



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
DELLA REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale: l'Europa  
investe nelle zone rurali

## BANDO

### Misura 6 – Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese

#### Sottomisura 6.2 – Avvio di imprese per attività extra-agricole nelle zone rurali - Intervento 6.2.1 – Aiuto all'avviamento di imprese extra-agricole in zone rurali

<b>CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>3</b>
Articolo 1 - Oggetto e finalità.....	3
Articolo 2 – Aree di intervento.....	3
Articolo 3 - Strutture competenti.....	3
<b>CAPO II - BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' .....</b>	<b>4</b>
Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità .....	4
Articolo 6 - Piano aziendale .....	4
Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità per l'avvio di attività extra-agricole.....	5
<b>CAPO III - ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO .....</b>	<b>5</b>
Articolo 8 - Entità del premio e tipologia dell'aiuto .....	5
Articolo 9 – Complementarità con altri strumenti dell'Unione Europea.....	5
<b>CAPO IV - PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO.....</b>	<b>5</b>
Articolo 10 - Modalità e termini di presentazione della domanda .....	5
Articolo 11 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	6
Articolo 12 - Criteri di selezione e priorità .....	7
Articolo 13 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno .....	7
Articolo 14 - Graduatoria.....	7
<b>CAPO V - ATTUAZIONE .....</b>	<b>8</b>
Articolo 15 - Avvio e conclusione .....	8
Articolo 16 - Proroghe .....	8
Articolo 17 - Varianti .....	8
<b>CAPO VI - RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE .....</b>	<b>9</b>
Articolo 18 - Liquidazione dell'acconto del premio .....	9
Articolo 19 - Liquidazione del saldo del premio .....	10
Articolo 20 - Stabilità delle operazioni .....	12
Articolo 21 - Divieto di pluri-contribuzione.....	12
Articolo 22 - Impegni essenziali .....	12
Articolo 23 - Impegni accessori .....	12
Articolo 24 - Ritiro della domanda di sostegno, di pagamento e delle dichiarazioni.....	13
Articolo 25 - Errori palesi.....	13
Articolo 26 - Revoca del sostegno .....	13
Articolo 27 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali.....	13
Articolo 28 - Controlli ex post .....	14
<b>CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI.....</b>	<b>14</b>
Articolo 29 - Disposizioni di rinvio.....	14
Articolo 30 - Trattamento dei dati personali.....	14
Articolo 31 - Rinvio dinamico.....	14
Articolo 32 - Monitoraggio .....	14
Articolo 33 - Informazioni.....	15



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
DELLA REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



Fondo europeo agricolo  
per lo sviluppo rurale: l'Europa  
investe nelle zone rurali

<b>ALLEGATI .....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato A - Comuni Aree rurali C e D.....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato B - Piano Aziendale .....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato C - Domanda di sostegno .....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato D - Criteri di selezione da applicare ai fini della formazione delle graduatorie.....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato E - Schede di riduzione e esclusione .....</b>	<b>16</b>

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Articolo 1 - Oggetto e finalità**

1. Ai sensi del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n.141/Pres., il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della tipologia di intervento 6.2.1 "Aiuto all'avviamento di imprese per attività extra-agricole nelle zone rurali, in conformità al Regolamento UE n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR).
2. La tipologia di intervento di cui al comma 1 è finalizzata a sostenere l'avviamento, o start-up, di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo nelle zone rurali da parte di persone fisiche, nonché da parte di agricoltori o coadiuvanti familiari che intendono diversificare la loro attività.  
Il tipo di intervento viene realizzato nell'ambito della Misura 6 del PSR, quale azione di supporto alla Priorità 6, "Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali" – Focus area 6.a, di cui all'articolo 5 del Regolamento 1305/2013.

### **Articolo 2 – Aree di intervento**

1. Il presente bando si applica alle operazioni attuate nelle aree rurali C e D della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia di cui all'allegato A.

### **Articolo 3 - Strutture competenti**

1. Ai fini del presente bando sono individuate le seguenti strutture competenti:
  - a) la struttura responsabile della tipologia di intervento è il Servizio competitività sistema agro alimentare della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche;
  - b) l'ufficio attuatore è il Servizio sviluppo comparto agricolo della Direzione centrale risorse agricole, forestali e ittiche.

### **Articolo 4- Operazioni attivabili e risorse finanziarie disponibili**

1. Le operazioni attivabili consistono nell'avviamento delle seguenti attività:
  - a) fattorie didattiche di cui all'articolo 23 della Legge regionale 4 giugno 2004, n. 18;
  - b) fattorie sociali di cui all'articolo 23 della Legge regionale 4 giugno 2004, n. 18;
  - c) utilizzo delle strutture di un'impresa agricola per attività consistenti in servizi alla persona (educativi, assistenziali, per il tempo libero, culturali, ricreativi, digitali);
  - d) attività di vendita al dettaglio, in locali commerciali specializzati, di prodotti alimentari tipici non compresi nell'allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
2. Le nuove attività dovranno essere localizzate nei comuni ricadenti nelle aree rurali C e D della Regione di cui all'allegato A.
3. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 970.000,00 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 418.264,00.
4. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.

5. Le disponibilità derivanti da eventuali nuove risorse, rinunce, economie, nuovi stanziamenti, potranno essere riutilizzate per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all' articolo 14, entro la data di validità della stessa.

## **CAPO II - BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'**

### **Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità**

1. I beneficiari del presente bando sono:
  - a) Agricoltori singoli o associati;
  - b) Coadiuvanti familiari;
  - c) Persone fisiche residenti in aree rurali B, C e D che intendono avviare un'impresa.
2. I beneficiari di cui al comma 1, lettera a) sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a) sono iscritti al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) fatte salve le condizioni di esenzione dell'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento;
  - b) rientrano nella definizione di PMI ai sensi dell'allegato I, articolo 2, del regolamento (UE) 702/2014;
  - c) non sono impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) 702/2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;
  - d) diversificano la loro attività avviando nuove attività extra agricole negli ambiti di cui all'articolo 4, comma 1. L'attività oggetto dell'intervento non deve essere mai stata svolta prima della presentazione della domanda di sostegno.
3. I beneficiari di cui al comma 1, lettera b), oltre al requisito di cui al comma 2, lettera d), sono persone fisiche iscritte all'INPS come unità attiva in collegamento ad un titolare coltivatore diretto.
4. I beneficiari di cui al comma 1, lettera c) sono residenti nelle zone rurali B, C e D della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia e non hanno mai svolto, anche come titolare o contitolare di impresa, le attività per le quali è richiesto il sostegno.

### **Articolo 6 - Piano aziendale**

1. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, il piano di aziendale, redatto in conformità all'allegato B, contenente i seguenti elementi:
  - a) carenze rilevate a livello territoriale a cui lo start-up intende rispondere;
  - b) una dettagliata descrizione dell'attività che si intende avviare;
  - c) l'individuazione degli adempimenti necessari per l'avvio delle nuove attività;
  - d) una descrizione delle azioni e degli investimenti previsti, comprensiva del costo complessivo necessario per realizzare l'attività;  

In particolare, se trattasi di interventi finalizzati alla riduzione dell'uso del suolo, all'efficientamento energetico di edifici ed impianti e alla realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili va indicato l'immobile dove gli stessi verranno attuati mediante individuazione di foglio e mappa catastale e descritto il tipo di intervento che si prevede di realizzare;
  - e) le eventuali attività formative e di consulenza;
  - f) il cronoprogramma di realizzazione delle azioni e degli investimenti programmati;

- g) la previsione della situazione post-investimento;
- h) la previsione di unità lavorative che saranno eventualmente assunte, a tempo indeterminato, dopo la presentazione della domanda di sostegno.

### **Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità per l'avvio di attività extra-agricole**

1. Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento:

- a) le attività previste nel Piano sono realizzate nelle aree rurali C e D della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- b) per le operazioni, indicate nel Piano aziendale, che prevedono interventi realizzati su beni immobili o comunque ad essi inerenti, il beneficiario è proprietario o titolare di altro diritto reale coerente con la tipologia di intervento prevista oppure titolare di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni o trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile è garantita per un periodo almeno pari alla durata del vincolo di destinazione di cinque anni a decorrere dal pagamento finale;
- c) per i casi di cui all'articolo 4, comma 1, lettera c) l'attività è realizzata in locali commerciali multiservizio all'interno del centro aziendale di un'impresa agricola.

## **CAPO III - ALIQUOTA E CALCOLO DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 8 - Entità del premio e tipologia dell'aiuto**

- 1. Il sostegno è erogato in forma di premio, in conto capitale, come di seguito indicato:
  - a) euro 20.000,00 per le attività localizzate in area rurale D;
  - b) euro 10.000,00 per le attività localizzate in area rurali C.

Per localizzazione si intende la sede presso la quale si svolge l'attività neo costituita.

### **Articolo 9 – Complementarità con altri strumenti dell'Unione Europea**

- 1. Ai fini della complementarità con altri strumenti finanziari dell'Unione, in particolare con i fondi strutturali e di investimento europei, di cui al regolamento (UE) 1303/2013, della politica agricola comune, di cui al regolamento (UE) 1306/2013 e delle organizzazioni comuni di mercato dei prodotti agricoli, di cui al regolamento (UE) 1308/2013, trova applicazione quanto disposto al capitolo 14 – informazioni sulla complementarità del PSR 2014-2020.

## **CAPO IV - PROCEDIMENTO PER LA CONCESSIONE DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 10 - Modalità e termini di presentazione della domanda**

- 1. Il beneficiario compila, sottoscrive con firma digitale e trasmette la domanda di sostegno a pena di inammissibilità entro il 30 giugno 2018, corredata dalla documentazione di cui all'articolo 11, in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN - [www.sian.it](http://www.sian.it)).

2. In caso di mancata funzionalità del SIAN, debitamente comprovata, il beneficiario compila, sottoscrive e trasmette, esclusivamente mediante posta elettronica certificata all'indirizzo PEC [sviluppoagricolo@certregione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@certregione.fvg.it), la domanda di sostegno redatta, a pena di inammissibilità, utilizzando il modello di cui all'allegato C) e corredata della documentazione di cui all'articolo 11. Entro il termine di cui al comma 1, il beneficiario riproduce, a pena di inammissibilità, la domanda di sostegno trasmessa via PEC in formato elettronico su SIAN completa di tutti gli allegati di cui all'articolo 11.
3. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare, da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione.
4. Nel caso di cui al comma 2, la mancata riproduzione della domanda di sostegno in formato elettronico su SIAN e trasmissione della stessa, corredata della documentazione richiesta, entro il termine previsto comporta l'inammissibilità della domanda di sostegno.
5. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale elettronico. Il mancato aggiornamento del fascicolo aziendale comporta l'inammissibilità al sostegno dell'operazione o della parte di essa in relazione alla quale il fascicolo aziendale non è stato aggiornato, fatta salva la possibilità di integrazione istruttoria ai sensi della legge regionale n. 7/2000.
6. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
7. Il beneficiario presenta a valere sul presente bando una sola domanda di sostegno. Le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili.

#### **Articolo 11 - Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

1. Alla domanda di sostegno è allegata la seguente documentazione:
  - a) piano aziendale di cui al precedente art. 6, redatto in conformità all'allegato B);
  - b) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal richiedente ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui all'art. 5;
  - c) (se del caso) attestazione tramite scheda anagrafica del Centro per l'Impiego competente, comprovante lo stato lavorativo, nel caso di inoccupazione o disoccupazione del richiedente e degli eventuali soci;
  - d) attestazione da parte di professionista abilitato, nel caso l'intervento preveda un'attività edilizia, che la stessa si configura come recupero o ristrutturazione, senza aumento della superficie;
  - e) certificazione energetica ex-ante nel caso l'intervento preveda l'efficientamento di edifici e impianti;
  - f) eventuale dichiarazione relativa alla volontà di utilizzare nei locali nei quali si svolgerà l'attività, impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, specificandone la tipologia e le finalità;
  - g) copia di eventuali certificazioni ISO 14001 - sistema di gestione ambientale o EMAS o Ecolabel;
  - h) copia di eventuali convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati o impegno a produrle entro la domanda di saldo;
  - i) copia delle planimetrie catastali degli immobili dove avranno sede le nuove attività programmate nel piano aziendale se pertinenti;
  - j) eventuale copia della documentazione attestante la proprietà o altro diritto reale o titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni o trasformazione, o l'impegno a produrla entro la domanda di saldo nel caso in cui l'acquisizione della proprietà o altro diritto reale o di godimento è prevista a seguito dell'attuazione del Piano aziendale.



2. La documentazione indicata al comma 1, lettera a) è allegata a pena di inammissibilità alla domanda di sostegno.

### **Articolo 12 - Criteri di selezione e priorità**

1. Gli aiuti sono concessi con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi dell'articolo 36 della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7.
2. Ai fini della formazione della graduatoria di cui all'articolo 15, sono applicati i criteri di selezione descritti nell'allegato D al presente bando.
3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti. La proposta che non raggiunge il punteggio minimo di 27 punti non è ammessa a finanziamento.
4. In caso di parità di punteggio tra due o più domande il criterio di priorità è individuato nel beneficiario più giovane, in caso di ulteriore parità, nella domanda che prevede la realizzazione del piano aziendale con il costo inferiore.

### **Articolo 13 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno**

1. L'Ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla scadenza del termine di presentazione della domanda di sostegno, verifica la completezza e la correttezza della domanda, valutando in particolare:
  - a) che sussistano i requisiti di ammissibilità del beneficiario;
  - b) che la documentazione prevista a corredo della domanda sia completa;
  - c) che la compilazione del piano aziendale di cui all'articolo 6 sia completa;
  - d) che le azioni previste dal piano aziendale siano coerenti e funzionali rispetto alle finalità e agli obiettivi della tipologia di intervento.
2. L'Ufficio attuatore:
  - a) chiede eventuali integrazioni ai sensi dell'articolo 11, comma 1, lettera c) della legge regionale n. 7/2000, assegnando al beneficiario un termine massimo di 30 giorni per provvedere alla regolarizzazione o all'integrazione;
  - b) determina il premio spettante;
  - c) applica i criteri di selezione e gli eventuali criteri di priorità delle tipologie di intervento attivate, assegnando i relativi punteggi;
  - d) verifica il raggiungimento della soglia minima di punteggio di cui all'art. 13, comma 3;
  - e) comunica, ai richiedenti le cui domande sono state ritenute non ammissibili a contributo le motivazioni ostative all'accoglimento della domanda, ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000;
  - f) entro il termine di cui al comma 1, predispone, approva e pubblica sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia la graduatoria delle domande di sostegno, con l'evidenza di quelle finanziate.
3. L'ufficio attuatore, entro trenta giorni dalla data di approvazione della graduatoria, con proprio provvedimento, concede il premio di cui all'articolo 8 e ne comunica ai beneficiari l'importo.

### **Articolo 14 - Graduatoria**

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul BUR.

## **CAPO V - ATTUAZIONE**

### **Articolo 15 - Avvio e conclusione**

1. Le attività previste dal piano di cui all'articolo 6, come modificato a seguito dell'approvazione di eventuali varianti di cui all'articolo 17, sono avviate entro 9 mesi dalla data del provvedimento di concessione del premio di cui all'articolo 8, comma 1 e sono concluse entro il termine di 24 mesi dalla data medesima.
2. L'attività si intende avviata quando è iniziata almeno una delle azioni previste dal piano aziendale. La dimostrazione di tale avvio è comunicata all'ufficio attuatore, corredata dalla documentazione dimostrante l'avvio stesso.
3. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
  - a) per eventuale acquisto, locazione o diritti di godimento di fabbricati, la data del contratto preliminare di compravendita ovvero di locazione ovvero dell'atto di godimento;
  - b) per operazioni in beni immobili, la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente;
  - c) per operazioni in beni mobili o immateriali, una tra le seguenti date: la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi.
4. Il piano aziendale è correttamente attuato quando, entro il termine di 24 mesi indicato al comma 1, risultano compiutamente realizzate le azioni previste dal piano stesso.

### **Articolo 16 - Proroghe**

1. Il termine di cui all'articolo 15, comma 1 è prorogabile su richiesta del beneficiario, da presentarsi all'ufficio attuatore entro la data di scadenza del termine di conclusione, per motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. L'Ufficio attuatore concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento delle attività previste, fino ad un massimo di 6 mesi.
3. L'Ufficio attuatore con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro trenta giorni dalla richiesta e la comunica al beneficiario.

### **Articolo 17 - Varianti**

1. Sono varianti delle domande di sostegno:
  - a) la modifica della sede dell'attività entro i limiti territoriali delle aree C e D della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, ad esclusione del mero riposizionamento sul sito individuato dal beneficiario nella domanda di sostegno;
  - b) le modifiche collegate all'applicazione dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati ai fini della formazione della graduatoria;
  - c) le modifiche collegate all'attività da avviare.
2. La richiesta di autorizzazione della variante di cui al comma 1 è presentata dal beneficiario all'Ufficio attuatore prima dell'esecuzione della variante, ed è corredata da una relazione di variante, datata e firmata, contenente le motivazioni e una dettagliata descrizione della variante, il cronoprogramma, l'eventuale indicazione che la





variante comporta una modifica delle azioni e degli investimenti previsti, nonché dei criteri di selezione e dei relativi punteggi assegnati.

3. L'ufficio attuatore, entro sessanta giorni dalla richiesta di cui al comma 2, valuta:
  - a) la pertinenza della variante proposta;
  - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e di quanto previsto dal piano aziendale;
  - c) il mantenimento dei punteggi assegnati in sede di selezione della domanda, o, in caso di riduzione degli stessi, il mantenimento del punteggio minimo previsto e il mantenimento, in graduatoria, della posizione utile al finanziamento della domanda;
  - d) il rispetto degli obblighi, degli impegni e dei risultati previsti e derivanti dalla realizzazione dell'intervento modificato;
  - e) il rispetto della conformità ai principi e alle finalità del PSR, al regolamento di attuazione, alla tipologia di operazione;e adotta il provvedimento di autorizzazione o di rigetto della variante sostanziale.
4. Il provvedimento di autorizzazione della variante sostanziale contiene:
  - a) la conferma o la rideterminazione, esclusivamente in diminuzione, del premio ammesso rimandando alle disponibilità del programma le eventuali economie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione delle varianti;
  - b) l'eventuale modifica, solo in riduzione, del punteggio attribuito a seguito dell'applicazione dei criteri di selezione e di priorità;
  - c) la rideterminazione, eventuale ed esclusivamente in diminuzione, delle tempistiche fissate per la conclusione e rendicontazione dell'operazione;
  - d) l'indicazione di eventuali nuove prescrizioni per l'attuazione delle operazioni e degli interventi;
  - e) la modifica o l'integrazione degli impegni a carico del beneficiario;
  - f) la comunicazione alla Struttura responsabile di eventuali economie finanziarie derivanti dall'autorizzazione all'esecuzione della variante.
5. Non sono autorizzate le varianti che comportano:
  - a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario e delle condizioni che permettono il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano aziendale;
  - b) la riduzione del punteggio assegnato al di sotto della soglia minima prevista per l'ammissibilità a finanziamento;
  - c) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.
6. L'esecuzione di varianti non autorizzabili comporta la decadenza dal premio.

## **CAPO VI - RENDICONTAZIONE E LIQUIDAZIONE**

### **Articolo 18 - Liquidazione dell'acconto del premio**

1. Il premio è liquidato in due rate previa presentazione di una domanda di pagamento di acconto e di una domanda di pagamento a saldo, con le modalità previste dalla scheda di Misura 6.2, tipologia di intervento 6.2.1, contenuta all'interno del PSR.
2. La domanda di pagamento dell'acconto, pari al 50% del premio, è presentata all'Ufficio attuatore in formato elettronico sul SIAN successivamente alla concessione del premio di cui all'articolo 8.



3. L'ufficio attuatore entro novanta giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento dell'acconto del premio verifica:
  - a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
  - b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
  - c) il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti dal beneficiario se verificabili;
  - d) il rispetto del divieto di pluricontribuzione di cui all'articolo 21;
  - e) che il beneficiario non sia destinatario di un ordine di recupero pendente a seguito di una precedente decisione della Commissione che dichiara gli aiuti illegittimi ed incompatibili con il mercato interno in conformità all'articolo 1, paragrafo 5 del regolamento (UE) n. 702/2014.
4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, l'ufficio attuatore, in attuazione dell'articolo 48, paragrafo 5 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni riportate nel provvedimento di liquidazione dell'aiuto:
  - a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 6;
  - b) l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
5. A seguito dell'istruttoria e dei controlli di cui ai commi 3 e 4, l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato svolge a campione i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
6. In pendenza dei controlli di cui al comma 5 i termini del procedimento sono sospesi ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000
7. A seguito delle verifiche di cui ai commi da 3 a 5, l'ufficio attuatore:
  - a) predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione, per le domande di pagamento ritenute ammissibili, dell'acconto, indicando per ciascuna di esse l'importo dell'anticipo;
  - b) adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento dell'acconto ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.
8. Entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al comma 7, lettera a), l'Autorità di gestione trasmette all'Organismo pagatore le proposte di liquidazione.

### **Articolo 19 - Liquidazione del saldo del premio**

1. La liquidazione del saldo del premio avviene ad avvenuta attuazione del piano aziendale di cui all'articolo 6.
2. La domanda di pagamento del saldo del premio è presentata, in formato elettronico sul SIAN, corredata della seguente documentazione:
  - a) dichiarazione del beneficiario attestante che tutti gli interventi previsti nel Piano Aziendale sono stati correttamente attuati;
  - b) relazione conclusiva contenente:
    - i. dettagliata descrizione dell'attività svolta;
    - ii. dimostrazione di come gli obiettivi prefissati sono stati conseguiti;

- c) dimostrazione dell'effettivo inizio delle attività previste e, ove ricorra il caso, dell'iscrizione alla CCIAA. Per quanto attiene le fattorie sociali e didattiche dimostrazione dell'avvenuto riconoscimento della qualifica di fattoria didattiche e/o sociale ai sensi degli artt. 3 e 9 del Regolamento disciplinante i requisiti, i criteri e le modalità per l'ottenimento della qualifica di Fattoria didattica e/o sociale in attuazione dell'art. 23 della L. R. 04.06.2004, n. 18 (Riordinamento normativo dell'anno 2004 per il settore delle attività economiche e produttive), approvato con decreto del Presidente della Regione 06.03.2015, n. 47/Pres.;
- d) documentazione dell'avvenuta conclusione della pratica edilizia, nel caso sia stato attribuito il punteggio per riduzione dell'uso del suolo;
- e) certificazione energetica ex-post nel caso l'intervento abbia previsto l'efficientamento di edifici e impianti;
- f) eventuale dimostrazione della realizzazione di impianto per la produzione di energia da fonti rinnovabili;
- g) eventuale conferma del possesso della certificazione ambientale (ISO 14001, EMAS, Ecolabel);
- h) eventuale dimostrazione dell'avvenuta assunzione di personale;
- i) eventuale convenzione relativa all'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati.
3. L'ufficio attuatore, entro novanta giorni dalla presentazione della domanda di pagamento a saldo del premio verifica:
- a) la completezza e correttezza della domanda e della documentazione allegata;
- b) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
- c) l'avvenuto avvio delle attività a dimostrazione della corretta attuazione del piano aziendale;
- d) il rispetto delle condizioni, degli impegni, degli obblighi nonché la realizzazione degli interventi collegati con l'assegnazione di punteggi che hanno comportato l'ammissibilità e il finanziamento, mediante sopralluogo in situ per la verifica della loro effettiva realizzazione;
- e) il rispetto degli impegni e degli obblighi assunti in sede di domanda;
- f) il rispetto del divieto di pluri-contribuzione di cui all'articolo 21.
4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, l'ufficio attuatore, in attuazione dell'articolo 48, paragrafo 5 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014, effettua almeno una visita sul luogo dell'operazione finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni riportate nel provvedimento di liquidazione dell'aiuto:
- a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 5;
- b) l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione.
5. A seguito dell'istruttoria e dei controlli di cui ai commi 3 e 4, l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato svolge a campione i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) 809/2014.
6. In pendenza dei controlli di cui al comma 5 i termini del procedimento sono sospesi ai sensi dell'articolo 7, comma 1, lettera g) della legge regionale 7/2000.
7. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi da 3 a 5, l'ufficio attuatore, entro centoventi giorni dalla presentazione della domanda di pagamento:
- a) predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di Gestione, all'organismo pagatore la liquidazione del premio per le domande di pagamento ritenute ammissibili;

- b) adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 16 bis della legge regionale 7/2000.
8. Entro trenta giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al comma 7, lettera a), l'Autorità di gestione trasmette all'Organismo pagatore le proposte di liquidazione.
9. Il rigetto della domanda di saldo che comporta la revoca della domanda di premio determina la revoca dell'aiuto concesso.

### **Articolo 20 - Stabilità delle operazioni**

1. In conformità all'articolo 13 del regolamento di attuazione di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n. 141/Pres. i beneficiari si impegnano al rispetto del vincolo quinquennale di stabilità delle operazioni.

### **Articolo 21 - Divieto di pluri-contribuzione**

1. Gli interventi finanziati in attuazione del presente bando non possono beneficiare di alcun altro finanziamento pubblico, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del regolamento (UE) n. 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) n. 809/2014.

### **Articolo 22 - Impegni essenziali**

1. Gli impegni essenziali a carico del beneficiario, fatto salvo quanto disposto al comma 2, sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 01 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:
  - a) per i beneficiari di cui all'articolo 5, comma 1, lettere b) e c) iscrizione nei registri della Camera di Commercio, assumendo la forma di micro ovvero piccola impresa ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014, con codice ATECO pertinente entro la data di completamento del Piano Aziendale, ove pertinente;
  - b) ottenere dall'ERSA, per le operazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), il riconoscimento di qualifica di fattoria didattica ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.P.Reg. n. 047/2015 o di fattoria sociale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.P.Reg. n. 047/2015.
3. Le modalità di controllo degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato E del presente bando.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
5. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

### **Articolo 23 - Impegni accessori**

1. Gli impegni accessori a carico del beneficiario sono individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 01 settembre 2017, la quale riporta anche le relative modalità di controllo.
2. Alla tipologia di intervento 6.2.1 di cui al presente bando non si applica l'impegno accessorio b.4 di cui alla DGR 1623/2017.
3. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.

4. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

#### **Articolo 24 - Ritiro della domanda di sostegno, di pagamento e delle dichiarazioni**

1. Una domanda di sostegno o di pagamento o una dichiarazione può essere ritirata in tutto o in parte, in qualsiasi momento.
2. Il beneficiario presenta la domanda di ritiro in formato elettronico sul SIAN.
3. L'Ufficio attuatore prende atto, con proprio provvedimento, del ritiro, di cui al comma 1.
4. Non è ammesso il ritiro della domanda di sostegno, di pagamento o di una dichiarazione se il beneficiario è già stato informato:
  - a) che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al comma 1;
  - b) che è stata comunicata l'intenzione di svolgere un controllo in loco;
  - c) che dal controllo in loco effettuato sono emerse delle inadempienze imputabili al beneficiario.

#### **Articolo 25 - Errori palesi**

1. Le domande di sostegno e di pagamento, nonché gli eventuali documenti giustificativi, possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati, in caso di errori palesi, riconosciuti tali dall'ufficio attuatore sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.
2. Sono errori palesi quelli che:
  - a) attengono al mero errore materiale di compilazione delle domande o dei suoi allegati, la cui evidenza scaturisce dall'esame della documentazione presentata;
  - b) possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui alla lettera a) anche sulla base di atti, elenchi o altra documentazione in possesso dell'ufficio attuatore o dell'Organismo pagatore.
3. La correzione degli errori di cui al comma 2 avviene con atto dell'ufficio attuatore su richiesta del beneficiario, anche a seguito di indicazione dell'ufficio attuatore stesso.

#### **Articolo 26 - Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 22 e 23 in conformità con la legge regionale n. 7/2000, l'ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. L'Ufficio attuatore trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

#### **Articolo 27 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013 si considerano cause di forza maggiore e circostanze eccezionali i 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) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'attività;
  - e) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.
2. Il beneficiario comunica all'ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.
  3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

### **Articolo 28 - Controlli ex post**

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni, di cui agli articoli 22 e 23, per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

## **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 29 - Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2020, la legge regionale 7/2000 e il regolamento di attuazione.

### **Articolo 30 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto all'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

### **Articolo 31 - Rinvio dinamico**

1. Il rinvio agli atti comunitari, alle leggi e ai regolamenti contenuto nel presente bando si intende effettuato al testo vigente dei medesimi, comprensivo delle modifiche e integrazioni intervenute successivamente alla loro emanazione.

### **Articolo 32 - Monitoraggio**

1. A norma dell'articolo 71 del Reg. (UE) n. 1305/2013, i beneficiari degli aiuti si impegnano a comunicare all'Autorità di gestione e/o a valutatori designati o ad altri organismi delegati ad espletare funzioni per conto dell'Autorità di gestione, tutte le informazioni necessarie per consentire il monitoraggio e la valutazione del Programma, in particolare a fronte degli obiettivi e delle priorità prestabiliti.

### **Articolo 33 - Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio Competitività sistema agro alimentare: telefono 0432 555372 (dott.ssa Lucina Compassi) o 0432 555688 (dott.ssa Annamaria Cosattini), email [competitivita@regione.fvg.it](mailto:competitivita@regione.fvg.it), PEC [competitivita@certregione.fvg.it](mailto:competitivita@certregione.fvg.it).
2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

## **ALLEGATI**

**Allegato A - Comuni Aree rurali C e D**

**Allegato B - Piano Aziendale**

**Allegato C - Domanda di sostegno**

**Allegato D - Criteri di selezione da applicare ai fini della formazione delle graduatorie**

**Allegato E - Schede di riduzione e esclusione**



**Allegato A) - (Riferimento articolo 2)  
 Comuni Aree rurali C e D**

<b>C - AREE RURALI INTERMEDIE</b>	
<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNE</b>
Gorizia	San Floriano del Collio
	Savogna d'Isonzo
Pordenone	Arba
	Aviano
	Budoia
	Caneva
	Castelnovo del Friuli
	Cavasso Nuovo
	Fanna
	Maniago
	Meduno
	Montereale Valcellina
	Pinzano al Tagliamento
	Polcenigo
	Sequals
	Travesio
Vajont	
Trieste	Duino-Aurisina
	Monrupino
	Muggia
	San Dorligo della Valle
	Sgonico
Udine	Artegna
	Attimis
	Buia
	Cassacco
	Cividale del Friuli
	Colloredo di Monte Albano
	Corno di Rosazzo
	Faedis
	Fagagna
	Gemona del Friuli
	Magnano in Riviera
	Majano
	Montenars
	Moruzzo
	Nimis
	Osoppo
	Pagnacco
	Prepotto
Ragogna	
Rive d'Arcano	
San Daniele del Friuli	

	San Pietro al Natisone
	Tarcento
	Torreano
	Treppo Grande
	Tricesimo

D - AREE RURALI CON PROBLEMI COMPLESSIVI DI SVILUPPO	
PROVINCIA	COMUNE
Pordenone	Andreis
	Barcis
	Cimolais
	Claut
	Clauzetto
	Erto e Casso
	Frisanco
	Tramonti di Sopra
	Tramonti di Sotto
	Vito d'Asio
Udine	Amaro
	Ampezzo
	Arta Terme
	Bordano
	Cavazzo Carnico
	Cercivento
	Chiusaforte
	Comeglians
	Dogna
	Drenchia
	Enemonzo
	Forgaria nel Friuli
	Forni Avoltri
	Forni di Sopra
	Forni di Sotto
	Grimacco
	Lauco
	Ligosullo
	Lusevera
	Malborghetto-Valbruna
	Moggio Udinese
	Ovaro
	Paluzza
	Paularo
	Pontebba
	Prato Carnico
	Preone
Pulfero	
Ravaschetto	
Raveo	

	Resia
	Resiutta
	Rigolato
	San Leonardo
	Sappada
	Sauris
	Savogna
	Socchieve
	Stregna
	Sutrio
	Taipana
	Tarvisio
	Tolmezzo
	Trasaghis
	Treppo Carnico
	Venzone
	Verzegnis
	Villa Santina
	Zuglio

## **ALLEGATO B) (riferimento articolo 6)**

### **Piano aziendale**

#### **PSR 2014/2020 FRIULI VENEZIA GIULIA MISURA 6 – TIPO INTERVENTO 6.2.1**

#### **Sommario**

<b>1. Soggetto Proponente</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Progetto di impresa</b> .....	<b>2</b>
<b>2.1 Descrizione del progetto proposto</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Ulteriori informazioni utili alla corretta attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione (riferimento All. D)</b> .....	<b>4</b>

## 1. Soggetto Proponente

---

Barrare secondo la tipologia di beneficiario:

- a) agricoltore che avvia nuova attività extra-agricola
- b) coadiuvante familiare che avvia nuova attività extra-agricola
- c) persona fisica che avvia nuova attività extra-agricola

Nel caso di agricoltore o coadiuvante familiare, dati dell'impresa agricola esistente:

Denominazione, sede legale e operativa, forma giuridica, telefono, PEC, estremi atto costitutivo, legale rappresentante (cognome e nome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, telefono, cellulare, email, posizione INPS)

Nel caso di persona fisica

Dati anagrafici, telefono, PEC

Localizzazione dell'attività che si intende avviare:

Indicare l'immobile dove si intende avviare l'attività specificando Comune, indirizzo, foglio e mappale catastale

## 2. Progetto di impresa

---

### 2.1 Descrizione del progetto proposto

<b>Carenze rilevate a livello territoriale a cui lo start-up intende rispondere</b>
Descrivere le <b>carenze rilevate</b> a livello territoriale a cui lo start-up intende rispondere.
<b>Origine e descrizione dell'iniziativa imprenditoriale</b> <i>La proposta progettuale deve essere coerente con le finalità della Misura 6, sotto-misura 6.2 del Piano di sviluppo rurale della Regione Autonoma FVG, quale azione di supporto alla Priorità 6 –focus Area 6.a di cui al Regolamento UE 1305/2013.</i>
Descrivere l'idea di impresa, le motivazioni, gli obiettivi, i caratteri distintivi e gli elementi innovativi rispetto al contesto territoriale di riferimento.
Fornire una <b>dettagliata descrizione dell'attività</b> che si intende avviare

<b>Piano delle attività</b>
Descrivere gli <b>adempimenti necessari</b> per l'avvio della nuova attività, quali: <input type="checkbox"/> IVA (indicare l'attività che si intende avviare ai fini IVA) <input type="checkbox"/> segnalazione certificata di inizio attività (specificare se per l'avvio è prevista la presentazione presso lo sportello SUAP) <input type="checkbox"/> iscrizione al Registro imprese (indicare se previsto/non previsto) <input type="checkbox"/> formazione (se obbligatoria) <input type="checkbox"/> altro
Descrivere le <b>azioni e gli investimenti previsti</b> , indicando il costo complessivo necessario per realizzare l'attività.  <i>Specificare se trattasi di interventi finalizzati alla riduzione dell'uso del suolo, all'efficientamento energetico di edifici ed impianti e alla realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili, indicando l'immobile dove gli stessi verranno attuati, mediante l'individuazione di foglio e mappale catastale, descrivendo il tipo di intervento che si prevede di realizzare.</i>
Fornire il <b>cronoprogramma</b> di realizzazione delle azioni e degli investimenti programmati
<b>Attività formative e di consulenza (compilare se pertinente)</b>
Descrivere le eventuali attività formative e/o di consulenza necessarie all'avviamento dell'attività imprenditoriale da realizzarsi entro il termine di conclusione del Piano.
<b>Previsione della situazione post-investimento</b>
Descrizione della situazione aziendale prevista al termine del progetto di investimento (data di presentazione della domanda di saldo) con indicazione delle eventuali unità lavorative che si intende assumere

### 3. Ulteriori informazioni utili alla corretta attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione (riferimento All. D)

#### CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE

<b>CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE</b>		Sezioni da compilare a cura del beneficiario:
ETA'		
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>età (in anni e mesi)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci giovani</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
Società di capitali	<i>capitale sociale detenuto da giovani</i>	
	<i>totale capitale sociale</i>	
GENERE		
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>genere (M/F)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci donne</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
Società di capitali	<i>quota capitale sociale detenuto da donne</i>	
	<i>totale capitale sociale</i>	
INOCCUPATI O DISOCCUPATI		
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>inoccupato/disoccupato (indicare Si/No)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci inoccupati/disoccupati</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
<b>LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE</b>		
Localizzazione dell'attività	<i>Comune censuario</i>	
	<i>foglio</i>	
	<i>mappale</i>	

#### CRITERI INERENTI L'ATTIVITA'

<b>SETTORE INERENTE L'ATTIVITA' DELL'IMPRESA</b>		
Impresa che avvia attività di fattoria didattica	SI/NO	
Impresa che avvia attività di fattoria sociale	SI/NO	
Impresa che avvia attività di erogazione di servizi alle persone	SI/NO	
Impresa che avvia la vendita di prodotti essenziali o di prodotti alimentari	SI/NO	


**POSITIVE RICADUTE IN TERMINI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ECONOMICA**

<b>POSITIVE RICADUTE IN TERMINI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ECONOMICA</b>		
Riduzione dell'uso del suolo	SI/NO	
Efficientamento energetico di edifici e impianti	SI/NO	
Realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili ( <i>specificare eventuale utilizzo di colture dedicate</i> )	SI /NO	
Possesso di certificazione ambientale delle imprese (ISO 14001, EMAS, Ecolabel)	SI(specificare)/NO	
Numero di unità lavorative assunte dopo la domanda di aiuto	(Specificare il numero)	
Stipula di convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati	SI/NO	



**ALLEGATO C) (riferimento articolo 10)**
**Schema domanda di sostegno**

Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020  
 Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

Alla  
 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA  
 Direzione centrale risorse agricole, forestali e  
 ittiche  
 Servizio sviluppo comparto agricolo  
 Via Sabbadini, 31  
 33100 UDINE

Trasmessa mediante PEC a:  
 sviluppoagricolo@certregione.fvg.it

Il/La sottoscritto/a<sup>1</sup>:

Cognome			Nome		
Data di nascita			Comune di nascita		Prov.
Residente in (via, piazza, viale)		n.	Comune		Prov.
Codice fiscale					

in qualità di:

legale rappresentante dell'impresa agricola

CUAA (codice fiscale)		PARTITA IVA			
Cognome o Ragione sociale		Nome			
Residenza o sede legale in		Comune di			Prov.
Telefono		Cellulare			

<sup>1</sup> Tutti i campi devono essere compilati

Indirizzo email	
Indirizzo di posta elettronica certificata - PEC	

coadiuvante familiare dell'impresa agricola

CUAA (codice fiscale) dell'impresa		PARTITA IVA	
Cognome o Ragione sociale del legale rappresentante dell'impresa agricola		Nome	
Residenza o sede legale in		Comune di	Prov.
Telefono		Cellulare	
Indirizzo email			
Indirizzo di posta elettronica certificata - PEC			

persona fisica

- chiede di accedere alla tipologia di intervento 6.2.1 "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali" di cui al Programma di sviluppo rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia mediante accesso individuale, ai sensi del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 e di quanto disposto dal bando per attività extragricola da realizzarsi in Comune di \_\_\_\_\_ Fg \_\_\_\_\_ mapp \_\_\_\_\_.

A tale fine ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'articolo 76 del sopradetto DPR, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

## Dichiara

1. di avere \_\_\_\_\_<sup>2</sup> (costituito o aggiornato) e validato il fascicolo aziendale elettronico, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999, n. 503 (Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo 30 aprile 1998, n. 173);
2. di essere in possesso dei requisiti di ammissibilità previsti ai fini dell'accesso al tipo di intervento 6.2.1 del PSR 2014-2020;
3. che si prevede di sviluppare una nuova attività extra-agricola nel/i seguente/i ambito/i:  
\_\_\_\_\_<sup>3</sup>
4. (se del caso) che almeno il 50% dei soci di società di persone o cooperativa è rappresentato da giovani ovvero, per società di capitali, la maggioranza del capitale sociale è detenuto da giovani;
5. (se del caso) almeno il 50% dei soci di società di persone o cooperativa è rappresentato da donne ovvero, per società di capitali, la maggioranza del capitale sociale è detenuto da soci di genere femminile;
6. (di essere pienamente a conoscenza:
  - di quanto disposto dal PSR 2014-2020 in relazione alla tipologia di intervento 6.2.1;
  - del contenuto del bando e di accettare gli impegni e obblighi derivanti dalle disposizioni in esso contenute;
  - che solo in presenza di comprovate anomalie SIAN che non permettono la presentazione della domanda di sostegno tramite il sistema è possibile trasmettere la domanda tramite PEC;
  - che la presente domanda semplificata deve essere trasmessa, a pena di inammissibilità, esclusivamente via posta elettronica certificata al seguente indirizzo PEC [sviluppoagricolo@certregione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@certregione.fvg.it) corredata della documentazione prevista dall'articolo 11 del bando;
  - che, a pena di inammissibilità, la presente domanda semplificata dovrà essere riprodotta in formato elettronico sul Sistema Informativo Agricolo Nazione - SIAN e trasmessa, completa della documentazione richiesta, secondo le modalità ed entro i termini previsti dall'articolo 10;
  - che tutte le comunicazioni inerenti la presente domanda avverranno tramite posta elettronica certificata.

Alla presente domanda semplificata si allega la seguente documentazione:

- a) fotocopia non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità
- b) piano aziendale<sup>4</sup>
- c) la restante documentazione prevista dall'articolo 11

<sup>2</sup> Specificare se costituito oppure aggiornato il fascicolo aziendale

<sup>3</sup> Specificare l'ambito di cui all'art. 4 del bando

<sup>4</sup> La mancanza del piano aziendale provoca l'inammissibilità della domanda di sostegno.

Il richiedente, ai sensi delle vigenti disposizioni comunitarie e nazionali con l'apposizione della firma sottostante:

- dichiara di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui al D.lgs. n. 196 del 30.06.2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, nell'ambito del procedimento teso all'ottenimento dei benefici economici;
- autorizza il trattamento dei dati conferiti, inclusi eventuali dati personali di natura sensibile o giudiziaria, ottenuti anche tramite eventuali allegati e/o altra documentazione accessoria, per le finalità istituzionali.

Luogo e data

.....

Firma del richiedente

.....

**Allegato D) - (riferimento articolo 12)****CRITERI DI SELEZIONE****CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE**

<b>Descrizione criterio</b>	<b>Modalità di applicazione in funzione delle caratteristiche del beneficiario</b>	<b>Cumulabilità</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Modalità di applicazione</b>
Caratteristiche del richiedente	Età: richiedente con titolare di età non superiore a 40 anni o in caso di società di persone o cooperativa almeno il 50% dei soci rappresentato da giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani.	Cumulabili tra loro	8	
	Genere: richiedente con titolare di genere femminile in caso di società di persone o cooperativa almeno il 50% dei soci è rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da soci di genere femminile.		2	
	Inoccupati o disoccupati: titolari di ditta individuale o in caso di società o cooperativa almeno il 50% dei soci risultavano inoccupati o disoccupati cioè iscritti al centro per l'impiego da almeno 6 mesi.		4	Il punteggio è assegnato in presenza di attestazione tramite scheda anagrafica del Centro per l'Impiego competente comprovante lo stato lavorativo, nel caso di inoccupazione o di disoccupazione del richiedente e degli eventuali soci.
Localizzazione dell'operazione	Aree rurali D e aree svantaggiate di cui all'art. 32 del reg. (UE) 1305/2013	Non cumulabili fra loro	12	Il punteggio è assegnato se l'operazione è realizzata all'interno delle aree rurali D o nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del reg. (UE) 1305/2013 delle aree rurali C.
	Aree rurali C che non rientrano nelle aree svantaggiate di cui all'art. 32 del reg. (UE) 1305/2013		0	

**CRITERI INERENTI L'ATTIVITA'**

<b>Descrizione criterio</b>	<b>Modalità di applicazione in funzione delle caratteristiche del beneficiario</b>	<b>Cumulabilità</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Modalità di applicazione</b>
Settore inerente all'attività dell'impresa	Impresa che avvia attività di erogazione di servizi alle persone (servizi e cura della persona, tempo libero)	Non cumulabile	15	Il punteggio è assegnato in funzione dell'attività che il richiedente intende avviare.
	Impresa che avvia attività di fattoria sociale	Cumulabili tra loro	10	
	Impresa che avvia attività di fattoria didattica		5	
	Impresa che avvia la vendita di prodotti essenziali o di prodotti alimentari	Non cumulabile	4	

**POSITIVE RICADUTE IN TERMINI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ECONOMICA**

<b>Descrizione criterio</b>	<b>Modalità di applicazione in funzione delle caratteristiche del beneficiario</b>	<b>Cumulabilità</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Modalità di applicazione</b>
Positive ricadute in termini di sostenibilità ambientale ed economica	Riduzione dell'uso del suolo (ristrutturazione o recupero di immobili esistenti)	Cumulabili	8	Il punteggio è assegnato se l'intervento prevede attività edilizia di recupero o ristrutturazione di edifici esistenti in base ad attestazione di professionista abilitato.
	Efficientamento energetico di edifici e impianti		6	Il punteggio è assegnato se le attività che si andranno a svolgere verranno effettuate in locali per i quali si prevede di realizzare interventi finalizzati a migliorare il parametro di efficienza energetica di almeno una classe al termine dell'operazione come attestato dalla certificazione energetica allegata, ex ante, alla domanda di sostegno ed ex post, alla domanda di pagamento a saldo.

	Realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili*		4	Il punteggio è assegnato se e le attività che si andranno a svolgere verranno effettuate in locali per i quali si prevede l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili.
	Possesso di Certificazione ambientale delle imprese (ISO 14001, EMAS, Ecolabel)		5	Il punteggio è assegnato se il richiedente è in possesso della certificazione alla data di presentazione della domanda di sostegno. Il requisito deve essere confermato alla data di presentazione della domanda di pagamento e mantenuto per tutto il periodo previsto per il vincolo di destinazione.
Positive ricadute in termini di sostenibilità sociale	Numero 1 unità lavorativa assunta dopo la domanda di aiuto	Non cumulabili tra loro	5	Il punteggio è assegnato in funzione di quanto indicato dal richiedente nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.
	Numero di unità lavorative assunte superiori a 1 dopo la domanda di aiuto		7	Il punteggio è assegnato in funzione di quanto indicato dal richiedente nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.
	Stipula di apposite convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati	Cumulabile	10	Il punteggio è assegnato in funzione delle convenzioni eventualmente allegate alla domanda e di quanto dichiarato nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.

\*E' esclusa l'assegnazione di punteggi se l'impianto utilizza colture dedicate.

#### CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITA' DI PUNTEGGIO

In caso di parità di punteggio è data priorità al beneficiario più giovane.

In caso di ulteriore parità di punteggio è data priorità alla domanda con costo previsto inferiore.

<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>	<b>100</b>
<b>SOGLIA DI INGRESSO AI FINI</b>	<b>27</b>

**Allegato E)** (riferimento articolo 22, comma 2)

**MODALITA' DI CONTROLLO IMPEGNI ESSENZIALI ULTERIORI**

n°		Impegni	Livello di disaggregazione impegno		Modalità di controllo	Riferimento normativo
			Misura/Sotto misura	Tipo di intervento (Tipologia di Operazione)		
a.1		rispettare la normativa in materia di aiuti di stato e de minimis		X	d	Articolo 48 comma 2, regolamento (UE) 809/2014
a.2		iscrizione nei registri della Camera di Commercio, assumendo la forma di micro ovvero piccola impresa ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014, con codice ATECO pertinente entro la data di completamento del Piano Aziendale"		X	d	Articolo 22 comma 2 del bando
a.3		ottenere dall'ERSA, per le operazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), il riconoscimento di qualifica di fattoria didattica ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.P.Reg. n. 047/2015 o di fattoria sociale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.P.Reg. n. 047/2015		X	d	Articoli 6, 7, 11 e 12 del D.P.Reg. n. 047/2015;

**Il rispetto degli impegni e obblighi attestato mediante la presentazione di dichiarazioni o mediante la formazione o uso di atti che, in sede di verifica, risultano falsi comporta la decadenza dall'aiuto**

**Legenda**

d = controllo su base documentale



<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>Interventi 6.4.3</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.1</b>			
Descrizione impegno	<b>Rispettare la normativa in materia di aiuti di stato e de minimis</b>							
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Articolo 48 comma 2, regolamento (UE) 809/2014							
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>							
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>						
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	<b>X</b>	100% Controllo in situ	
		Esclusione						
		Riduzione graduale				Campione controllo docum. in loco	<b>X</b>	Campione controllo in loco
					--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica delle banche dati disponibili in materia di "aiuti di stato". Verifica che l'aiuto totale percepito non superi i limiti massimi consentiti e le aliquote di sostegno.							
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--							

**Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata**

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione parziale o totale dell'aiuto e il recupero degli importi già versati per il tipo di intervento

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>Interventi 6.4.3</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.2</b>			
Descrizione impegno	<b>Iscrizione nei registri della Camera di Commercio, assumendo la forma di micro ovvero piccola impresa ai sensi del Reg. (UE) n. 702/2014, con codice ATECO pertinente entro la data di completamento del Piano Aziendale"</b>							
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 22 comma 2							
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>							
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>						
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ	
		Esclusione						
		Riduzione graduale				Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
					--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica presso la Camera di Commercio							
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda								
<b>Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata</b>								
Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione parziale o totale dell'aiuto e il recupero degli importi già versati per il tipo di intervento								

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>Interventi 6.4.3</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.3</b>			
Descrizione impegno	<b>Ottenere dall'ERSA, per le operazioni di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a) e b), il riconoscimento di qualifica di fattoria didattica ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.P.Reg. n. 047/2015 o di fattoria sociale ai sensi degli articoli 11 e 12 del D.P.Reg. n. 047/2015</b>							
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Articoli 6, 7, 11 e 12 del D.P.Reg. n. 047/2015							
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>							
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>						
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ	
		Esclusione				Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale			--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Consultazione degli elenchi delle fattorie didattiche e sociali tenuti dall'ERSA							
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda								
<b>Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata</b>								
Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione parziale o totale dell'aiuto e il recupero degli importi già versati per il tipo di intervento								

IL SEGRETARIO GENERALE

IL PRESIDENTE