forma giuridica, regime fiscale) e descrizione dei prodotti e servizi offerti;
- indicazione dei permessi necessari per attivare la nuova impresa;
- eventuale assunzione di personale (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381;
- **interventi minimi per l'avvio dell'attività:** il beneficiario dovrà indicare, tra gli investimenti individuati nel Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale, quelli ritenuti fondamentali per la nuova impresa nella fase di avvio. Per le imprese già costituite, il costo per la realizzazione del Business Plan da parte degli sportelli per la creazione d'impresa della Regione Piemonte potrà essere indicato tra gli investimenti previsti;
- previsione dei finanziamenti: il beneficiario dovrà specificare, tra le fonti di finanziamento individuate nel Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale (capitale sociale, debiti da finanziamenti e/o contributi), quelle che andranno effettivamente a coprire i costi per gli Interventi minimi indicati nel Piano Aziendale;
- previsione del fatturato: previsione del fatturato annuo realizzabile a seguito dell'effettuazione degli Interventi minimi indicati nel Piano Aziendale e dell'avvio dell'attività. A tal fine il beneficiario dovrà indicare quali servizi/prodotti verranno effettivamente erogati, con quale frequenza, a quale prezzo e quale sarà il fatturato annuo stimato;
- fatturato di pareggio (BEP) previsto sulla base dei servizi/prodotti effettivamente erogati;
- descrizione degli eventuali interventi previsti per il miglioramento della performance ambientale quali, ad esempio: strutture compatibili con l'ambiente o energeticamente più performanti, adozione di interventi per il risparmio energetico, possesso dei requisiti per l'ottenimento della certificazione ambientale;
- servizi e/o attività che vengono offerti ai turisti che fruiscono dei sentieri, dei percorsi e delle infrastrutture outdoor nell'area GAL;
- il collegamento dell'attività alle reti sul territorio per la costruzione, gestione e promozione dei prodotti turistici;
- servizi specifici destinati alle persone con disabilità/difficoltà.

Il Piano Aziendale dovrà anche indicare i servizi e/o le attività che vengono integrate con una offerta ai turisti, originando un fatturato da indicare nel Piano Aziendale. La domanda di sostegno ed il Piano Aziendale allegato saranno oggetto di valutazione da parte della Commissione di valutazione del GAL, al fine di appurarne la fattibilità e la sostenibilità economica e per procedere alla relativa attribuzione dei punteggi così come definiti al paragrafo 18 "Criteri di selezione per la valutazione delle domande". Sarà facoltà della Commissione richiedere al soggetto richiedente eventuali chiarimenti e integrazioni qualora ritenuti indispensabili ai fini dell'ammissibilità e della corretta attribuzione dei punteggi. All'atto dell'accertamento finale sulla domanda di saldo verrà effettuata la verifica della realizzazione degli Interventi minimi per l'avvio dell'attività dichiarati nel Piano Aziendale.

13. TERMINI PER INIZIO LAVORI E CONCLUSIONE INTERVENTO

Il premio è subordinato alla presentazione ed alla corretta realizzazione degli Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale la cui attuazione deve iniziare al massimo entro 9 (nove) mesi dalla data della comunicazione di concessione del premio. Farà fede la data di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio. Inoltre, se prevista dalla tipologia del progetto di nuova impresa presentato, l'avvio dell'attuazione del Piano Aziendale dovrà essere dimostrata anche presentando l'avvenuta richiesta delle autorizzazioni edilizie comunali, dei permessi ecc.

Entro 24 mesi dalla data della comunicazione di concessione del premio, il beneficiario dovrà aver concluso tutti gli Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale.

E' possibile richiedere massimo 1 (una) proroga per la conclusione degli Interventi minimi e per la relativa presentazione della domanda di saldo fino ad un massimo di 6 (sei) mesi, ai sensi del paragrafo 22 del presente bando.

Il G.A.L. si riserva di non approvare le proroghe.

14. TIPO DI AGEVOLAZIONE PREVISTA

La tipologia di intervento eroga un aiuto forfettario per cui non è direttamente collegabile ad operazioni o investimenti sostenuti dalla nuova impresa.

Il premio erogato in conto capitale è pari ad € 35000,00 € per impresa avviata.

Il premio verrà erogato in due rate, di cui la rata iniziale – l’acconto - è pari al 60% del totale da erogare ed una finale – il saldo - pari al rimanente 40%, previa verifica della corretta realizzazione di tutti gli Interventi minimi riportati nel Piano Aziendale e l'avvenuto avvio dell'attività di impresa, desunto dalla Visura Camerale.

La rata iniziale pari al 60% verrà erogata previa presentazione di idonea garanzia fideiussoria bancaria, ai sensi del paragrafo 19 del presente bando.

Il contributo è soggetto al rispetto del requisito “de minimis”, per il quale, nel caso di microimprese neocostituite, si richiede apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell’elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime “de minimis”, di cui al Reg UE 1407/2013 (Allegato 3 – Dichiarazione De minimis). Il Regolamento UE 1407/2013 relativo agli aiuti «de minimis» prevede che un’impresa unica possa ricevere nell’arco di tre anni da uno Stato membro, un massimale di contributo pari a 200 000 €. Per impresa unica si intende l’insieme delle imprese fra le quali esiste una delle relazioni previste dall’art. 2, comma 2, del predetto Regolamento “de minimis”.

ISTRUZIONI PER LA PRESENTAZIONE DI DOMANDE

RELATIVE ALLA PARTECIPAZIONE E ALL’ATTUAZIONE DEL BANDO

15. TIPOLOGIA DOMANDE NEL CORSO DELL’ITER DI PARTECIPAZIONE AL BANDO

L’iter che il beneficiario dovrà seguire per la partecipazione al Bando prevede che possano essere presentate le sottoelencate domande (alcune obbligatorie, altre facoltative), esclusivamente per via informatica mediante l’applicativo Sistema Piemonte. Condizioni, limiti e modalità verranno specificati nei paragrafi di riferimento.

- *domanda di sostegno iniziale (paragrafo 17),*
- *domanda di pagamento di acconto (paragrafo 19), di saldo (paragrafo 19),*
- *domanda di proroga (paragrafo 22),*
- *domanda di variante (paragrafo 23),*
- *domanda di rinuncia (paragrafo 25).*
- *comunicazioni di correzione errori palesi (paragrafo 25)*
- *comunicazione di situazioni di forza maggiore (paragrafo 25)*
- *comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni (paragrafo 25),*

16. CONDIZIONI GENERALI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Iscrizione all’anagrafe agricola

Prima di presentare domanda di sostegno il richiedente potenziale beneficiario cui è rivolto il bando deve **necessariamente procedere all’iscrizione all’Anagrafe Agricola unica** e alla costituzione del fascicolo aziendale presso un Centro di Assistenza Agricola (CAA).

Per quanto concerne il fascicolo aziendale si richiama la Determinazione Dirigenziale n°34-2016 del 26/02/2016 di Arpea, avente per oggetto l’approvazione del Manuale del fascicolo aziendale, e si raccomanda il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

Il fascicolo aziendale viene costituito contestualmente alla prima registrazione in anagrafe.

A tal fine le aziende agricole devono rivolgersi a un CAA che provvede ad aprire il fascicolo aziendale e ad iscrivere il beneficiario all’anagrafe agricola del Piemonte. I CAA sono accreditati dalla Regione Piemonte e svolgono il servizio in convenzione.

Gli indirizzi delle sedi territoriali dei CAA sono consultabili all’indirizzo:

<http://www.arpea.piemonte.it/site/organismi-deleg/recapiti/79-caa-centri-di-assistenza-agricola>

Gli altri richiedenti potenziali beneficiari possono rivolgersi direttamente alla Direzione Agricoltura della Regione Piemonte. La richiesta d’iscrizione all’anagrafe agricola del Piemonte può essere fatta:

- utilizzando il servizio on-line “Anagrafe”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”, a cui si accede con la [CNS](http://www.cns.gov.it) o con username e password, acquisite mediante “registrazione light” al portale www.sistemapiemonte.it (le stesse credenziali utilizzate per accedere al servizio “PSR 2014-2020”);
- utilizzando l’apposita modulistica, pubblicata sul sito istituzionale della Regione Piemonte, nell’area tematica “Agricoltura e sviluppo rurale”, nella sezione modulistica (http://www.regione.piemonte.it/agri/siap/mod_iscr_anagrafe.htm); i moduli compilati, sottoscritti ed accompagnati dalla copia di un documento d’identità in corso di validità devono essere inviati alla e-mail: servizi.siap@regione.piemonte.it.

L’iscrizione all’Anagrafe agricola del Piemonte, fatta presso la Direzione Agricoltura della Regione Piemonte comporta l’apertura di un fascicolo aziendale, ai sensi del D. Lgs. n. 173/98 e del DPR n. 503/99.

Il fascicolo aziendale contiene tutti i documenti comprovanti le informazioni anagrafiche e di consistenza aziendale registrate in anagrafe. Nel fascicolo aziendale possono essere archiviate le domande di sostegno, qualora stampate e sottoscritte.

Nel caso il richiedente sia già iscritto in anagrafe, **il fascicolo aziendale deve essere aggiornato almeno alla data del 31 dicembre dell’anno precedente la data di presentazione della domanda**. Le modalità per richiedere l’aggiornamento del fascicolo aziendale sono identiche a quelle per richiedere l’iscrizione in Anagrafe.

L’iscrizione all’Anagrafe o l’aggiornamento del fascicolo qui sopra descritte sono condizioni necessarie per la presentazione delle domande di sostegno; in caso contrario, non sarà possibile, neppure aprire la procedura di presentazione della domanda.

Si consiglia di effettuare la registrazione / aggiornamento e validazione almeno 15 giorni lavorativi prima della scadenza della domanda di sostegno in quanto la procedura richiede tempi tecnici di attivazione.

Le domande devono essere veritiere, complete e consapevoli

La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

I dati e le dichiarazioni contenuti e sottoscritti dagli interessati nelle domande devono essere veritieri ed hanno valore di dichiarazioni sostitutive di atto di certificazione e di atto di notorietà rilasciate ai sensi del "Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione Amministrativa" (D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000). Se nel corso dei controlli effettuati ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, sono rilevate delle irregolarità o delle omissioni, rilevabili d’ufficio non costituenti falsità, il Responsabile del Procedimento dà notizia all’interessato di tale irregolarità. In mancanza di regolarizzazione o di completamento della dichiarazione, il procedimento non ha seguito.

Qualora nel corso dei controlli delle dichiarazioni sostitutive emerga la non veridicità del loro contenuto, oltre alla segnalazione all’autorità giudiziaria, il richiedente, fermo restando quanto disposto dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera e si procederà al recupero delle somme indebitamente percepite (articolo 75 - Decadenza dai benefici).

Ai sensi dell’art. 73 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le stazioni appaltanti e i loro dipendenti, salvi i casi di dolo o colpa grave, sono esenti da ogni responsabilità per gli atti emanati, quando l’emanazione sia conseguenza di false dichiarazioni o di documenti falsi o contenenti dati non più rispondenti a verità, prodotti dall’interessato o da terzi.

Le domande infatti devono contenere *tutti gli elementi ritenuti necessari per la verificabilità della misura ed essere inserite in un sistema di controllo che garantisca in modo sufficiente l’accertamento del rispetto dei criteri di ammissibilità, ed in seguito, degli impegni* (art. 62 del reg. CE n. 1305/2013).

Sottoscrivendo la domanda, il richiedente dichiara, inoltre, di essere consapevole che tale presentazione costituisce per il GAL Mongioie (Ente delegato competente), per la Regione e per ARPEA, autorizzazione al trattamento per fini istituzionali dei dati personali e degli eventuali dati sensibili in essa contenuti o acquisiti nel corso dell’istruttoria.

17. COME COMPILARE E PRESENTARE LE DOMANDE DI SOSTEGNO

Gestione informatica delle domande di sostegno

Le domande di sostegno devono essere predisposte ed inviate esclusivamente attraverso il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul portale www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura”. I documenti digitali così formati e trasmessi telematicamente sono immediatamente ricevuti dall’ufficio competente; non è necessario quindi inviare una copia su carta della domanda, fatto salvo quanto diversamente previsto nel Bando relativamente agli elaborati progettuali e grafici, disegni, planimetrie ecc, per fini operativi.

I soggetti iscritti all’Anagrafe Agricola Unica del Piemonte possono compilare e presentare la domanda utilizzando le seguenti modalità:

- ✓ il legale rappresentante può operare in proprio, utilizzando il servizio “PSR 2014-2020”, pubblicato sul sito www.sistemapiemonte.it, nella sezione “Agricoltura” a cui accede con la CNS o con le credenziali di accesso acquisite mediante registrazione al portale www.sistemapiemonte.it (registrazione light). Al momento della trasmissione, la domanda viene sottoscritta con firma elettronica semplice, ai sensi della L.R. n.3/2015, è perfetta giuridicamente quindi non deve essere stampata. Il legale rappresentante può essere sostituito da un'altra persona con potere di firma. In tal caso il soggetto deve essere registrato in anagrafe, tra i soggetti collegati all'azienda/ente. Il legale rappresentante può altresì individuare un “operatore delegato” o un “funzionario delegato” che può operare sui servizi on-line in nome e per conto del legale rappresentante, senza potere di firma. In questo caso la domanda potrà essere trasmessa solo dal legale rappresentante. Anche in questo caso il delegato deve essere registrato in anagrafe tra i soggetti collegati;
- ✓ tramite l'ufficio CAA che ha effettuato l'iscrizione in Anagrafe e presso cui è stato costituito il fascicolo aziendale. Tuttavia, tale opzione potrebbe non essere gratuita. La domanda preparata dal CAA può essere sottoscritta con firma grafometrica, in tal caso il documento digitale è perfetto giuridicamente e non deve essere stampato. In alternativa la domanda può essere stampata e firmata in modo tradizionale. In tal caso la domanda deve essere depositata nel fascicolo aziendale presso il CAA. Chi si rivolge ad un CAA non deve richiedere alcuna abilitazione ad operare sulle procedure di compilazione. Il richiedente che presenta domanda avvalendosi di un CAA, può in qualsiasi momento prendere visione della propria domanda o mediante il CAA medesimo o mediante le proprie credenziali di accesso ai sistemi informativi.

Il servizio on-line “PSR 2014-2020” è lo strumento per conoscere lo stato di avanzamento delle pratiche presentate, consultare i documenti legati al procedimento e presentare le comunicazioni successive alla domanda di sostegno.

La domanda si intende presentata con l'avvenuta assegnazione del numero identificativo generato dal sistema informatico, corredato dalla data e ora di trasmissione.

Contenuto della domanda telematica di sostegno e documentazione da presentare

La domanda di sostegno deve essere compilata in tutte le sue parti e comprensiva degli allegati sotto riportati, **pena la non ricevibilità**. Il sistema provvederà ad effettuare i controlli ed evidenziare le eventuali carenze, fermo restando che il controllo effettuato non riguarda il contenuto degli allegati, ma solamente la loro presenza. Si suggerisce dunque di prestare particolare attenzione ai documenti allegati, a rischio di rigetto della domanda stessa.

Alla domanda di sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale (formato pdf);
- b) Piano Aziendale redatto sul modello dell'Allegato 2 al presente bando (formato doc e pdf);
- c) dichiarazioni de minimis - Allegato 3;
- d) eventuale documentazione comprovante il possesso di titoli di studio/attestati specifici aggiuntivi rispetto ai requisiti minimi previsti per l'esercizio della professione;
- e) eventuale documentazione comprovante che i beneficiari sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti in liste di mobilità, oppure, nel caso di società neocostituite, nelle quali più del 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) sono in condizione di disoccupazione da più di un anno e/o iscritti in liste di mobilità;
- f) eventuale documentazione fotografica qualora ritenuta utile;
- g) ogni altra documentazione ritenuta utile a definire in modo migliore gli obiettivi e/o le caratteristiche dell'intervento proposto.

Si ricorda che **tutta la documentazione di cui sopra** dovrà essere trasmessa in formato elettronico per via telematica secondo le modalità richieste dall'applicativo informatico (upload di file con dimensione non superiore a 20 MB).

Impegni

Quando si firma la domanda di sostegno si sottoscrivono anche gli impegni che è necessario rispettare per ottenere il premio.

Gli impegni sottoscritti hanno diversa importanza per il raggiungimento degli obiettivi dell'operazione; gli impegni si distinguono quindi in essenziali e accessori:

- sono essenziali gli impegni che, se non osservati, non permettono di raggiungere gli obiettivi dell'operazione che si vuole realizzare;
- sono accessori gli impegni che, se non osservati, consentono di raggiungere l'obiettivo ma in modo solo parziale.

Il mancato rispetto degli impegni essenziali comporta la decadenza totale dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati. Il mancato rispetto degli impegni accessori comporta la decadenza parziale dal premio e la restituzione delle eventuali somme percepite, maggiorate degli interessi maturati.

L'entità della riduzione del contributo sarà definita dalle deliberazioni e determinazioni di applicazione del DM del Reg. 640/14, art. 35 ed applicata secondo le modalità previste nel Manuale delle procedure, dei controlli e delle sanzioni, approvato dall'OPR. I GAL applicheranno le determinazioni regionali per le operazioni previste sul PSR, mentre per le operazioni esclusive del loro PSL dovranno concordare con l'Autorità di Gestione le modalità di applicazione.

Il beneficiario dovrà consentire al GAL, ai fini del monitoraggio degli interventi e per verificarne lo stato di attuazione e la capacità di perseguirne gli obiettivi, di effettuare dei sopralluoghi nel corso dell'esecuzione dei lavori, con la possibilità di accedere, insieme a tecnici autorizzati dal GAL, ai cantieri e alla documentazione.

Impegni essenziali. Sono impegni essenziali:

- ✓ solo per le nuove imprese: l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio entro 9 mesi dalla data della comunicazione di concessione del premio;
- ✓ solo per le imprese di recente costituzione: l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio non dovrà essere superiore a 180 giorni dalla data di presentazione della domanda di sostegno;
- ✓ proseguire l'attività prevista dal Piano Aziendale per almeno 36 sei mesi dalla data di erogazione del saldo del premio;
- ✓ mantenere tutti gli impegni stabiliti dal bando, rispettare tutte le prescrizioni e garantire la realizzazione degli impegni, rispettare i requisiti di ammissibilità e/o punteggio;
- ✓ consentire l'accesso agli Enti competenti, in ogni momento e senza restrizioni, agli impianti e alle sedi dell'azienda del richiedente/legale rappresentante beneficiario per svolgere le attività di ispezione, le verifiche ed i controlli previsti, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli previsti, ai sensi dei Reg. (UE) 1305/2013 e 1306/2013 e relativi Atti delegati e Regolamenti di attuazione e DPR 445/2000 e s.m.i. Ai sensi dell'art. 59 del Reg. UE 1306 del 2013, la domanda o le domande in oggetto sono respinte qualora un controllo in loco non possa essere effettuato per cause imputabili al beneficiario o a chi ne fa le veci;
- ✓ realizzare e concludere gli interventi minimi indicati nel Piano Aziendale entro la data prevista dal paragrafo 13 "Termini per l'inizio lavori e per la conclusione dell'intervento", fatte salve le eventuali proroghe autorizzate;
- ✓ presentare la domanda di pagamento del saldo entro i termini previsti al paragrafo 19 "Presentazione delle domande di pagamento";
- ✓ mantenere l'insussistenza di cause di inammissibilità indicate al paragrafo 10 del presente bando.

Impegni accessori. Sono impegni accessori:

- ✓ il rispetto di tutte le azioni di informazione e comunicazione (es. sito web, poster, targhe, cartelloni) in base a quanto previsto dal bando e dalla normativa comunitaria.

18. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO

Responsabile procedimento e Responsabile del trattamento dei dati

Ai sensi della legge 241/1990 e s.m.i. e della legge regionale 14/2014 il Responsabile del Procedimento, connesso al presente bando è il direttore del G.A.L., dottor Giampietro Rubino.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e del DPGR n. 5 del 1 febbraio 2010 il Titolare del trattamento dei dati è il G.A.L. Mongioie s.c. a r.l. Il Responsabile del trattamento dei dati è il legale rappresentante del G.A.L.

Procedure generali di istruttoria

La valutazione delle domande di sostegno si articola nelle fasi:

- di ammissibilità,
- di approvazione delle graduatorie,
- di ammissione a finanziamento della domanda di sostegno.

Ammissibilità delle domande

L'avvio del procedimento avverrà tramite comunicazione telematica.

Tale fase comprende:

- la verifica del rispetto della modalità di trasmissione della domanda e la relativa completezza di compilazione, contenuti ed allegati;
- la verifica dell'ammissibilità del beneficiario;
- la verifica delle condizioni di ammissibilità, degli impegni e degli altri obblighi;
- la verifica della congruità e sostenibilità tecnico economica degli interventi minimi previsti dal Piano Aziendale e della documentazione allegata, con riferimento alle finalità, alle condizioni ed ai limiti definiti nelle presenti disposizioni.

Valutazione delle domande sulla base dei criteri di valutazione

I criteri di valutazione per l'attribuzione del punteggio al fine della predisposizione della graduatoria sono i seguenti:

Principio di selezione	Criterio di selezione	Specifiche (eventuali note, esclusioni, formule di calcolo inerenti il criterio)	Punteggio massimo attribuibile al criterio
a) CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE	1) Competenze del beneficiario in relazione alle attività proposte	Il beneficiario può vantare una precedente esperienza (comprovata da curriculum) in relazione all'attività che intende avviare, nel l'ambito di un rapporto di lavoro dipendente e/o di impegni o azioni sostenute a titolo volontaristico: SI: 3 punti NO: 0 punti	Max 3 PUNTI
	2) Domande presentate da soggetti che hanno ultimato un percorso di studio da meno di cinque anni	L'intervento è proposto da imprese/società il cui titolare/legale rappresentante / soci sia/siano in possesso di un titolo di studio conseguito da meno di cinque anni: - università: 6 punti - scuola media superiore: 4 punti	Max 6 PUNTI
	3) Domande presentate da soggetti disoccupati/inoccupati	5 punti per domande presentate da: - beneficiari in condizione di disoccupazione da più di un anno <u>oppure</u> - da società neo costituite nelle quali oltre il 50% dei soci (del capitale sociale detenuto nel caso di società di capitali) in condizione di disoccupazione da più di un anno	Max 5 PUNTI
	4) Certificazione ambientale	La nuova impresa si insedia in un Comune dotato di certificazione a valenza ambientale (ISO 14000, EMAS, ECOLABEL) SI: 5 punti NO: 0 punti	Max 5 PUNTI
	5) Impresa localizzata/che intende localizzarsi in aree marginali	6 punti per investimenti localizzati in area D 4 punti per investimenti localizzati in area C2 3 punti per investimenti localizzati in area C1	Max 6 PUNTI
b) QUALITA' DEL PROGETTO DI IMPRESA/PIANO AZIENDALE	1 Grado di coerenza del progetto con il PSL	Il progetto contribuisce al Conseguimento: - del solo obiettivo di ambito: 4 punti - dell'obiettivo di ambito e dell'obiettivo prioritario: 7 punti - dell'obiettivo di ambito e di almeno 1	Max 10 PUNTI

		degli obiettivi trasversali: 10 punti Gli obiettivi del PSL cui fare riferimento sono evidenziati al precedente paragrafo 4 – sezione “obiettivi del PSL”	
	2. Grado di innovazione Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell’analisi del territorio GAL e/o propone pratiche innovative rispetto allo stato dell’arte in atto in area GAL	<u>2a. Confronto con il territorio del Comune in cui si localizza l’impresa.</u> La nuova impresa: - attiva un servizio ad oggi non presente sul territorio del comune in cui si localizza: 8 punti; - prevede l’erogazione di un servizio caratterizzato da significative innovazioni di prodotto o di processo rispetto a servizi analoghi già esistenti sul territorio del Comune in cui si localizza: 4 punti. <u>2b. Confronto con l’area GAL.</u> La nuova impresa prevede l’erogazione di un servizio caratterizzato da significative innovazioni di prodotto o di processo rispetto a servizi analoghi già esistenti sul territorio del GAL: 4 punti	Max 8 PUNTI
	3) Servizi destinati ad accrescere la fruibilità e l’accessibilità turistica del GAL	Il piano aziendale prevede l’offerta di specifici servizi destinati a: - persone con disabilità / difficoltà fisica / mentale: 5 punti - famiglie con bambini: 5 punti	Max 5 PUNTI
	4) Servizi di trasporto del turista	Il piano aziendale prevede servizi che propongono soluzioni per attivare/migliorare i trasferimenti dei turisti a favore dell’area GAL SI: 6 punti NO: 0 punti	Max 6 PUNTI
	5) Impatto ambientale. Il piano aziendale prevede: a) interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica b) creazione di servizi turistici a basso impatto ambientale	2 punti per interventi che adottano sistemi di bioedilizia 4 punti per interventi che non prevedono consumo di suolo 4 punti per interventi che migliorano l’efficienza energetica degli edifici aziendali o connessi al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione (solo per interventi che comportano un risparmio energetico maggiore o uguale al 25% rispetto alla situazione di partenza) 4 punti per interventi che determinano risparmio idrico 4 punti per interventi connessi alla prevenzione dell’inquinamento (trattamento acque reflue) 3 punti per interventi che favoriscano l’utilizzo e il reimpiego di scarti della produzione principale per la realizzazione di nuove linea di prodotto	Max 9 PUNTI

	6) Tipologia degli investimenti Almeno il 50% degli investimenti previsti dal piano aziendale sono costituiti da macchinari, attrezzature, arredi... o comunque da investimenti materiali	SI: 5 punti NO: 0 punti	Max 5 PUNTI
	7) Creazione di nuova occupazione (oltre al titolare/soci dell'impresa)	Punteggio assegnato per un Piano aziendale che prevede un incremento dell'occupazione attraverso l'assunzione: - per almeno 0,5 ULA: 3 punti - per almeno 1 ULA: 6 punti - di lavoratori con disabilità e di lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'articolo 2, numeri 3) e 4), del Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014, di persone svantaggiate di cui all'articolo 4 della legge 8 novembre 1991, n. 381, e successive modificazioni, di minori in età lavorativa inseriti in progetti di riabilitazione e sostegno sociale": 3 punti	Assunzione per almeno 0,5 ULA: 3 punti Assunzione per almeno 1 ULA: 6 punti Assunzione di almeno n. 1 lavoratore con disabilità o di n. 1 lavoratore svantaggiato: 3 punti Max 12 PUNTI
	8) Grado di innovazione Il progetto risponde in modo innovativo ai fabbisogni evidenziati nell'analisi del territorio GAL e le pratiche proposte propongono nuove modalità di decisione e di azione coerenti con la strategia	Rispetto allo stato dell'arte presente sul territorio del GAL, l'intervento proposto dalla nuova impresa introduce: - INNOVAZIONE DI PRODOTTO NO 0 punti SI 8 punti - INNOVAZIONE DI PROCESSO/SOCIALE NO 0 punti SI 8 punti	Max 8 PUNTI
	9) Livello di integrazione con altre iniziative già realizzate/in programma Il progetto si configura come un completamento / integrazione con altre iniziative già realizzate o in corso di realizzazione sul territorio.	<u>a) Connessione con la pianificazione 7.5.1</u> La nuova impresa attiva servizi funzionali alla fruizione degli itinerari/infrastrutture realizzati a valere sulla misura 7.5.1 e/o sulla misura 227 e/o 323 2b del PSL 2007 - 2013 SI: 8 punti NO: 0 punti <u>b) Connessione con altri beni / itinerari turistici presenti in area GAL</u> La nuova impresa attiva servizi funzionali alla fruizione di altri beni / itinerari turistici presenti in area GAL: SI: 7 punti NO: 0 punti c) Connessione con ambiti progettuali strategici del PSL del GAL: SI: 5 punti NO: 0 punti	Max 12 PUNTI
	TOTALE		100 PUNTI

Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Non saranno ammesse al premio le domande che non raggiungono il punteggio minimo di 30 punti.

La valutazione comprende:

- la verifica del raggiungimento del punteggio minimo,
- l'attribuzione dei punteggi sulla base dei singoli criteri,
- l'attribuzione del punteggio complessivo.

In caso di parità di punteggio sarà data priorità alla domanda secondo la data e l'orario di presentazione della domanda di sostegno.

Si precisa che i requisiti per l'attribuzione dei punteggi attribuiti sulla base del Piano Aziendale dovranno essere mantenuti fino all'erogazione del saldo del premio. In fase di istruttoria della domanda di saldo del premio, saranno verificati i requisiti che hanno determinato l'assegnazione dei punteggi; nel caso in cui uno o più requisiti non fossero stati mantenuti, verrà ricalcolato il punteggio complessivo, che potrà determinare la revoca del premio concesso nel caso il Piano Aziendale non raggiunga la soglia minima di 30 punti.

A conclusione della verifica di ammissibilità e della valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione, la Commissione di valutazione redige un verbale contenente, per ciascuna domanda di sostegno, la proposta di esito:

- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo,
- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo.

L'esito della fase di ammissibilità, a cura del Responsabile del procedimento, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

Il Responsabile del procedimento, come previsto dall'articolo 10 bis della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014, n. 14, prima della formale adozione di un *provvedimento negativo* comunica all'interessato i motivi che ostano all'accoglimento della domanda.

Entro il termine di *dieci giorni consecutivi dal ricevimento della comunicazione*, l'interessato ha diritto di presentare per iscritto le proprie osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

La comunicazione di cui sopra *interrompe i termini per concludere il procedimento*, che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine di 10 giorni sopra indicato.

Dell'eventuale mancato accoglimento delle osservazioni dell'interessato è data ragione nella motivazione del provvedimento finale.

Formazione della graduatoria

A seguito della conclusione della fase precedente verrà stilata la graduatoria definitiva, stabilendo pertanto **tre** gruppi di domande

- a) domande **ammesse e finanziabili** con punteggio pari o superiore al punteggio minimo. Per queste domande verrà indicato il punteggio definitivo assegnato,
- b) domande **ammesse ma non finanziabili** per carenza di risorse.
- c) domande **escluse** per mancanza di requisiti di ammissibilità, quindi domande respinte, non ammesse e archiviate.

La graduatoria definitiva dopo essere stata sottoposta all'approvazione del Consiglio d'amministrazione del GAL, verrà pubblicata sul sito del GAL www.galmongioie.it

Dell'esito della graduatoria, verrà data comunicazione ai beneficiari a mezzo PEC; i soggetti rientranti in graduatoria saranno informati dell'importo del contributo assegnato e del termine entro il quale dovranno comunicare l'accettazione del contributo. L'omessa trasmissione della comunicazione di accettazione nelle forme e nei termini sopra indicati, potrà comportare, a insindacabile giudizio del Consiglio di Amministrazione del GAL, la revoca del contributo.

Ammissione delle domande

A seguito del ricevimento della esplicita accettazione del contributo, il GAL completa l'istruttoria di ammissione delle domande, predisponendo per ognuna un verbale contenente la proposta di esito:

- negativo indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- positivo indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo.

I verbali di istruttoria costituiscono la base per i provvedimenti di:

- rigetto delle domande di sostegno con motivazione dell'archiviazione stessa;
- approvazione del progetto e la concessione del premio (premio concesso, termine per la conclusione del Piano Aziendale, eventuali prescrizioni che l'impresa è tenuta ad osservare).

Il provvedimento con gli esiti di istruttoria, a cura del Responsabile, è comunicato al beneficiario mediante comunicazione telematica.

Conclusioni della procedura di istruttoria.

La procedura si conclude entro 60 giorni dall'avvio del procedimento, fatte salve le sospensioni previste dal presente Bando.

Qualora le risorse disponibili non siano sufficienti a finanziare, nella sua globalità, l'ultimo progetto inserito in graduatoria utile, il GAL potrà valutare di concedere il Premio in funzione delle risorse ancora disponibili, previo accordo con il proponente.

19. PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO

Domanda di acconto

Il beneficiario può richiedere l'erogazione di un acconto pari al massimo del 60% dell'importo del contributo concesso a fronte dell'accensione di idonea garanzia fidejussoria bancaria, di importo corrispondente al 100% dell'importo richiesto in acconto.

Il pagamento è disposto da ARPEA, sulla base degli elenchi di liquidazione predisposti dal GAL in convenzione con ARPEA stessa.

La fidejussione/garanzia bancaria verrà svincolata a seguito di accoglimento ed esito positivo della domanda di saldo e comunque su autorizzazione di ARPEA: dovrà pertanto avere efficacia fino a tale scadenza.

Alla domanda di pagamento dell'acconto, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. garanzia bancaria a favore di ARPEA resa nel seguente modo: polizza fidejussoria bancaria, contratta con un istituto di credito, secondo il modello pubblicato sul sito di Arpea che dovrà avere efficacia fino a quando non sia rilasciata apposita autorizzazione allo svincolo da parte di ARPEA;
2. certificato di iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio.

Domanda di saldo

La domanda di saldo deve essere presentata entro 24 mesi dalla data di comunicazione di concessione del premio: tale data corrisponde alla conclusione degli Interventi minimi previsti nel Piano Aziendale. Può essere richiesta al massimo 1 (una) proroga, adeguatamente motivata, per massimo mesi 6 (sei) (vedi paragrafo 23).

La domanda di pagamento del saldo del premio deve essere presentata mediante il portale SIAP e nelle medesime modalità delle precedenti domande.

La richiesta di saldo presentata oltre i termini, in assenza di richiesta di proroga, non è ricevibile e determina la revoca del premio concesso con l'**eventuale restituzione delle somme già percepite per acconto maggiorate degli interessi legali**. Il pagamento è disposto da ARPEA che si avvale, per l'istruttoria delle domande di pagamento, del GAL, in forza dell'apposita convenzione stipulata ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento (UE) n. 1306/2013.

Alla domanda di pagamento di saldo, presentata esclusivamente per via telematica tramite la compilazione della domanda informatizzata presente in SIAP, il beneficiario deve allegare la seguente documentazione:

1. relazione finale inerente la realizzazione degli Interventi minimi previsti dal Piano Aziendale approvato dal GAL (formato pdf);
2. documentazione attestante l'avvenuta assunzione di personale se pertinente (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della legge 8 novembre 1991 n. 381.in formato pdf);
3. visura camerale dalla quale si desume la data di iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio che deve essere avvenuto entro i 9 mesi dalla data di comunicazione del GAL di concessione del premio.

20. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PAGAMENTO DI SALDO

L'istruttore delle domande di pagamento procede ai seguenti controlli amministrativi:

- a) verifica della **conformità dell'operazione** con quanto ammesso al sostegno, compresi il mantenimento degli impegni e il rispetto dei criteri di selezione;
- b) **visita sul luogo (collaudo)** per verificare la realizzazione degli Interventi minimi previsti nel Piano Aziendale, valutando la conformità al progetto ammesso a finanziamento.

A conclusione dell'istruttoria, l'istruttore delle domande di pagamento redige un verbale di istruttoria contenente la proposta di esito (prendendo atto dell'eventuale verbale di visita sul luogo):

- **negativo** indicando le motivazioni per le quali l'istruttoria ha determinato tale esito negativo;
- **positivo** indicando gli elementi che hanno determinato l'esito positivo: il mantenimento del punteggio definitivo assegnato o posizione in graduatoria, etc;
- **parzialmente positivo**: nel caso di riduzione del punteggio attribuito.

In caso di **esito negativo o parzialmente positivo** viene informato il beneficiario che, entro 10 giorni (consecutivi), a partire dal giorno successivo alla data di ricezione, può presentare per iscritto le osservazioni corredate da eventuali documenti come previsto dalle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dall'articolo 17 della legge regionale 14 ottobre 2014 (partecipazione al procedimento istruttorio).

Di queste osservazioni è dato conto nel verbale di istruttoria che deve spiegare il motivo del loro accoglimento o della loro non accettazione. Dell'esito di tale esame è data la prevista comunicazione a coloro che hanno presentato osservazioni.

In conformità con le procedure previste dalle disposizioni su procedimento amministrativo, il Funzionario di grado superiore acquisisce i verbali delle domande di pagamento di saldo istruite, inserendoli in un elenco di liquidazione che viene sottoposto ad approvazione o ratifica del CdA del GAL.

A seguito di approvazione/ratifica gli elenchi vengono trasmessi ad ARPEA tramite il portale SIAP.

Se la domanda rientra nel campione del 5% della spesa pagata annualmente, l'operazione connessa sarà sottoposta a controllo in loco per la verifica:

- a) dell'attuazione dell'operazione in conformità delle norme applicabili
- b) di tutti i criteri di ammissibilità
- c) degli impegni e degli altri obblighi relativi alle condizioni per la concessione del sostegno che è possibile controllare al momento della visita
- d) dell'esattezza dei dati dichiarati dal beneficiario (raffrontandoli con i documenti giustificativi), compresa l'esistenza di documenti, contabili o di altro tipo, a corredo delle domande di pagamento presentate dal beneficiario e, se necessario, un controllo sull'esattezza dei dati contenuti nella domanda di pagamento sulla base dei dati o dei documenti commerciali tenuti da terzi.

Il controllo in loco sarà svolto da Arpea. I controlli in loco possono essere preceduti da un preavviso che non può essere superiore a 14 giorni.

21. CONTROLLI SUL MANTENIMENTO DELL' IMPEGNO E EX POST

Successivamente all'erogazione del saldo, il GAL effettuerà il dovuto controllo relativo al mantenimento dell'attività di impresa per i successivi 36 mesi dalla data dell'erogazione del saldo stesso. Se nel corso del controllo il GAL riscontrasse la cessazione dell'attività, l'intero importo del Premio, maggiorato degli interessi maturati, dovrà essere restituito dal beneficiario.

Successivamente all'erogazione del saldo, l'investimento finanziato può essere soggetto ad un controllo ex post svolto da ARPEA, per la verifica della sussistenza delle condizioni per le quali è stato finanziato, nello specifico il mantenimento dell'attività di impresa per i successivi 36 mesi dalla data dell'erogazione del saldo stesso. Se nel corso del controllo ARPEA riscontrasse la cessazione dell'attività, l'intero importo del Premio, maggiorato degli interessi maturati, dovrà essere restituito dal beneficiario. Il controllo ex-post sarà svolto da ARPEA.

22. PROROGHE

Il beneficiario, per la realizzazione degli interventi minimi previsti dal Piano Aziendale, può richiedere massimo 1 (una) proroga per un periodo massimo di 6 (sei) mesi a decorrere dal giorno successivo alla scadenza per la realizzazione del Piano Aziendale definito dal presente Bando.

In ogni caso, a suo insindacabile giudizio, il GAL si riserva di non approvare la richiesta di proroga.

Potranno essere valutate eccezioni esclusivamente in considerazione delle condizioni pedo-climatiche particolarmente sfavorevoli. La proroga può essere concessa solamente in presenza di motivazioni oggettive e non imputabili alla volontà del beneficiario.

La **richiesta di proroga** deve essere presentata all'Ente istruttore almeno 60 giorni prima della scadenza del termine per la realizzazione del Piano Aziendale, esclusivamente tramite il portale SIAP: non saranno accettate richieste di proroga trasmesse in modalità diversa. L'Istruttore istruisce la richiesta di proroga e formula una proposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Consiglio di Amministrazione del GAL può concedere o non concedere la proroga comunicando, in entrambi i casi e con nota scritta, la decisione al beneficiario.

La richiesta di proroga sospende il termine di scadenza per la realizzazione del Piano Aziendale, fino all'emanazione del provvedimento di concessione o meno da parte del GAL il quale individuerà la nuova scadenza.

23. VARIANTI

Definizione di variante

Sono considerate varianti i cambiamenti del Piano Aziendale, anche con modifica degli Interventi minimi contenuti nel Piano Aziendale allegato alla domanda di sostegno e/o inserimento di nuove voci, a condizione che *non comportino modifiche agli obiettivi e ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile* e che sia garantito il mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'approvazione del progetto in base ai criteri di selezione.

Presentazione della domanda di variante

La domanda di variante può essere presentata unicamente con riferimento alle domande istruite e finanziate.

Il beneficiario può presentare al massimo 1 (una) richiesta di variante (entro i 24 mesi previsti per realizzare il Piano Aziendale, ai sensi del paragrafo 23). Il beneficiario deve inoltrare, tramite SIAP al GAL, un'apposita domanda di variante corredata da:

- relazione tecnica con le motivazioni delle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato;
- eventuale documentazione già allegata alla domanda di sostegno, ma debitamente aggiornata in relazione alla variante richiesta;
- quadro di confronto chiaro ed esplicito, tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito della variante.

Le varianti devono essere preventivamente richieste; gli Interventi minimi realizzati senza la preventiva approvazione da parte del GAL, non sono ammissibili. Non sono ammissibili varianti in sanatoria.

Istruttoria della domanda di variante

La Commissione di valutazione delle domande di sostegno istruisce la domanda di variante.

La variante è autorizzata a condizione che:

- gli Interventi minimi proposti nella variante non alterino le finalità originarie del progetto;
- rispetti le caratteristiche tecniche degli interventi, le condizioni e i limiti indicati nelle presenti disposizioni attuative;
- non determini una diminuzione del punteggio attribuito che causi l'esclusione della domanda dalla graduatoria delle domande finanziate;

L'esito dell'istruttoria è sottoposta al Consiglio di Amministrazione del GAL. Il Responsabile del Procedimento comunica tempestivamente al beneficiario l'esito del procedimento.

Il beneficiario che esegua la variante preventivamente richiesta senza attendere l'autorizzazione del Responsabile del Procedimento si assume il rischio che la variante non sia autorizzata.

In caso di mancata autorizzazione della variante richiesta, rimane valido il Piano Aziendale finanziato inizialmente.

24. DECADENZA DAL PREMIO

La domanda ammessa a finanziamento decade totalmente a seguito di:

- perdita dei requisiti di ammissione;
- mancata conclusione del Piano Aziendale entro il termine fissato, fatte salve le possibilità di proroga;
- non veridicità delle dichiarazioni presentate;
- mancato rispetto degli impegni essenziali;
- esito negativo del controllo sul mantenimento dell'impegno inerente il mantenimento dell'attività nei successivi 36 mesi dalla data di erogazione a saldo del premio;
- esito negativo dell'eventuale controllo ex – post.

A seguito di mancato rispetto degli impegni accessori la domanda ammessa a finanziamento decade invece solo parzialmente. In tali casi i beneficiari sono tenuti alla restituzione dei contributi ricevuti e dei relativi interessi, fatta salva l'applicazione di ulteriori sanzioni che venissero disposte a livello regionale, nazionale o comunitario.

25. PARTECIPAZIONE DEL BENEFICIARIO ALL'ITER DELLA DOMANDA

Dopo aver presentato domanda, il beneficiario si può trovare di fronte a una serie di situazioni che richiedono di intervenire sulla domanda medesima: la domanda infatti può essere:

- ritirata (rinuncia o revoca);
- non ammessa; è possibile chiedere il riesame della domanda o ricorrere alle Autorità competenti;
- soggetta ad errori palesi, cause di forza maggiore, ecc.

Ritiro della domanda

In qualsiasi momento il beneficiario può rendersi conto che non è più in grado di portare avanti il Piano Aziendale per cui ha richiesto il sostegno. In tal caso può procedere con la rinuncia della domanda di sostegno direttamente dal SIAP, se la domanda stessa non è ancora stata ammessa al finanziamento. Diversamente, farà richiesta scritta di rinuncia al Responsabile del Procedimento, che procederà con la revoca direttamente sul SIAP.

Riesami/ricorsi

Nel caso di domanda non ammessa al finanziamento o di esito negativo di domande di pagamento (con revoca del sostegno), il beneficiario può richiedere all'ente istruttore il riesame della pratica ed eventualmente impugnare il provvedimento di rigetto di fronte all'autorità giudiziaria (Foro di Cuneo) con le modalità e tempistiche stabilite per legge.

Errori palesi e loro correzione

Nel caso in cui il beneficiario si sia reso conto di aver commesso un errore palese nella compilazione di qualsiasi domanda, può richiedere all'ente istruttore la correzione in qualsiasi momento purché non sia ancora stato informato dal GAL circa gli eventuali errori contenuti nella domanda né di un eventuale controllo in loco. Per la correzione dell'errore palese il beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri l'evidenza dell'errore e di aver agito in buona fede.

Cause di forza maggiore

Ai fini del sostegno, la "forza maggiore" e le "circostanze eccezionali" possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a. il decesso del beneficiario;
- b. l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c. una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d. l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

In tali casi, entro **15 giorni lavorativi** dalla data in cui il beneficiario (o il suo rappresentante) sia in condizione di farlo, deve essere comunicata per iscritto la causa di forza maggiore unitamente alla relativa documentazione probante.

Comunicazione di cessione di azienda con subentro degli impegni

Nel caso il beneficiario ceda totalmente o parzialmente la sua azienda ad un altro soggetto nel periodo intercorrente tra la presentazione della domanda di sostegno e il termine ultimo del periodo del rispetto degli impegni, a quest'ultimo è consentito il subentro purché sia in possesso dei requisiti di ammissibilità e dei requisiti di valutazione necessari al mantenimento nella graduatoria definitiva in posizione utile al finanziamento. Per qualsiasi motivo, e per ammettere la sussistenza della pratica anche dopo il passaggio, occorre verificare che le ragioni di cambio consentano comunque il mantenimento degli investimenti e degli impegni sottoscritti con la domanda di sostegno e per i quali si beneficia del contributo. Pertanto, il beneficiario iniziale presenterà domanda di voltura della pratica al GAL segnalando le generalità del nuovo beneficiario (che dovrà aver costituito idoneo fascicolo aziendale) e i motivi del cambio, mentre il nuovo beneficiario dovrà dichiarare la propria volontà a proseguire gli investimenti e a mantenere gli impegni correlati alla domanda.

Il GAL provvederà a verificare la sussistenza delle condizioni per la voltura della pratica, vale a dire:

- a) in caso di trasferimento parziale o totale dell'azienda ad altro soggetto (per cessione dell'azienda parziale o totale, affitto parziale o totale, ecc.), chi subentra nella proprietà o conduzione dell'azienda deve assumere l'impegno del cedente per la durata residua.
- b) possesso da parte del beneficiario che subentra dei requisiti, soggettivi e oggettivi, posseduti dal beneficiario originario.

Se il subentrante assume formalmente gli impegni, il beneficiario che ha ceduto parzialmente o totalmente l'azienda non è tenuto a restituire le somme già percepite e il subentrante diviene responsabile del rispetto dell'impegno per tutta la durata residua.

Per quanto riguarda la responsabilità a fronte d'irregolarità che fanno decadere totalmente o parzialmente la domanda con conseguenti recuperi di somme indebitamente erogate anche a valenza retroattiva, s'individuano le seguenti due situazioni:

- a) inadempienza imputabile al soggetto subentrante: il subentrante è tenuto a restituire il contributo già erogato, anche per il periodo già trascorso;
- b) inadempienza, rilevata dopo il cambio del beneficiario, imputabile al soggetto cedente: il cedente è tenuto a restituire il contributo erogato.

In caso di successiva rinuncia da parte del subentrante, rimarranno a suo carico tutti gli oneri conseguenti.

Qualora il beneficiario non possa continuare a rispettare gli impegni assunti in quanto la sua azienda risulta interessata da operazioni di ricomposizione fondiaria o da altri interventi pubblici di riassetto fondiario, gli impegni assunti dovranno essere adattati, per il periodo rimanente, alla nuova realtà aziendale. Se ciò non fosse possibile, l'impegno termina senza alcun recupero delle somme già erogate.

26. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ

Ai sensi del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14, per l'attuazione di operazioni cofinanziate che comportino investimenti da parte della UE, il beneficiario del contributo è tenuto ad informare il pubblico sul sostegno ottenuto dal FEASR rispettando gli obblighi informativi previsti. Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del sopra citato Reg. di esecuzione. Per ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità si rimanda a quanto descritto al seguente link: http://www.regione.piemonte.it/agri/psr2014_20/targhecartelli.htm

<http://www.regione.piemonte.it/europa2020/grafica.htm>.

Si precisa comunque che tutti i beneficiari di cui al presente bando, indipendentemente dall'importo del contributo ricevuto, dovranno ottemperare agli obblighi di informazione e pubblicità.

27. NORMATIVA

Le normative di riferimento possono essere ricavate dal PSL e dal PSR:

- Reg. (UE) 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;
- Reg. (UE) 1305/2013, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) in particolare l'art. 17, comma 1, lettere a), b), c) d); art. 45; art. 46;
- Reg. Delegato (UE) n. 807/2014, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014, recante modalità di applicazione del Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Reg. di esecuzione (UE) n. 809/2014 recante modalità di applicazione del Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità;
- Reg. Delegato (UE) n. 640/2014 per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- Reg. (UE) 651/2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato (art. 2 commi 3 e 4);
- Reg. (UE) 702/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali;
- Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione relativa alla definizione di microimprese, piccole e medie imprese;
- Decreto del Ministero delle attività produttive del 18/04/2005 (Adeguamento della disciplina comunitaria dei criteri di individuazione di piccole e medie imprese);

- L. n. 381/1991 Disciplina delle cooperative sociali (art 4);
- Programma di Sviluppo Rurale (PSR) 2014-2020 della Regione Piemonte, approvato con Decisione della Commissione Europea C(2015)7456 del 28 ottobre 2015 di cui si è preso atto con deliberazione della Giunta regionale n. 29-2396 del 09 novembre 2015;
- Piano di Sviluppo Locale (PSL) del G.A.L. Mongioie s.c a r.l. approvato con determinazione della Regione Piemonte n. 2987 del 27/10/2016;
- L. R. n. 54/1979 e s.m.i Disciplina dei complessi ricettivi all'aperto;
- L. R. n. 31/1985 e s.m.i Disciplina delle strutture ricettive extralberghiere;
- L. R. n. 14/1995 e s.m.i. Nuova classificazione delle aziende alberghiere;
- L. R. 34/1995 s.m.i tutela e valorizzazione dei locali storici;
- L. R. n. 18/1999 e s.m.i. Interventi regionali a sostegno dell'offerta turistica;
- L. R. n. 28/1999 e s.m.i. "Disciplina, sviluppo ed incentivazione del commercio in Piemonte, in attuazione del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 114";
- L.R. n. 4/2000 e s.m.i. "Interventi regionali per lo sviluppo, la rivitalizzazione e il miglioramento qualitativo di territori turistici";
- L. R. n. 38/2006 e s.m.i. Disciplina dell'esercizio dell'attività di somministrazione di alimenti e bevande;
- L. R. n. 1/2009 e s.m.i "Testo unico in materia di artigianato";
- L. R. n. 17/2013 e s.m.i. Disposizioni collegate alla manovra finanziaria per l'anno, art. 26 "Istituzione dell'albergo diffuso nei territori montani" attuazione con D.G.R. n. 74 - 7665 del 21.05;
- D.P.G.R. del 3 marzo 2008, n. 2/R Regolamento regionale recante: "Nuove norme per la disciplina della preparazione e somministrazione di alimenti e bevande, relativamente all'attività di bar, piccola ristorazione e ristorazione tradizionale;
- Legge regionale 11 luglio 2016, n. 14 "Nuove disposizioni in materia di organizzazione dell'attività di promozione, accoglienza e informazione turistica in Piemonte";
- Legge 6 dicembre 1991, n. 394, art. 7;
- Legge regionale n. 34 del 22 dicembre 2008 "Norme per la promozione dell'occupazione, della qualità, della sicurezza e regolarità del lavoro" articolo 42 "Misure a favore dell'autoimpiego e della creazione d'impresa" e s.m.i.;
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 "Rete rurale nazionale 2014-2020";
- Legge regionale 14 luglio 1988, n° 34 Modifiche ed integrazioni alle norme igienico-sanitarie delle strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere;
- L.R. n. 19 del 3 agosto 2015 Riordino del sistema di gestione delle aree protette regionali;
- Art. 2, nn. 3) e 4), del Reg. (UE) n. 651/2014 della Commissione (definizione di lavoratore con disabilità e lavoratore svantaggiato);
- Legge regionale 11/3/2015 n. 3 "Disposizioni in materia di semplificazione" (Cap II "Semplificazioni in materia di turismo").

28. DISPOSIZIONI FINALI

Presentando la domanda di contributo relativa al presente bando il beneficiario accetta integralmente le disposizioni contenute nel bando, nel modulo di domanda e nei relativi allegati, così come pubblicati e senza l'apporto di modifiche, impegnandosi al formale e sostanziale rispetto delle stesse.

Il GAL Mongioie si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, accertamenti per la verifica del rispetto degli impegni assunti dai beneficiari dei contributi.

Per quanto non contemplato nelle disposizioni del presente Bando Pubblico si rimanda alle normative comunitarie, statali e regionali in vigore, nonché al P.S.L. del GAL Mongioie, il cui testo è pubblicato sul sito internet del GAL.

29. PUBBLICAZIONE

Il presente Bando Pubblico sarà pubblicato sul sito internet del GAL Mongioie www.galmongioie.it e trasmesso via mail, per la pubblicazione sui rispettivi strumenti on line ed albi pretori, ai Comuni ed ai Soci del GAL Mongioie.

Mombasiglio, 17 novembre 2017

Responsabile del procedimento
dottor Giampietro Rubino
direttore GAL Mongioie



G.A.L. Mongioie

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE

“LE TERRE DEL MONGIOIE: IMPRESE IN RETE”

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

MISURA 19 SUPPORTO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

AMBITO TEMATICO: “TURISMO SOSTENIBILE”

AIUTI ALL’AVVIAMENTO DI ATTIVITA’ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITA’ NON AGRICOLE NELLE ZONE RURALI

BANDO PUBBLICO PER LA CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL TURISTA

MISURA	6
SOTTOMISURA	2
OPERAZIONE	1

ALLEGATO 1 – MODELLO DI BUSINESS PLAN DA PROGRAMMA MIP DELLA REGIONE PIEMONTE



fondo
sociale europeo

**POR FSE 2014-2020 - ASSE 1 OCCUPAZIONE
PRIORITÀ 8I, OB. SPECIFICO 1 AZIONE 2**

PROGRAMMA MIP – METTERSI IN PROPRIO BUSINESS PLAN

PROGETTO D'IMPRESA

AREA TERRITORIALE RIFERIMENTO

SOGGETTO ATTUATORE

ASPIRANTE IMPRENDITRICE/TORE (NOME COGNOME)

FIRMA _____

ASPIRANTE IMPRENDITRICE/TORE IN RAPPRESENTANZA DI GRUPPO – IMPRESA
COLLETTIVA (NOME COGNOME)

FIRMA _____

TUTOR (NOME COGNOME)

FIRMA _____

Luogo e data

DATA DI VALIDAZIONE DEL BUSINESS PLAN _____



REGIONE
PIEMONTE

per una crescita intelligente,
sostenibile ed inclusiva
www.regione.piemonte.it/europa2020

INIZIATIVA CO-FINANZIATA CON FSE

SOMMARIO

1. SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO

2. SEZIONE DESCRITTIVA

- 2.1 PRESENTAZIONE DELL'IDEA IMPRENDITORIALE**
- 2.2 PROFILO DELL'ASPIRANTE IMPRENDITORE/SOCI**
- 2.3 LA STRUTTURA DELL'IMPRESA**
- 2.4 DESCRIZIONE DEI PRODOTTI E SERVIZI OFFERTI E COMPATIBILITA' CON IL MERCATO DI RIFERIMENTO**
- 2.5 ANALISI DI MERCATO E PIANO DI MARKETING**

3. SEZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

- 3.1 PREVISIONE E ANALISI DEI RICAVI**
- 3.2 PREVISIONE E ANALISI DEI COSTI FISSI E VARIABILI**
- 3.3 PREVISIONE DEGLI INVESTIMENTI, FABBISOGNO FINANZIARIO E RISORSE NECESSARIE**
- 3.4 ANALISI EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO**

4. SINTESI ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE

- 4.1 CONTO ECONOMICO**
- 4.2 PIANO FINANZIARIO: SITUAZIONE FINANZIARIA PREVISIONALE AL TERMINE DEL PRIMO ANNO DI ESERCIZIO**
- 4.3 STATO PATRIMONIALE ATTIVO**
- 4.4 STATO PATRIMONIALE PASSIVO**

5. ALLEGATI

1. SCHEDA DI SINTESI DEL PROGETTO

Progetto d'impresa	
Attività Prevista	
Codice Ateco previsto	
Forma giuridica Prevista	
Titolare/soci	
Recapito telefonico	
Indirizzo e-mail	

SINTESI DEL PROGETTO IMPRENDITORIALE¹

Sintetica presentazione del progetto imprenditoriale, *executive summary*, di poche pagine (2 o 3) da cui emergono gli elementi salienti dell'iniziativa:

- a) Quale tipologia di attività si intende svolgere e quali sono le motivazioni alla base delle scelte del settore.
- b) Chi sono i realizzatori del progetto, le competenze e in quale forma giuridica si organizzano.
- c) A quali tipologie di clienti si rivolge e qual è la dimensione del mercato di riferimento.
- d) Struttura organizzativa dell'impresa.
- e) Fatturato e utile previsti, punto di pareggio e suo raggiungimento, eventuali indicatori di redditività.

¹ Sviluppare questa scheda dopo aver completato il piano d'impresa, sintetizzando lo stesso.

2. SEZIONE DESCRITTIVA DEL PROGETTO D'IMPRESA

2.1 Presentazione dell'idea imprenditoriale

Delineare l'idea imprenditoriale.

2.2 Profilo dell'aspirante imprenditore/soci

Dati identificativi: nome e cognome, età, residenza/domicilio e codice fiscale.

- a) Percorsi formativi
- b) Esperienze lavorative

Spiegare come si è arrivati alla scelta di avviare un'impresa e ad individuare il settore di intervento.

Occorre fare emergere:

- conoscenza ed esperienza nel settore (come dipendente, come lavoratore autonomo, esperienza extra lavorativa, ecc.)
- motivazioni alla base della scelta imprenditoriale (carattere intraprendente, spirito imprenditoriale, capacità organizzative, capacità di relazione, capacità di vendita, desiderio di lavoro indipendente, ricerca stabile di occupazione, ecc.)
- motivazioni della scelta del settore (esperienza, passione, hobby, studio, contatti, opportunità, ecc.)

Nota

Attenzione, questa scheda espone le caratteristiche dell'imprenditore o del singolo socio (in caso di impresa collettiva), pertanto nel caso delle società è necessario riprodurre tante schede per ogni componente della medesima; allegare per l'imprenditore e per ciascun socio il curriculum vitae preferibilmente in formato EUROPASS.

2.3 La struttura dell'impresa

La finalità è di presentare la struttura complessiva dell'impresa.

A. Forma giuridica e inquadramento

- Indicare la forma giuridica prescelta, motivando eventuali vantaggi rispetto ad altre (responsabilità/rischi, capitali da investire, impegno attivo dei soci, costi di costituzione e di gestione, livello di conoscenza soci/N° soci, imposizione fiscale, definizione dei compiti ed assegnazione delle cariche).
- Elencare, gli eventuali vincoli di tipo burocratico da assolvere per poter avviare l'attività (autorizzazioni, ispezioni, abilitazioni, licenze o altro).

B. Localizzazione dell'impresa

Motivare la scelta della localizzazione dell'impresa sia dal punto di vista geografico (vicinanza ai mercati di sbocco o di approvvigionamento, disponibilità di aree attrezzate, aree destinatarie di interventi da parte dei fondi strutturali, ecc.), che dal punto di vista della tipologia di locale.

Indicare sempre l'indirizzo.

C. Organizzazione dell'impresa e descrizione del ciclo produttivo

- Organizzazione della gestione dell'attività (sia la parte gestionale che quella operativa/produttiva), possibili criticità nella gestione dell'impresa e modalità per affrontarle.
- Investimenti necessari al corretto funzionamento dell'impresa, se non individuati in altre parti del progetto.

D. Fornitori e partner

- Illustrare quali sono i principali fornitori dell'impresa distinguendo fra fornitori di materie prime, semilavorati o prodotti finiti con particolare attenzione a quelli strategici (sono già stati individuati/contattati, quali sono le loro modalità di operare: pagamento, ordini minimi, tempi e modalità di consegna, ecc.) e quelli di servizi: consulenze tecniche, assistenza software o di altro genere.
- Individuare eventuali partner con cui si possono stabilire delle collaborazioni per la realizzazione di prodotti / servizi.

E. Risorse umane

Quando opportuno e se non sono già state individuate nella sezione imprenditori/soci, indicare quali competenze sono necessarie per il funzionamento dell'impresa.

Per i dipendenti e/o collaboratori indicare:

- quali competenze è necessario ricercare all'esterno: individuare sia le figure professionali che il loro costo.
- quali politiche di sviluppo: previsioni di nuovi inserimenti (in quale anno e tipologie delle figure).
- la necessità di consulenze esterne (commercialista, legale, consulenti del lavoro, altre consulenze tecniche).
- eventuale organigramma (dove risulta significativo).

2.4 Descrizione dei prodotti e servizi offerti e compatibilità con il mercato di riferimento

Lo scopo di questa sezione è di presentare il prodotto o servizio offerto, tenendo conto del mercato di riferimento.

- A. Presentazione dettagliata dei servizi / prodotti offerti (dettagliare il sistema prodotto: prodotto + servizi annessi), differenze rispetto ai prodotti/servizi esistenti, ecc.. Compatibilità tecnica del prodotto/servizio che si intende vendere rispetto al mercato di riferimento e modalità di funzionamento (ad esempio prodotto artistico artigianale, innovativo, ecc.).
- B. Compatibilità economica del prodotto/servizio rispetto al mercato di riferimento.

- C. Tipologia di bisogni che il prodotto soddisfa, vantaggi offerti al consumatore (ad esempio: assistenza tecnica post vendita, periodo di prova, consegna gratuita, ecc.).

N.B. Se la nuova impresa offre più prodotti o più servizi occorre segnalarli tutti, specificando quali sono i principali. Indicare anche i prodotti/servizi che completano l'offerta commerciale (ad esempio: garanzie, coperture assicurazione, formazione di base sull'utilizzo di particolari supporti, ecc.).

2.5 Analisi di mercato e piano di marketing

Settore di riferimento

Analizzare il **settore di riferimento** ed in particolare:

- A. Condizioni generali e trend del settore di interesse (settore maturo o in crescita, numero delle imprese operanti e loro dimensione, prezzi applicati, fatturato del settore, ecc).
- B. Grado di innovatività nel settore: tradizionale, settore soggetto a moda, in continua e rapida evoluzione.

La raccolta di questi dati (attraverso documentazione statistica, giornali specializzati, contatti, interviste, ecc.) può fornire una fotografia del settore in cui andrà a operare l'impresa.

Analisi della concorrenza e politica di prezzo

Analisi della concorrenza

- A. Identificare la tipologia e la numerosità dei concorrenti e, se possibile, la quota di mercato da essi detenuta (ricordarsi che oltre ai concorrenti diretti ne possono esistere anche di tipo indiretto).
- B. Individuare quali prodotti/servizi offrono i concorrenti (anche quelli sostitutivi/alternativi a quelli proposti nel presente progetto d'impresa).
- C. Valutare quali sono i punti di forza e di debolezza della concorrenza.

Politica di prezzo

- A. Indicare la fascia di prezzo su cui verrà posizionato il prodotto/servizio offerto e motivare la scelta (allineamento con i prezzi dei concorrenti, opzione per una fascia di prezzo alta, politica aggressiva con prezzi molto bassi).

Clienti, modalità di promozione e canali commerciali

Clienti

- A. Identificazione della tipologia dei clienti: si tratta di consumatori finali (Business to Consumer) e/o di intermediari (Business to Business).
- B. Nel caso di clienti "consumatori finali" specificare: il profilo (età, reddito, formazione, area geografica, abitudini di consumo, ecc.), la numerosità, le motivazioni all'acquisto (bisogno, status, ecc.).
- C. Nel caso di clienti "business" specificare: se sono imprese private o enti pubblici, il numero e la dimensione, l'area geografica in cui operano, la frequenza di acquisto, la consistenza media degli ordini, le caratteristiche ricercate nel prodotto (qualità, affidabilità, prezzo, assistenza e servizi collaterali, consegna, ecc.).
- D. Specificare se si sono già stabiliti relazioni/accordi con possibili clienti.

Modalità di promozione e scelte strategiche

- A. Illustrare come l'impresa intende farsi conoscere: creazione di un marchio/logo, pubblicità tradizionale (depliant, affissioni, radio, ecc.), sito internet, banner, stampa specialistica, partecipazioni a convegni/fiere di settore, direct mailing, sponsor di eventi, ecc..
- B. Indicare come verranno presentati i prodotti/servizi: catalogo (cartaceo/on line, ecc.), book presentazione lavori svolti, ecc..
- C. Quantificare l'investimento in pubblicità (che dovrà essere coerente con quanto indicato nella parte economica).
- D. Indicare se si utilizzerà forza vendita interna o rete di agenti, distributori ecc..
- E. Dettagliare le modalità con cui verranno contattati i clienti: telemarketing, visite dirette presso l'azienda, mailing mirato, organizzazione di meeting, partecipazione ad eventi di settore, ecc..

Analisi SWOT

Analizzare:

- A. Punti di forza dell'iniziativa imprenditoriale.
- B. Punti di debolezza dell'iniziativa imprenditoriale.
- C. Opportunità di mercato e del settore di riferimento.
- D. Minacce di mercato e del settore di riferimento.

3. SEZIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Proiezione dei flussi economici e finanziari presumibilmente generati dalla nuova impresa nel primo periodo di attività.

Analisi dei ricavi di vendita e dei costi di produzione presumibili che, rispettivamente, si conseguono e sostengono a fronte del programma di produzione/vendita ipotizzato. Per i costi l'analisi deve distinguere tra "Costi variabili di produzione e vendita" e "Costi fissi di struttura".

3.1 Previsione e analisi dei ricavi

Indicare come è determinato il volume d'affari che s'intende realizzare per tutti gli anni in cui si effettua la previsione:

- quante tipologie di prodotti/servizi si sono individuate, con quali criteri sono state raggruppate, quanto pesano rispetto al fatturato complessivo;
- cosa fa variare il fatturato all'interno dell'anno (stagionalità) e da un anno all'altro;
- quando viene saturata la capacità produttiva (in termini di ore delle risorse umane, di impianti e macchinari, ecc.);
- quali sono i tempi di dilazione concessi ai clienti.

DETTAGLIO RICAVI 1° ANNO DI ESERCIZIO

N°	Prodotti/servizi	Quantità	Prezzo unitario	FATTURATO	Incidenza %

Ipotizzare la crescita annua di fatturato per il 2° e 3° anno:

INCREMENTO FATTURATO	VALORI IMPUTATI
Fatturato complessivo anno 2	Euro
Fatturato complessivo anno 3	Euro

3.2 Previsione e analisi dei costi fissi e variabili

Indicare separatamente i costi di struttura (slegati dal volume di produzione/vendita) e quelli variabili (strettamente legati al volume di produzione/vendita) commentando quelli più consistenti. In relazione ai costi fissi si devono fornire indicazioni sull'assetto organizzativo dato alle strutture di produzione, vendita e di servizio necessarie all'impresa, indicando su quali basi sono previsti i volumi di vendita.

COSTI FISSI

DESCRIZIONE	ANNO 1		ANNO 2		ANNO 3	
	IMPORTO	%	IMPORTO	%	IMPORTO	%
Costo lavoro dipendente						
TOTALE COSTO LAVORO DIPENDENTE						
Costo lavoro parasubordinati						
TOTALE COSTO LAVORO PARASUBORDINATI						
Costo lavoro imprenditori/soci						
TOTALE LAVORO IMPRENDITORI/SOCI						
Spese legate al locale						

DESCRIZIONE	ANNO 1		ANNO 2		ANNO 3	
	IMPORTO	%	IMPORTO	%	IMPORTO	%
TOTALE SPESE LEGATE AL LOCALE						
Spese commerciali						
TOTALE SPESE COMMERCIALI						
Spese amministrative						
TOTALE SPESE AMMINISTRATIVE						
Altri costi fissi						
TOTALE ALTRI COSTI FISSI						
Ammortamento						
TOTALE AMMORTAMENTO						
Manutenzione beni						
TOTALE MANUTENZIONE BENI						
TOTALE COSTI FISSI						

COSTI VARIABILI (1)

N°	Prodotti/servizi	Prezzo unitario	Materie prime/merci:	Materiale di consumo	Totale costi variabili unitari	Costi variabili %

(1) Variare la tabella in riferimento ai costi variabili indicati al punto 4.1 Conto economico

3.3 Previsione degli investimenti, fabbisogno finanziario e risorse necessarie

Indicare gli **investimenti di avvio** e gli **investimenti di lunga durata** necessari all'impresa con l'indicazione dei relativi importi:

- il valore degli investimenti al netto di IVA a meno che l'IVA risulti indetraibile per la futura impresa, l'anno in cui verranno effettuati, l'ammortamento (possibilmente calcolato con il criterio civilistico considerando l'effettiva durata dei beni);
- magazzino;
- crediti verso clienti.

Individuare il **fabbisogno finanziario** dell'impresa, specificando le modalità con cui verrà coperto ed in particolare:

- capitale proprio dell'imprenditore/soci;
- ricorso a finanziamento infruttifero soci o a prestiti sociali;
- ricorso a finanziamenti a medio-lungo termine, specificando la durata del prestito e il relativo tasso di interesse;
- ricorso a finanziamenti a breve termine, specificandone la tipologia.

INVESTIMENTI

DESCRIZIONE	VALORE ACQUISTO			DURATA ANNI			AMMORTAMENTO		
	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 1	Anno 2	Anno 3	Anno 1	Anno 2	Anno 3
Immobilizzazioni immateriali									
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI									
Costi di impianto e ampliamento									
Costituzione società/variazione									
TOTALE COSTI IMPIANTI E AMPLIAMENTO									
Impianti e macchinari									
TOTALE IMPIANTI E MACCHINARI									
Attrezzature industriali e commerciali									
TOTALE ATTREZZATURE INDUSTRIALI E COMMERCIALI									
Attrezzatura informatica									
TOTALE ATTREZZATURE INFORMATICHE									
Arredamento									
TOTALE ARREDAMENTO									
Altri immobilizzi materiali									
TOTALE ALTRI IMMOBILIZZI MATERIALI									
TOTALE INVESTIMENTI									

(La tabella è indicativa e potrà essere adattata a seconda della tipologia di impresa)

3.4 Analisi equilibrio economico e finanziario

- A. Analisi dell'equilibrio finanziario da cui risulti la completa copertura delle immobilizzazioni con capitale proprio e debiti a medio-lungo termine.
- B. Analisi dell'equilibrio economico da cui risulti che il fatturato è superiore ai costi (compresa la remunerazione dell'imprenditore e del capitale investito).
L'equilibrio economico non è necessariamente raggiunto nel primo anno, in questo caso è necessario effettuare un'analisi che evidenzi a che punto della vita dell'impresa si verificherà il pareggio economico.

4. SINTESI ECONOMICA FINANZIARIA E PATRIMONIALE

La sintesi economica, finanziaria e patrimoniale dell'iniziativa imprenditoriale è data:

- Dal **Conto Economico**, articolato in modo che evidenzi le grandezze chiave in cui si esprime il risultato d'impresa quali ad esempio: Ricavi Netti, Margine di Contribuzione, Margine Lordo e Netto.
- Da un **"Piano Finanziario"**, che indichi il fabbisogno, la provenienza, il costo e la durata dei mezzi finanziari che verranno impiegati.
- Dallo **Stato Patrimoniale** che indica le fonti da impiegare nel progetto.

Le tre componenti portanti del Business Plan – assetto organizzativo, dimensione economica e dimensione finanziaria – devono avere reciproca compatibilità e coerenza complessiva. Queste condizioni sono assicurate, sul piano formale, dal rispetto delle regole tecniche di funzionamento dei conti economico-finanziari e patrimoniali. Per la verifica immediata delle condizioni di equilibrio tra le componenti del Business Plan e di coerenza complessiva sono in uso Indicatori che consentono di formarsi con immediatezza un'idea dell'assetto di insieme dell'impresa. L'uso dei singoli indicatori può essere suggerito dalla tipologia di impresa.

4.1 Conto economico

DESCRIZIONE	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
+ RICAVI DELLE VENDITE			
- COSTI VARIABILI			
Materie prime/merci			
Materiale di consumo			
Lavorazioni esterne			
Provvigioni			
Altri costi variabili			
TOTALE COSTI VARIABILI			
= MARGINE DI CONTRIBUZIONE			
- COSTO PER SERVIZI, GODIMENTO BENI DI TERZI E COSTI DIVERSI DI GESTIONE			
Spese per locale			
Spese commerciali			
Spese amministrative			
Manutenzione beni			
Altri costi fissi			
TOTALE COSTI SERVIZI, GODIMENTO BENI DI TERZI E COSTI DIVERSI DI GESTIONE			
= VALORE AGGIUNTO			
- COSTO DEL LAVORO			
Costo lavoro dipendente			
Costo lavoro parasubordinati			
Costo lavoro imprenditore/soci			
TOTALE COSTI DEL LAVORO			
= MARGINE OPERATIVO LORDO			
- AMMORTAMENTI			
Ammortamenti beni immateriali			
Ammortamenti beni materiali			
TOTALE AMMORTAMENTO			
= MARGINE OPERATIVO NETTO			
AREA FINANZIARIA			
- ONERI FINANZIARI			
= RISULTATO ECONOMICO AL LORDO DELLE IMPOSTE			
- IMPOSTE SUL REDDITO			
= REDDITO DI ESERCIZIO			

4.2 Situazione finanziaria previsionale al termine del primo anno di esercizio

IMPIEGHI	IMPORTI
Immobilizzazioni (al costo di acquisto)	
Materiali	
Immateriali	
Finanziarie	
Crediti verso Clienti	
Rimanenze finali di magazzino	
Cassa e Banche Attive	
Eventuali altre Attività	
TOTALE IMPIEGHI	
FONTI	
Capitale sociale	
Risultato d'esercizio lordo	
Debiti verso fornitori	
Altri debiti verso banche	
Fondi di ammortamento	
Altri debiti e passività	
TOTALE FONTI	

4.3 Stato patrimoniale attivo

IMPIEGHI	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
IMMOBILIZZATI NETTI			
Immobilizzazioni immateriali			
Immobilizzazioni materiali			
Finanziarie			
TOTALE IMMOBILIZZATI NETTI			
ATTIVO CIRCOLANTE			
RIMANENZE			
Prodotti finiti			
Materie prime			
TOTALE RIMANENZE			
CREDITI A BREVE			
Crediti verso clienti			
Crediti verso Erario			
Altri crediti			
TOTALE CREDITI A BREVE			
DISPONIBILITA' LIQUIDE			
Titoli			
Banca			
C/c			
Cassa			
TOTALE LIQUIDITA'			
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE			
TOTALE IMPIEGHI			

4.4 Stato patrimoniale passivo

FONTI	ANNO 1	ANNO 2	ANNO 3
CAPITALE PROPRIO			
Capitale sociale			
Finanziamento soci			
Apporti in natura (bene apportati dai soci)			
Riserve			
Perdite esercizi precedenti			
Utile di esercizio			
Perdita di esercizio			
TOTALE CAPITALE PROPRIO			
PASSIVITA' CONSOLIDATE			
Debiti bancari a medio lungo			
TOTALE PASSIVITA' CONSOLIDATE			
PASSIVITA' CORRENTI			
Debiti bancari a breve			
Debiti verso fornitori			
Debiti verso Erario per imposte su reddito			
Altri debiti verso Erario e Istituto previdenziale			
Debiti per compenso dipendenti			
Altri debiti			
TOTALE PASSIVITA' CORRENTI			
TOTALE FONTI			

5. ALLEGATI

Inserire la documentazione utile a completare il progetto, ad esempio:

- curriculum dell'imprenditore/soci preferibilmente in formato Europass, sottoscritto dall'interessato;
- documentazione fotografica eventuale;
- planimetria del locale qualora disponibile;
- brevetti;
- articoli inerenti ricerche di mercato;
- altri schemi economici significativi.



G.A.L. Mongioie

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE

“LE TERRE DEL MONGIOIE: IMPRESE IN RETE”

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

MISURA 19 SUPPORTO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

AMBITO TEMATICO: “TURISMO SOSTENIBILE”

AIUTI ALL’AVVIAMENTO DI ATTIVITA’ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITA’ NON AGRICOLE NELLE ZONE RURALI

BANDO PUBBLICO PER LA CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL TURISTA

MISURA	6
SOTTOMISURA	2
OPERAZIONE	1

ALLEGATO 2 – PIANO AZIENDALE

I contenuti e i dati riportati nel presente documento devono essere coerenti e congruenti con quanto riportato nel Business Plan validato dal Mip.

Le informazioni richieste nel presente documento saranno oggetto di valutazione da parte del GAL attraverso i punteggi definiti nel Bando al paragrafo "Valutazione delle domande sulla base dei criteri di selezione" del bando. Pertanto gli impegni riportati dovranno essere mantenuti fino alla erogazione del saldo del premio, pena il ricalcolo dei punteggi (il cui totale non potrà essere inferiore alla soglia minima prevista dal bando) e l'eventuale conseguente revoca dell'intero premio.

Cognome e nome dell'aspirante imprenditore/titolare/soci

Data di validazione del Business Plan da parte del MIP ___/___/_____

(si ricorda che tra la data di validazione del BP e la data della domanda di sostegno non devono essere passati più di 24 mesi)

Comune dove si intende insediare la nuova impresa (sede operativa):.....

1. Descrizione dell'attività

1. Sintesi dell'idea imprenditoriale (max 10 righe)
2. Profilo dell'imprenditore/soci (il cv del/i proponente/i sarà già allegato al BP) (in caso di soci riportare le informazioni richieste per ognuno di essi):
 - Indicare la data di nascita dell'aspirante imprenditore/soci/legale rappresentante.....
 - Data ultimazione percorso di studi.....
 - Titolo di studio: università.....o scuola media superiore.....
 - Soggetto disoccupato SI' da ___ mesi NO (barrare)
 - Evidenziare le competenze e le esperienze attinenti il progetto imprenditoriale che si intende realizzare, soffermandosi sugli elementi che possono costituire punti forti per il buon esito dell'iniziativa, compreso eventuale esperienza imprenditoriale in altro settore.....
 - Illustrare le motivazioni che spingono a mettersi in proprio nel settore.....
 - Descrivere la situazione economica di partenza (terreni, fabbricati, macchinari, ecc. eventualmente già in disponibilità).....
3. Struttura dell'impresa:

Forma giuridica e inquadramento:

 - Indicare la forma giuridica dell'impresa
 - Indicare il regime fiscale dell'impresa
 - Elencare eventuali permessi necessari o vincoli di tipo burocratico da assolvere per avviare l'impresa in attuazione del piano aziendale (ispezioni, licenze, o, se previste dalla tipologia del progetto imprenditoriale, le autorizzazioni edilizie comunali)

Localizzazione dell'impresa:

 - Indicare l'indirizzo se, se pertinente, la località/borgata.....
 - Evidenziare, se utile ai fini del bando, la motivazione della scelta della localizzazione aziendale
 - Indicare l'eventuale localizzazione della sede aziendale in aree a tutela ambientale ai sensi della L.R. 19/15)

Organizzazione dell'impresa e descrizione del ciclo produttivo: descrivere in sintesi l'organizzazione della gestione dell'attività (max 20 righe).....

Fornitori e partner: descrivere in sintesi quali saranno i fornitori e i partner strategici per l'attività di impresa (max 20 righe).....

Risorse umane: illustrare l'organigramma del personale, eventuale manodopera familiare o consulenti esterni, ecc., indicando anche se è prevista l'assunzione di personale (con indicazione delle ULA) e/o l'assunzione di lavoratori con disabilità e lavoratori svantaggiati, definiti ai sensi dell'art. 2 n. 3) e 4) del Reg. UE 651/2014 della Commissione, di persone svantaggiate di cui all'art. 4 della Legge 8 novembre 1991 n. 381.....

4. Descrizione dei prodotti e servizi offerti e compatibilità con il mercato di riferimento:

Descrivere i prodotti e/o i servizi offerti, in rapporto a quelli già esistenti, evidenziandone gli aspetti innovativi, ed eventuali attività secondarie, complementari o integrative, specificando la tipologia di bisogni che soddisfano e i vantaggi offerti ai clienti.....

Il piano aziendale prevede l'offerta di servizi destinati a:

- persone con disabilità/difficoltà fisica/mentale SI' NO Dettagliare:
- famiglie con bambini SI' NO Dettagliare:

Il piano aziendale prevede servizi che propongono soluzioni per attivare/migliorare i trasferimenti dei turisti a favore dell'area del GAL? SI' NO Dettagliare:

Il piano aziendale prevede:

- interventi caratterizzati da elevata performance ambientale/energetica SI' NO
- creazione di servizi turistici a basso impatto ambientale SI' NO

in quanto sono previsti (barrare la casistica che ricorre):

- interventi che adottano sistemi di bioedilizia; dettagliare:
- interventi che non prevedono consumo di suolo; dettagliare:
- interventi che migliorano l'efficienza energetica degli edifici aziendali o connessi al contenimento dei consumi energetici nei cicli di lavorazione (solo per interventi che comportano un risparmio energetico maggiore o uguale al 25% rispetto alla situazione di partenza); dettagliare:
- interventi che determinano risparmio idrico; dettagliare:
- interventi connessi alla prevenzione dell'inquinamento (trattamento acque reflue) ; dettagliare:
- interventi che favoriscano l'utilizzo e il reimpiego di scarti della produzione principale per la realizzazione di nuove linea di prodotto; dettagliare:

Specificare i servizi e/o attività che vengono offerti ai turisti che fruiscono dei sentieri, dei percorsi e delle infrastrutture outdoor nell'area GAL.....

Specificare il collegamento dell'attività alle reti sul territorio per la costruzione, gestione e promozione dei prodotti turistici.....

Illustrare la compatibilità dei prodotti/servizi rispetto al mercato di riferimento, sia dal punto di vista tecnico che economico.....

5. Analisi di mercato e piano di marketing

- Descrivere brevemente l'analisi della concorrenza e la politica di prezzo che si intende avviare.....
- Descrivere in breve la tipologia di clienti/mercato di riferimento in relazione alle specificità dell'area GAL.....
- Illustrare le azioni di promozione, per es. creazione di un marchio/logo, pubblicità tradizionale (depliant, affissioni, radio, ecc.), sito internet, ecc., e le modalità di commercializzazione dei prodotti/servizi.....
- Illustrare brevemente i punti di forza e i punti di debolezza dell'idea imprenditoriale.....

2. Interventi minimi per l'avvio dell'attività

Data prevista per l'iscrizione al Registro Imprese della Camera di Commercio _____ (al massimo entro 9 mesi dalla data di trasmissione della domanda di sostegno).

Indicare, tra gli investimenti individuati nel Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale, quelli ritenuti fondamentali per la nuova impresa nella fase di avvio. Per le imprese già costituite, il costo per la realizzazione del Business Plan da parte degli sportelli per la creazione d'impresa della Regione Piemonte potrà essere indicato tra gli

investimenti previsti. Dovranno inoltre essere specificati gli investimenti connessi al miglioramento della performance ambientale.

TABELLA 1 - Interventi minimi per l'avvio dell'attività

Tipologia investimento	Descrizione	Importo (in euro)
Impianti		
Opere edili		
Macchinari		
Arredamento		
Automezzi		
Attrezzature		
Licenze/brevetti/marchi/certificazioni		
Formazione		
Consulenze		
Software		
Promozione, marketing		
Acquisto/affitto terreni, immobili		
Altro		
....(aggiungere righe se necessario)		
Totale		

Relativamente agli investimenti, indicare nelle tabelle seguenti gli obiettivi e le attività a cui tali investimenti sono funzionali e il cronoprogramma con cui si intende attuarle a partire dalla data di comunicazione di inizio attività alla Camera di Commercio (adattare la seguente tabella in base alle esigenze specifiche)¹:

Obiettivo	Attività	Descrizione investimento
1... <i>Es. offrire prodotti enogastronomici locali</i>	1... <i>attività di ristorazione</i>	<i>Ristrutturazione immobile</i>
		<i>Impianto elettrico</i>
		<i>Allattamento locale (sedie, tavoli, bancone, ecc.)</i>
2... <i>rendere maggiormente accessibile il servizio a persone anziane</i>	2... <i>servizio navetta al ristorante per persone anziane</i>	<i>Autoveicolo</i>
		<i>Software gestionale organizzazione trasporti</i>
3... <i>promuovere la mobilità sostenibile</i>	3... <i>noleggio biciclette e-bike</i>	<i>Biciclette elettriche</i>
4...		

Numerare gli obiettivi e le attività previste per il raggiungimento dei rispettivi obiettivi.

E' possibile aumentare le righe e modificarne le suddivisioni per rendere la tabella maggiormente esaustiva e rispondente a quanto previsto dal BP.

Cronoprogramma attività (dalla data di inizio attività in CCIAA)							
Attività n.	1° anno			... anno		5° anno	
	I trimestre	II trimestre	... trimestre
1							
2							
n...							

¹ Nel caso di rilevazione di impresa già esistente, specificare chiaramente i nuovi obiettivi e le attività che andranno ad aggiungersi per offrire nuovi prodotti/servizi.

E' possibile aumentare le righe o modificare le suddivisioni temporali per rendere la tabella maggiormente esaustiva e rispondente a quanto previsto dal BP.

Illustrare la ricaduta nella filiera turistica delle attività previste dal piano aziendale e indicarne la percentuale in termini di investimenti e/o previsione dei ricavi (es. % ricavi dalla vendita di prodotti a turisti, acquisto spazi per fiere, acquisto servizi su internet, ecc.).

Si rammenta che, come descritto nel "Condizioni specifiche di ammissibilità al premio", il Piano Aziendale dovrà anche indicare i servizi e/o le attività che vengono integrate con una offerta ai turisti, originando un fatturato da indicare nel Piano Aziendale.....

Interventi per il miglioramento della performance ambientale

Descrizione degli eventuali interventi previsti per il miglioramento della performance ambientale e/o energetica quali, ad esempio: strutture compatibili con l'ambiente o energeticamente più performanti, adozione di interventi per il risparmio energetico, possesso dei requisiti per l'ottenimento della certificazione ambientale.

3. Previsione dei finanziamenti

Specificare, tra le fonti di finanziamento individuate nel Business Plan validato dal Comitato tecnico regionale (capitale sociale, debiti da finanziamenti e/o contributi), quelle che andranno effettivamente a coprire i costi per gli interventi minimi indicati nella TABELLA 1.

Tipologia investimento	Descrizione	Importo (in euro)
Capitale sociale		
Finanziamenti (mutui)		
Contributi		
Altro		
Totale		

4. Previsione del fatturato

Previsione del fatturato annuo realizzabile a seguito dell'effettuazione degli interventi minimi indicati nella TABELLA 1. A tal fine il beneficiario dovrà indicare quali servizi/prodotti verranno effettivamente erogati, con quale frequenza, a quale prezzo e quale sarà il fatturato annuo stimato.

Compilare la tabella seguente per ciascun anno di attività (36 mesi).

Prodotti/servizi	Periodo di erogazione mensile (indicare il n. di mesi in un anno)	N. di erogazione mensile dei servizi/prodotti	Prezzo unitario di vendita in €, al netto dell'iva	Fatturato annuo medio in €, al netto dell'iva	Percentuale di incidenza su fatturato medio
	A	B	C	D=AxBxC	E=B/Btotale*100
Es. camere					
Es. noleggio attrezzatura per escursionismo, tempo libero....					
Es. sauna, piscina.....					
Es. visite guidate					
Es. somministrazione pasti					
.....					
Attività aziendale complessiva		B totale			

5. Punto di pareggio (BEP)

Indicare l'importo del fatturato di pareggio (BEP) e a quale mese di attività si prevede di raggiungerlo.....

6. Ulteriori informazioni

Descrivere la coerenza con la strategia del PSL del GAL del progetto imprenditoriale.....

Illustrare l'eventuale complementarità del progetto imprenditoriale con le progettualità connesse all'operazione 7.5.1 del PSR.....

Altre informazioni ritenute rilevanti.....

Data _____

Firma del soggetto che richiede il premio

.....

N.B. Allegare eventuale documentazione utile a completare il progetto (es. curricula dei soci, documentazione fotografica, brevetti, ricerche di mercato, altri schemi economici significativi).



G.A.L. Mongioie

PROGRAMMA DI SVILUPPO LOCALE

“LE TERRE DEL MONGIOIE: IMPRESE IN RETE”

FEASR – FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014 - 2020

MISURA 19 SUPPORTO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

AMBITO TEMATICO: “TURISMO SOSTENIBILE”

AIUTI ALL’AVVIAMENTO DI ATTIVITA’ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITA’ NON AGRICOLE NELLE ZONE RURALI

BANDO PUBBLICO PER LA CREAZIONE DI NUOVE IMPRESE PER IL POTENZIAMENTO DEI SERVIZI PER IL TURISTA

MISURA	6
SOTTOMISURA	2
OPERAZIONE	1

ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE DE MINIMIS

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per la concessione di aiuti in «de minimis»

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000

“Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa”)

Il/la sottoscritto/a

Nome e cognome		nata/o il	nel Comune di		Prov.
Comune di residenza	CAP	Via		n.	Prov.
Codice fiscale					

in qualità di titolare/legale rappresentante dell'impresa

Denominazione/ragione sociale dell'impresa		Forma giuridica			
Comune sede legale e Comune eventuale sede operativa	CAP	Via		n.	Prov.
Codice fiscale					
Partita IVA					

in relazione a quanto previsto dal bando (indicare la misura e i dati del bando su cui si presenta la domanda)

Misura	Operazione 6.2.1	Estremi del bando (Titolo, data di pubblicazione, n. protocollo)
GAL Mongioie s.c. a r.l. - PSL 2014-2020		

per la concessione di aiuti «de minimis» di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18/12/2013, pubblicato sulla Gazzetta ufficiale dell'Unione europea n. L 352 del 24/12/2013 e nel rispetto di quanto previsto dai seguenti Regolamenti della Commissione:

- Regolamento n. 1407/2013 (de minimis generale)
- Regolamento n. 1408/2013 (de minimis nel settore agricolo)

PRESA VISIONE delle istruzioni per la predisposizione della presente dichiarazione (di seguito riportate);

CONSAPEVOLE delle responsabilità anche penali assunte in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci, formazione di atti falsi e loro uso, e della conseguente decadenza dai benefici concessi sulla base di una dichiarazione non veritiera, ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA

Sezione A – Natura dell’impresa

che l’impresa non è controllata né controlla, direttamente o indirettamente², altre imprese;

che l’impresa controlla, anche indirettamente, le imprese seguenti aventi sede legale in Italia:

(Inserire i dati delle imprese controllate, aggiungendo righe se necessario, numerandole per ogni impresa)

	Denominazione/ragione sociale dell’impresa	Codice fiscale	Partita IVA
1			

che l’impresa è controllata, anche indirettamente, dalle imprese seguenti aventi sede legale o unità operativa in Italia:

(Inserire i dati delle imprese che esercitano il controllo sull’impresa beneficiaria, aggiungendo righe se necessario, inserendo numeri diversi ad ogni diversa impresa)

	Denominazione/ragione sociale dell’impresa	Codice fiscale	Partita IVA
2			

Sezione B - Rispetto del massimale

1) che l’esercizio finanziario (anno fiscale) dell’impresa beneficiaria rappresentata inizia il _____ e termina il _____;

2)

che all’impresa beneficiaria rappresentata NON E’ STATO CONCESSO nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti alcun aiuto «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni³;

che all’impresa beneficiaria rappresentata SONO STATI CONCESSI nell’esercizio finanziario corrente e nei due esercizi finanziari precedenti i seguenti aiuti «de minimis», tenuto conto anche delle disposizioni relative a fusioni/acquisizioni o scissioni⁴:

(Aggiungere righe se necessario numerandole in base alle imprese corrispondenti allo stesso numero delle tabelle precedenti)

² Per il concetto di controllo, ai fini della presente dichiarazione, si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato C, sez. A)

³ In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato C, sez. B)

⁴ In caso di acquisizioni di aziende o di rami di aziende o fusioni, in tabella va inserito anche il de minimis usufruito dall’impresa o ramo d’azienda oggetto di acquisizione o fusione. In caso di scissioni, indicare solo l’ammontare attribuito o assegnato all’impresa richiedente. In proposito si vedano le Istruzioni per la compilazione (allegato C, sez. B)

	Ente concedente	Riferimento normativo/ amministrativo che prevede l'agevolazione	Provvedimento di concessione e data	Reg. UE de minimis ⁵	Importo dell'aiuto de minimis		Di cui imputabile all'attività di trasporto merci su strada per conto terzi
					Concesso	Effettivo ⁶	
1							
2							
3							

Sezione C – Settori in cui opera l'impresa

che l'impresa beneficiaria rappresentata opera solo nei settori economici ammissibili al finanziamento;
 che l'impresa beneficiaria rappresentata opera anche in settori economici esclusi, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi;
 che l'impresa beneficiaria rappresentata opera anche nel settore economico del trasporto merci su strada, tuttavia dispone di un sistema adeguato di separazione delle attività o distinzione dei costi.

E AUTORIZZA

il GAL Mongioie al trattamento e all'elaborazione dei dati forniti con la presente dichiarazione, per finalità gestionali e statistiche, anche mediante l'ausilio di mezzi elettronici o automatizzati, nel rispetto della sicurezza e della riservatezza e ai sensi dell'articolo 38 del citato D.P.R. n. 445/2000 allegando alla presente dichiarazione copia fotostatica di un documento di identità.

Località e data

Firma

(Il titolare/legale rappresentante dell'impresa)

⁵ Indicare il regolamento in base al quale è stato concesso l'aiuto "de minimis": Reg. n. 1998/2006 (generale per il periodo 2007-2013); Reg. n. 1407/2013 (generale per il periodo 2014-2020); Reg. n: 1535/2007 (agricoltura 2007-2013); Reg. n: 1408/2013 (settore agricolo 2014-2020), Reg. n. 875/2007 (pesca 2007-2013); Reg. n. .../ (pesca 2014-2020); Reg. n. 360/2012 (SIEG).

⁶ Indicare l'importo effettivamente liquidato a saldo, se inferiore a quello concesso, e/o l'importo attribuito o assegnato all'impresa richiedente in caso di scissione e/o l'importo attribuito o assegnato al ramo d'azienda ceduto. Si vedano anche le Istruzioni per la compilazione (allegato C, sez.B).

Istruzioni per le imprese per la compilazione della dichiarazione “de minimis”

Il legale rappresentante di ogni impresa candidata a ricevere un aiuto in regime «de minimis» è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione – rilasciata ai sensi dell’art. 47 del DPR 445/2000 – che attesti l’ammontare degli aiuti «de minimis» ottenuti nell’esercizio finanziario in corso e nei due precedenti.

Il nuovo aiuto potrà essere concesso solo se, sommato a quelli già ottenuti nei tre esercizi finanziari suddetti, non superi i massimali stabiliti da ogni Regolamento di riferimento.

Poiché il momento rilevante per la verifica dell’ammissibilità è quello in cui avviene la concessione (il momento in cui sorge il diritto all’agevolazione), la dichiarazione dovrà essere confermata – o aggiornata – con riferimento al momento della concessione.

Si ricorda che se con la concessione Y fosse superato il massimale previsto, l’impresa perderebbe il diritto non all’importo in eccedenza, ma all’intero importo dell’aiuto oggetto della concessione Y in conseguenza del quale tale massimale è stato superato.

Sezione A: Come individuare il beneficiario – Il concetto di “controllo” e l’impresa unica.

Le regole europee stabiliscono che, ai fini della verifica del rispetto dei massimali, “le entità controllate (di diritto o di fatto) dalla stessa entità debbano essere considerate come un’unica impresa beneficiaria”. Ne consegue che nel rilasciare

la dichiarazione «de minimis» si dovrà tener conto degli aiuti ottenuti nel triennio di riferimento non solo dall’impresa richiedente, ma anche da tutte le imprese, a monte o a valle, legate ad essa da un rapporto di collegamento (controllo), nell’ambito dello stesso Stato membro. Fanno eccezione le imprese tra le quali il collegamento si realizza attraverso un Ente pubblico, che sono prese in considerazione singolarmente. Fanno eccezione anche le imprese tra quali il collegamento si realizza attraverso persone fisiche, che non dà luogo all’ “impresa unica”.

Il rapporto di collegamento (controllo) può essere anche indiretto, cioè può sussistere anche per il tramite di un’impresa terza.

Art. 2, par. 2 Regolamento n. 1407/2013/UE

Ai fini del presente regolamento, s’intende per «impresa unica» l’insieme delle imprese fra le quali esiste almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un’impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un’altra impresa;
- b) un’impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un’altra impresa;
- c) un’impresa ha il diritto di esercitare un’influenza dominante su un’altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest’ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest’ultima;
- d) un’impresa azionista o socia di un’altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell’altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest’ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma, lettere da a) a d), per il tramite di una o più altre imprese sono anch’esse considerate un’impresa unica.

Pertanto, qualora l’impresa richiedente faccia parte di «un’impresa unica» così definita, ciascuna impresa ad essa collegata (controllata o controllante) dovrà fornire le informazioni relative al rispetto del massimale, facendo sottoscrivere al proprio legale rappresentante una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Tali dichiarazioni dovranno essere allegate alla domanda da parte dell’impresa richiedente.

Sezione B: Rispetto del massimale.

Quali agevolazioni indicare?

Devono essere riportate tutte le agevolazioni ottenute in «de minimis» ai sensi di qualsiasi regolamento europeo relativo a tale tipologia di aiuti, specificando, per ogni aiuto, a quale regolamento faccia riferimento (agricoltura, pesca, SIEG o “generale”).

Nel caso di aiuti concessi in forma diversa dalla sovvenzione (ad esempio, come prestito agevolato o come garanzia), dovrà essere indicato l’importo dell’equivalente sovvenzione, come risulta dall’atto di concessione di ciascun aiuto.

In relazione a ciascun aiuto deve essere rispettato il massimale triennale stabilito dal regolamento di riferimento e nell’avviso.

Un’impresa può essere beneficiaria di aiuti ai sensi di più regolamenti «de minimis»; a ciascuno di tali aiuti si applicherà il massimale pertinente, con l’avvertenza che l’importo totale degli aiuti «de minimis» ottenuti in ciascun triennio di riferimento non potrà comunque superare il tetto massimo più elevato tra quelli cui si fa riferimento.

Inoltre, qualora l'importo concesso sia stato nel frattempo anche liquidato a saldo, l'impresa potrà dichiarare anche questo importo effettivamente ricevuto se di valore diverso (inferiore) da quello concesso. Fino al momento in cui non sia intervenuta l'erogazione a saldo, dovrà essere indicato solo l'importo concesso.

Periodo di riferimento:

Il massimale ammissibile stabilito nell'avviso si riferisce all'esercizio finanziario in corso e ai due esercizi precedenti. Per "esercizio finanziario" si intende l'anno fiscale dell'impresa. Qualora le imprese facenti parte dell'"impresa unica" abbiano esercizi fiscali non coincidenti, l'esercizio fiscale di riferimento ai fini del calcolo del cumulo è quello dell'impresa richiedente per tutte le imprese facenti parte dell'impresa unica.

Il caso specifico delle fusioni, acquisizioni e trasferimenti di rami d'azienda

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente sia incorsa in vicende di fusioni o acquisizioni (art.3(8) del Reg 1407/2013/UE) tutti gli aiuti «de minimis» accordati alle imprese oggetto dell'operazione devono essere sommati.

In questo caso la tabella andrà compilata inserendo anche il de minimis ottenuto dall'impresa/dalle imprese oggetto acquisizione o fusione.

Ad esempio:

All'impresa A sono stati concessi 80.000€ in de minimis nell'anno 2010

All'impresa B sono stati concessi 20.000€ in de minimis nell'anno 2010

Nell'anno 2011 l'impresa A si fonde con l'impresa B e diventa un nuovo soggetto (A+B)

Nell'anno 2011 il soggetto (A+B) vuole fare domanda per un nuovo de minimis di 70.000€. L'impresa (A+B) dovrà dichiarare gli aiuti ricevuti anche dalle imprese A e B, che ammonteranno ad un totale di 100.000€.

Qualora l'impresa (A+B) voglia ottenere un nuovo de minimis nel 2012, dovrà dichiarare che gli sono stati concessi nell'anno in corso e nei due precedenti aiuti de minimis pari a 170.000€

Nel caso specifico in cui l'impresa richiedente origini da operazioni di scissione (art.3(9) del Reg 1407/2013/UE) di un'impresa in due o più imprese distinte, si segnala che l'importo degli aiuti «de minimis» ottenuti dall'impresa originaria deve essere attribuito all'impresa che acquisirà le attività che hanno beneficiato degli aiuti o, se ciò non è possibile, deve essere suddiviso proporzionalmente al valore delle nuove imprese in termini di capitale investito.

Valutazioni caso per caso dovranno essere effettuate per la fattispecie di un trasferimento di un ramo d'azienda che, configurato come operazione di acquisizione, determina il trasferimento del de minimis in capo all'impresa che ha effettuato l'acquisizione, se l'aiuto de minimis era imputato al ramo d'azienda trasferito. Viceversa, nel caso in cui un trasferimento di ramo d'azienda si configuri come una operazione di cessione, l'impresa che ha ceduto il ramo può dedurre dall'importo dichiarato l'aiuto de minimis imputato al ramo ceduto.

Sezione C: Campo di applicazione

Se un'impresa opera sia in settori ammissibili dall'avviso/bando, sia in settori esclusi, deve essere va garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che le attività esercitate nei settori esclusi non beneficino degli aiuti "de minimis".

Da Regolamento 1407/2013/UE (articolo 1, par.1), sono esclusi gli aiuti alle imprese operanti nei seguenti settori:

- della pesca e dell'acquacoltura, di cui al regolamento (CE) n. 104/2000 del Consiglio;
- della produzione primaria dei prodotti agricoli;
- solo negli specifici casi in cui l'importo dell'aiuto sia stato fissato in base al prezzo o al quantitativo di tali prodotti acquistati da produttori primari o immessi sul mercato dalle imprese interessate, o qualora l'aiuto sia stato subordinato al fatto di venire parzialmente o interamente trasferito a produttori primari, della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

La stessa regola vale per le imprese che operano in settori ammissibili ma che ai sensi dei regolamenti "de minimis" godono di massimali diversi. Ad esempio, se un'impresa che effettua trasporto di merci su strada per conto terzi esercita anche altre attività soggette al massimale di 200.000 EUR, all'impresa si applicherà quest'ultimo massimale, a condizione che sia garantito, tramite la separazione delle attività o la distinzione dei costi, che l'attività di trasporto di merci su strada non tragga un vantaggio superiore a 100.000 EUR.