

**Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014 -2020.**  
**Reg. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio**  
**Decisione di esecuzione della Commissione Europea n. C (2015) 4156 finale del 12 giugno 2015.**

Avviso pubblico concernente modalità e criteri per la concessione degli aiuti previsti dalla MISURA 6 – Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese (articolo 19).

Sottomisura 6.1 – Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori.

Tipologia d'intervento 6.1.1 - Aiuti all'avviamento di impresa per i giovani agricoltori.

*Articolo 1*

**Finalità**

Con il presente avviso pubblico si intende perseguire le finalità previste dalla misura 6, sottomisura 6.1 - intervento 6.1.1 - "Aiuti all'avviamento di impresa per giovani agricoltori" - Pacchetto Giovani - (articolo 19, lettera a), i) del Regolamento UE n. 1305/2013) del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2020.

Il presente avviso è emanato al fine di consentire la presentazione della domanda di sostegno da parte dei giovani agricoltori entro il termine di 24 mesi dall'insediamento, come disposto dalla scheda della specifica tipologia di intervento.

*Articolo 2*

**Clausola di salvaguardia**

La Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni contenute nel presente avviso, incluso i termini e le condizioni per accedere al sostegno, in presenza di fatti e circostanze che facciano sorgere dubbi circa la corretta interpretazione delle disposizioni o siano utili a prevenire comportamenti opportunistici od un potenziale uso improprio delle risorse questo al fine di garantire la salvaguardia degli interessi Comunitari, la trasparenza ed il buon andamento dell'azione amministrativa. Pertanto, i potenziali beneficiari che intendono presentare domanda di sostegno ai sensi del presente avviso, sono consapevoli e accettano, con la sottoscrizione della domanda stessa, le seguenti clausole:

- di essere consapevoli che la presentazione della domanda di sostegno non fa sorgere alcun obbligo o impegno giuridicamente vincolante nei confronti della Regione e che, anche a fronte dell'esito positivo della domanda ed ammissione agli aiuti il pagamento degli stessi è subordinato alla verifica del rispetto delle condizioni, impegni e obblighi previsti dalla misura e che il mancato rispetto delle condizioni, impegni ed obblighi da parte del beneficiario esonera l'amministrazione regionale da qualunque vincolo od obbligo alla liquidazione del sostegno concesso, fatto salvo quanto previsto dalle norme in materia di sanzioni ed esclusioni;
- che tutte le spese sono ammesse se sostenute dopo la presentazione della domanda di aiuto<sup>1</sup>, in ogni caso, l'eleggibilità delle spese sostenute a far tempo dalla data di presentazione della domanda di sostegno è soggetta a verifica amministrativa, documentale e visita ispettiva in situ e che solo a seguito dell'esito positivo di tali controlli l'Amministrazione regionale procederà alla liquidazione del sostegno richiesto;
- di essere a conoscenza e consapevole del fatto che, in caso di modifiche o integrazioni del presente bando, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda necessarie a renderla conforme è in capo al richiedente e che, fatte salve le disposizioni in materia di riduzioni ed esclusioni per mancato rispetto degli impegni, le domande non conformi o non regolari alla data di scadenza del presente avviso non potranno essere prese in considerazione ai fini della graduatoria.

<sup>1</sup> Per chi ha presentato domanda a valere sul bando DD 8437/2015 e s.m. ed i. la data di eleggibilità della spesa è quella di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del predetto bando.

### Articolo 3

## Definizioni e disposizioni specifiche

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e disposizioni di carattere generale previste all'articolo 2 del regolamento UE n. 1305/2013, a quanto previsto dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e dalle disposizioni comuni per i fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), valgono le definizioni puntuali di seguito riportate.

- 1. GIOVANE AGRICOLTORE:** per giovane agricoltore si intende una persona tra i 18 anni (compiuti) ed i 40 (non compiuti) al momento della presentazione della domanda (*per chi ha presentato domanda a valere sul bando DD 8437/2015 e s.m. ed i. l'età è riferita alla data di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del predetto bando*), che possiede adeguate qualifiche e competenze professionali e che si insedia per la prima volta in qualità di capo dell'azienda (articolo 2(n) del Reg. (UE) n. 1305/2013) in una micro o piccola impresa (Racc. n.2003/361/CE) agricola con codice ATECO dal 01.11.10 al 01.70.00.
- 2. CAPO AZIENDA:** Nel caso di micro o piccola impresa unipersonale, un giovane è capo azienda se è l'unico titolare della ditta individuale con codice ATECO agricolo dal 01.11.10 al 01.70.00 nella quale si insedia.

Il giovane che si insedia nell'ambito di micro o piccola impresa pluri-personale deve risultare:

- socio, amministratore e legale rappresentante, con poteri ordinari e straordinari a firma disgiunta della micro o piccola impresa pluri-personale avente ad oggetto l'esercizio prevalente dell'attività agricola con codice ATECO dal 01.11.10 al 01.70.00. Deve possedere almeno il 25% delle quote dell'impresa pluri-personale. Quando nella medesima impresa pluri-personale si insedino due giovani, entrambi devono essere in possesso dei suddetti requisiti. Nelle imprese pluri-personali i poteri di ~~ordinaria~~ e straordinaria amministrazione possono essere detenuti esclusivamente da giovani agricoltori, anche con firma congiunta nel caso di due insediati.
- è ammesso l'insediamento in una cooperativa agricola di conduzione avente ad oggetto l'esercizio prevalente dell'attività agricola con codice ATECO dal 01.11.10 al 01.70.00 a condizione che la cooperativa sia a mutualità prevalente, abbia come unico rappresentante legale (Presidente o amministratore delegato) il giovane agricoltore richiedente e che i giovani agricoltori rappresentino la metà più uno degli amministratori in carica alla data di presentazione della domanda.

Le suddette condizioni devono risultare esplicitamente dagli atti ufficiali dell'impresa pluri-personale (delibere assembleari) e nel certificato camerale ed essere mantenute per tutta la durata del periodo vincolativo.

- 3. PRIMO INSEDIAMENTO:** il primo insediamento corrisponde alla data di iscrizione della nuova micro o piccola impresa nel registro delle imprese agricole con codice ATECO dal 01.11.10 al 01.70.00 ovvero, per le persone giuridiche, con la variazione nel medesimo registro per le imprese che attribuiscono al giovane richiedente i poteri e le funzioni richieste per il primo insediamento in aziende pluri-personali comprovato dalla visura camerale.
- 4. ADEGUATE QUALIFICHE E COMPETENZE PROFESSIONALI:** Il requisito soggettivo relativo al possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali che deve essere posseduto dal giovane al momento della presentazione della domanda di sostegno deve essere dimostrato mediante uno dei seguenti titoli:
  - laurea, diploma di specializzazione o dottorato di ricerca conseguito in facoltà ad indirizzo agrario, forestale o veterinario o diploma di scuola media superiore ad indirizzo agricolo;
  - possesso di attestato di qualificazione professionale rilasciato previa partecipazione ad un corso di formazione professionale tra quelli appositamente previsti per i giovani agricoltori dalla sottomisura 1.1,

Un periodo di grazia non superiore a 36 mesi, decorrenti dalla data della determinazione dirigenziale di concessione del sostegno, è accordato al beneficiario per acquisire il possesso di almeno una delle suddette condizioni se non presenti al momento della presentazione della domanda.

Un'esperienza almeno triennale in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore agricolo comprovata dall'iscrizione al regime previdenziale agricolo, antecedente il primo insediamento come capo

azienda, soddisfa il requisito di adeguate qualifiche e competenze professionali.

**5. DOMANDA DI SOSTEGNO:** Al fine di non gravare i richiedenti con un carico burocratico eccessivo, la domanda dalla quale, ai sensi dell'art. 60 comma 2 del Reg. UE n. 1305/2013, decorre l'eleggibilità della spesa, acquisita in forma semplificata, deve contenere tutte le informazioni utili ad identificare il richiedente, ad individuare l'ammontare del premio richiesto ed a quantificare il punteggio, e va presentata nei termini e con le modalità previsti dagli articoli n. 8 e 9 mediante le specifiche procedure informatizzate messe a disposizione dalla Regione (SIAR). I richiedenti sono consapevoli ed accettano l'impegno ad integrare la domanda di sostegno su richiesta dell'amministrazione regionale, nei termini e con le modalità previsti dall'articolo n. 9, inserendo nel portale SIAN la domanda definitiva da inviare insieme alle documentazioni richieste mediante le specifiche procedure informatizzate messe a disposizione dalla Regione (SIAR) caricando nel "cassetto elettronico" le scansioni della domanda SIAN, debitamente firmata, e di tutti i documenti costituenti il "fascicolo di domanda".

**6. FASCICOLO AZIENDALE:** per poter accedere agli aiuti l'azienda del giovane richiedente deve essere censita, con un proprio fascicolo aziendale, nella banca dati del Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN costituita ai sensi del DPR 503/1999. Le informazioni contenute nella banca dati SIAN, inserite ed aggiornate a cura del richiedente, secondo le modalità e regole definite dal manuale di coordinamento del fascicolo aziendale predisposto da AGEA sono utilizzate per le procedure istruttorie e le verifiche e controlli relativi. È responsabilità del richiedente aggiornare, tramite il Centro di Assistenza Agricola presso il quale ha conferito il proprio mandato, il fascicolo aziendale. In caso di incongruenza e/o discordanze con quanto in domanda, farà fede il dato che risulta nel fascicolo aggiornato. Le informazioni contenute nel fascicolo costituiscono l'unica fonte sulla base della quale procedere all'istruttoria. L'assenza del fascicolo SIAN, in qualsiasi fase del procedimento, comporta l'esclusione della domanda. La validazione ed il controllo delle informazioni contenute nel fascicolo è responsabilità dell'Organismo Pagatore e del Coordinamento che, tramite la validazione, garantiscono la correttezza delle informazioni contenute e la corrispondenza tra quanto dichiarato a fascicolo e quanto riportato nelle documentazioni a supporto anche per il tramite di appositi controlli del Sistema Integrato di Gestione e Controllo SIGC.

Ai fini del presente avviso la Regione attinge dal Fascicolo aziendale le seguenti informazioni:

- Superfici e colture dei terreni e consistenza catastale dei fabbricati aziendali inseriti nella domanda di sostegno (N.B. i terreni registrati a fascicolo con titoli di possesso diversi da proprietà, usufrutto, conferimento, affitto o convenzione, non vengono presi in considerazione per le finalità del presente bando);
- partita IVA e codice di attività prevalente agricolo;
- iscrizione alla C.C.I.A.A. e codice ATECO;
- colture e allevamenti praticati in azienda;
- codice OTE.

**7. FASCICOLO DI DOMANDA:** è costituito da tutte le documentazioni tecniche e amministrative a supporto della domanda elencate agli articoli 9 e 15 non contenute nel fascicolo aziendale, che debbono essere inviati, unitamente alla domanda, utilizzando l'apposito applicativo SIAR. L'amministrazione può, in qualsiasi fase del procedimento, richiedere la visione degli originali al fine di controllare la loro corrispondenza con i documenti allegati alla domanda utilizzando la procedura SIAR (fascicolo di domanda elettronico).

Tutti i contratti, atti e documenti debbono essere conservati nel fascicolo di domanda, in originale o copia conforme, e devono risultare redatti, stipulati e, qualora previsto, registrati in data anteriore alla presentazione della domanda o alle relative rettifiche o varianti, fatti salvi i casi di registrazione cumulativa, che dovranno comunque essere inseriti nel fascicolo anche se non registrati e sostituiti non appena regolarizzati entro i termini di legge previsti.

**8. ZONE VULNERABILI AI NITRATI DI ORIGINE AGRICOLA (ZVN):** le aree individuate dalla D.G.R. n. 1201 del 19/07/2005 e sue successive modifiche ed integrazioni.

**9. AREE PARCO:** l'individuazione di tali aree è fatta sulla base dei fogli di mappa catastali contenuti nell'allegato "A -9" al presente bando. Fanno, inoltre, parte delle aree parco i territori dei comuni umbri ricadenti nel parco nazionale dei Monti Sibillini.

**10. PRODUZIONE STANDARD TOTALE (PST):** valore delle produzioni dell'azienda espressa in euro, così come definita dal Regolamento (CE) n. 1242/2008, e calcolata utilizzando i valori unitari della produzione lorda ordinaria di ciascuna produzione agricola o zootecnica riportati nell'allegato "A-2" "Targeting aziendale", parte integrante e sostanziale del presente bando, inseriti nella procedura SIAR ed immutabili. Tali valori, moltiplicati per i rispettivi ettari di terreno o capi animali presenti in azienda, danno la produzione standard totale dell'azienda.

Per le produzioni agricole e zootecniche non riportate nell'allegato "A-2", la relativa produzione standard può essere sostituita dalla documentazione fiscale attestante i ricavi. In presenza di contratto di soccida, la PST del soccidario è calcolata in proporzione alla quota di produzione spettante come prevista nel contratto. Per le produzioni trasformate e commercializzate direttamente dall'azienda<sup>2</sup>, il valore da utilizzare è quello comprovato dalla documentazione fiscale attestante i ricavi derivanti dalla vendita dei prodotti trasformati da produrre in sede di saldo.

Ai fini del calcolo si prendono in considerazione l'ordinamento colturale e gli allevamenti a fascicolo alla data di presentazione della domanda di sostegno o le documentazioni fiscali dell'anno solare precedente. Trattandosi di primo insediamento è facoltà del giovane utilizzare i dati relativi alla PST a piano ultimato, fermo restando l'obbligo di produrre tutte le informazioni attestanti la PST alla data di presentazione della domanda di saldo.

In presenza di circostanze eccezionali, quali calamità naturali, epizozie, fitopatie, riconosciute da una pubblica autorità è possibile fare riferimento alla produzione dell'ultima annata agraria non influenzata dalle circostanze eccezionali.

**11. INNOVAZIONE:** al fine di calcolare i due anni dall'introduzione sul mercato di un bene innovativo viene presa in considerazione la data di registrazione del brevetto o patente. È innovativa la macchina o attrezzatura il cui brevetto o patente è stata registrata da non più di 2 esercizi finanziari precedenti quello di presentazione della domanda di sostegno. Il brevetto o patente deve riguardare l'intera macchina o attrezzatura oggetto di domanda e non componenti delle stesse. La domanda deve essere corredata della documentazione comprovante la registrazione del brevetto o patente.

**12. ERRORI PALESI:** Ai sensi dell'art. 59 paragrafo 6, dell'art. 62 paragrafo 2 lettera h del regolamento UE n. 1306/2013 e dell'art. 4 del regolamento (UE) n. 809/2014, le domande di sostegno e di pagamento possono essere corrette in qualsiasi momento dopo la presentazione in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso.

Il beneficiario può sempre chiedere di annullare e correggere una domanda di aiuto o pagamento prima della scadenza del termine per la presentazione della stessa.

Per richieste di correzione di errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati o di completamento di parti della domanda o degli allegati pervenute oltre il termine di presentazione della domanda di che trattasi, l'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente ed a condizione che gli stessi siano stati fatti in buona fede. Non sono emendabili errori palesi quando questi siano stati individuati in sede istruttoria da parte degli uffici. Non sono sanabili gli errori in conseguenza dei quali vengano meno requisiti di ammissibilità agli aiuti di seguito elencati:

- La mancata apposizione della firma del richiedente sul modulo della domanda e relativi allegati oltre al mancato inoltro del documento d'identità del firmatario;
- Qualsiasi tipo di rettifica o correzione della domanda tendente ad incrementare l'importo richiesto ed i punteggi indicati.
- Rettifiche degli interventi che costituiscono l'operazione in sede di istruttoria. In caso di ammissione è possibile variare gli interventi nel rispetto delle disposizioni contenute al successivo art. 12.

<sup>2</sup> Esclusi vino ed olio per i quali sono stati definiti i valori in A2.

*Articolo 4*  
**Area di Intervento**

Sono ammissibili per il primo insediamento i giovani insediati in aziende agricole aventi sede legale in Umbria.

*Articolo 5*  
**Beneficiari e condizioni di ammissibilità**

Il sostegno è concesso ai giovani agricoltori che si insediano per la prima volta in una micro o piccola impresa agricola, in forma singola (uni-personale) o associata (impresa pluri-personale), che al momento della presentazione della domanda di aiuto soddisfano requisiti di cui all'art. 3 paragrafi 1, 2 e 3 e che si impegnano a realizzare entro 24 mesi dalla data della decisione di concedere il sostegno un piano aziendale di cui all'articolo 6 del presente avviso.

Oltre alle condizioni di cui all'art. 3 il giovane si impegna a rispettare le seguenti ulteriori condizioni, se già non rispettate:

- a) ad essere un "agricoltore attivo" di cui all'art. 9 del REG (UE) 1307/2013 entro 18 mesi dalla data dell'insediamento;
- b) Ad acquisire conoscenze e competenze professionali adeguate come stabilito all'articolo 3, punto 4.
- c) Avere una dimensione economica dell'azienda in termini di Produzione Standard Totale (PST) ricompresa, a piano ultimato, tra:
  - 10.000,00 e 250.000,00 euro nelle zone soggette a vincoli naturali (all'art. 32 Reg. (UE) n. 1305/13);
  - 15.000,00 e 250.000,00 euro nelle altre zone.

Ai fini della quantificazione delle suddette soglie a piano ultimato, l'ordinamento colturale previsto in domanda deve essere congruente con la realtà pedo climatica aziendale. Quanto previsto in domanda verrà verificato sulla base del piano colturale a fascicolo all'epoca del saldo. La violazione di tale impegno comporta la revoca del contributo e la restituzione dell'acconto erogato.

Nel caso di azienda che ricade in parte in zone soggette a vincoli naturali e/o ZVN e in parte in altre zone, per stabilire il limite minimo di dimensione economica, va considerata la prevalenza in termini di SAT.

Trattandosi di aiuti all'avviamento di imprese agricole condotte da giovani agricoltori, la dimensione economica aziendale è determinata esclusivamente sulla base della PST con esclusione di redditi derivanti da attività connesse e complementari. In ambito societario è consentito al massimo un duplice insediamento. In tali casi la soglia minima deve essere moltiplicata per il numero di soci ovvero di detentori di quote societarie ferma restando la soglia massima.

- d) Siano titolari di PMI<sup>3</sup> agricole in possesso di partita IVA con codice d'attività prevalente agricolo ATECO2007<sup>4</sup> dal 01.11.10 al 01.70.00 ed iscritte alla CCIAA con sede legale in Umbria;
- e) Essersi insediati non prima di 24 mesi antecedenti la domanda di sostegno calcolati dalla data del 1° insediamento come individuata all'articolo 3 paragrafo 3<sup>5</sup>.
- f) Proseguire nella conduzione dell'azienda oggetto di insediamento, mantenendo i requisiti di cui all'art. 3 paragrafi 1, 2 e 3, per almeno 5 anni decorrenti dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo del premio. Il rispetto di tale obbligo è verificato presso la banca dati INPS nella quale dovrà risultare l'iscrizione al regime previdenziale agricolo come titolare dell'azienda oggetto di insediamento per tutto il periodo per il quale ha assunto l'impegno (5, 8 o 10 anni). Inoltre per il medesimo periodo vincolativo, a partire dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo del premio, il giovane insediato deve impegnarsi a non ricavare da attività lavorative diverse dall'attività agricola un reddito annuo lordo superiore a 6.500 euro. Dalla data della decisione di concedere il sostegno e fino al termine del periodo vincolativo di cui sopra, non sono consentite operazioni di subentro (cambio beneficiari), fusioni, incorporazioni societarie, fatti salvi i casi di forza maggiore previsti dall'articolo 2 del reg. (UE) n. 1306/2013.

<sup>3</sup> Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE, del 6 maggio 2003. Per la determinazione del requisito di PMI si utilizzano le apposite linee guida della Commissione: "Guida dell'utente alla definizione di PMI", link: <https://publications.europa.eu/it/publication-detail/-/publication/79c0ce87-f4dc-11e6-8a35-01aa75ed71a1>

<sup>4</sup>Rif. <http://www.istat.it/it/strumenti/definizioni-e-classificazioni/ateco-2007>

<sup>5</sup> Per chi ha presentato domanda a valere sul bando DD 8437/2015 e s.m. ed i. il termine di che trattasi è calcolato alla data di presentazione della domanda di sostegno ai sensi del predetto bando

- g) Raggiungere il punteggio minimo di 12 punti previsto dai criteri di selezione per la concessione del premio.
- h) Migliorare le prestazioni economiche o la sostenibilità globale dell'azienda.

In tutti i casi sono esclusi dal sostegno i giovani che, precedentemente all'insediamento, avevano acquisito la titolarità di impresa uni-personale avente per oggetto l'attività agricola (possesso dei terreni e iscrizione alla CCIAA), o che abbiano ricoperto la carica di amministratore o legale rappresentante con poteri di firma disgiunta, in una impresa pluri-personale avente per oggetto l'attività agricola.

Ai fini dell'insediamento, è escluso l'insediamento in aziende i cui beni (terreni, fabbricati e mezzi), sono stati trasferiti, in tutto o in parte, tra coniugi anche mediante artifici quali la costituzione di una persona giuridica di cui è socio il coniuge o che acquisiscono il possesso di terreni o beni dal coniuge, è fatta salva la possibilità di insediarsi in impresa pluri-personale in cui sia presente il coniuge o i terreni e beni siano di proprietà del coniuge a condizione che tali imprese fossero già costituite antecedentemente all'emanazione del bando approvato con DD 11293/2017.

La micro o piccola impresa nella quale il giovane si insedia non deve derivare, anche solo in parte, da frazionamento di azienda in ambito familiare (*parentela di primo grado*). Il genitore titolare di impresa ~~mono-personale~~ che trasferisce beni e/o terreni per il primo insediamento del figlio/a deve trasferire l'intera azienda e provvedere a ~~chiudere la partita IVA e cancellare l'impresa mono-personale dal registro delle imprese agricole della CCIAA prima del completamento del Piano di sviluppo aziendale:~~

- ~~chiudere la partita IVA e cancellare l'impresa mono-personale dal registro delle imprese agricole della CCIAA prima del completamento del Piano di sviluppo aziendale.~~
- ~~modificare lo statuto societario dell'impresa pluri-personale attribuendo al giovane insediato i poteri di straordinaria amministrazione secondo quanto sopra indicato.~~

~~Quando l'azienda cedente è un'impresa pluri-personale nella quale il genitore compare come socio, questi deve cessare dalla società e cedere le intere quote possedute, la cessione delle quote ed il recesso devono risultare da apposito atto notarile ed essere annotate nella visura camerale in data antecedente alla presentazione della domanda di saldo conseguente al completamento del piano.~~

È, altresì, fatto divieto di insediarsi in aziende derivanti, anche solo in parte, da aziende il cui titolare/contitolare/socio cedente risulti aver già fruito del premio di 1° insediamento nelle programmazioni 2000/2006 e/o 2007-2013.

È consentito l'insediamento nell'ambito di una impresa pluri-personale il cui titolare/contitolare/socio ha ricevuto il premio di 1° insediamento. In questo caso si potrà insediare un solo giovane e, comunque, andrà garantito il raggiungimento della soglia minima di Produzione Standard Totale (PST) prevista nel caso di duplice insediamento.

#### Articolo 6

#### Piano Aziendale e costi ammissibili

L'incentivazione del primo insediamento per i giovani agricoltori presuppone tra l'altro la redazione di un piano aziendale redatto utilizzando lo schema allegato A – 1 che comprenda un'analisi dell'azienda del giovane agricoltore in modo tale che il giovane agricoltore si renda conto della situazione effettiva dell'azienda e del rispettivo ambiente, con il quale:

- descriva la situazione aziendale di partenza;
- individui i punti di forza ed i punti deboli;
- descriva le tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo delle attività dell'azienda sotto il profilo aziendale, l'organizzazione dell'impresa, la strategia organizzativa e la forma giuridica;
- elabori i particolari delle azioni, incluse quelle inerenti alla sostenibilità ambientale ed all'efficienza delle risorse, occorrenti per lo sviluppo delle attività dell'azienda agricola quali investimenti, formazione, consulenza o qualsiasi altra attività;
- indichi i punteggi di cui si chiede l'attribuzione con riferimento ai criteri di selezione.

**Le azioni previste dal piano aziendale** devono riguardare l'attività agricola, così come definita dall'articolo 2135 del codice civile e s. m e int. Nel piano aziendale debbono essere chiaramente individuati gli obiettivi specifici e le operazioni necessarie a realizzare tali obiettivi con indicazione dei costi che il giovane deve sostenere per la realizzazione del piano.

I costi da sostenere per la realizzazione del piano debbono essere almeno pari a 50.000 Euro per giovane insediato.

La verifica della corretta attuazione del piano a cui è subordinata l'erogazione del saldo del premio di primo

insediamento verrà effettuata sulla scorta della documentazione della spesa effettivamente sostenuta per la sua realizzazione.

In tutti i casi non sono ammissibili spese generali e tecniche che superano l'importo corrispondente ad un'aliquota del 3%.

#### Articolo 7

### **Importi e tassi del sostegno**

Nell'ambito degli aiuti previsti dal presente avviso, gli aiuti sono erogati nel rispetto dei seguenti importi e tassi del sostegno:

a) sostegno forfettario all'avviamento previsto dalla sottomisura 6.1, intervento 6.1.1, pari ad € 50.000,00 per ogni giovane insediato, fino ad un massimo, nell'ambito di società, di **due insediamenti** per ciascuna impresa.

L'aiuto all'insediamento viene erogato in due rate:

- la prima, pari al 50% dell'importo, dopo la singola decisione di concedere il sostegno, su presentazione di domanda di pagamento della prima tranche (acconto del premio) corredata da polizza fideiussoria rilasciata a favore della regione pari al 100% del valore della rata.
- la seconda è erogata a saldo, a piano correttamente realizzato e previa verifica dell'avvenuta acquisizione del requisito di adeguate conoscenze e competenze, qualora non possedute al momento della presentazione della domanda di sostegno.

#### Articolo 8

### **Termini di presentazione delle domande di sostegno**

Come disposto dalla Giunta Regionale con Delibera n. 1320/2018 la scadenza temporale del presente avviso è fissata al 31 luglio 2019. L'ora di presentazione della domanda è quella di rilascio della stessa come documentata dalla procedura informatica SIAR.

È responsabilità del richiedente predisporre la domanda e le relative documentazioni in tempo utile al rispetto dei termini di cui sopra. Qualsiasi eventuale mal funzionamento della procedura informatica dipendente da cause legate a responsabilità del richiedente o del soggetto da egli incaricato non costituiscono motivo esimente il rispetto dei termini di cui sopra. Malfunzionamenti imputabili al sistema SIAR debbono essere segnalati tempestivamente mediante PEC all'indirizzo [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it) con allegate le immagini delle schermate di errore. Sarà cura dell'amministrazione verificare la veridicità di quanto segnalato e, in caso di effettivo mal funzionamento, prevedere una proroga dei termini sino alle ore 12,00 PM del secondo giorno lavorativo successivo al termine di cui al primo capoverso. L'eventuale proroga sarà resa conoscibile agli utenti mediante accesso alla procedura SIAR.

Il giovane agricoltore insediato da non più di 24 mesi che aveva presentato domanda a valere su precedenti graduatorie può presentare domanda a valere sul presente avviso a condizione di rinunciare alla domanda già presentata.

#### Articolo 9

### **Modalità di presentazione delle domande di sostegno**

Per la presentazione delle domande di sostegno deve essere utilizzata la procedura informatica (**Domanda di sostegno**) per la misura 6 – sottomisura 6.1 presente nel portale SIAR. Le domande, compilate conformemente al modello di adesione al Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020, una volta stampate, firmate e scansionate, sono considerate come regolarmente inoltrate alla Regione Umbria - Servizio Aiuti alle Imprese Agricole - esclusivamente se la scansione delle stesse, regolarmente firmata, viene acquisita, insieme al documento di identità, usando la specifica funzionalità del "cassetto elettronico" dello stesso applicativo SIAR. Per poter predisporre la domanda di sostegno è necessario, preventivamente, accreditarsi ottenendo le credenziali di accesso on-line al Sistema Informativo Agricolo Regionale. A tal fine al sito <http://www.siar.umbria.it/accesso> sono presenti le indicazioni e la modulistica per il rilascio delle credenziali di accesso.

La domanda di sostegno si considera presentata, anche al fine di determinare la data di presentazione, al momento del rilascio nell'applicativo SIAR che, in automatico, attribuisce alla domanda un numero univoco identificativo che, a tutti gli effetti, costituisce il numero del protocollo regionale d'ingresso. Le

domande non rilasciate e per le quali il sistema non ha attribuito il numero di protocollo non vengono prese in esame ai fini dell'istruttoria e si considerano come non presentate.

Sono, in ogni caso, irricevibili domande presentate, anche entro i termini di cui all'articolo 8 con modalità diverse dall'applicativo SIAR, quali PEC o posta ordinaria, fermo restando che il medesimo articolo 8 prevede precise clausole di salvaguardia degli utenti qualora vi siano mal funzionamenti imputabili al sistema.

Le domande, compilate correttamente in ogni riquadro/sezione pertinente con le informazioni utili ad identificare il richiedente, ad individuare l'ammontare del sostegno richiesto ed a quantificare il punteggio sono considerate regolarmente prodotte se le scansioni delle stesse sono caricate a mezzo dell'apposito applicativo presente nel SIAR (fascicolo di domanda elettronico).

Le domande non compilate correttamente con le informazioni utili ad identificare il richiedente, ad individuare l'ammontare del sostegno richiesto ed a quantificare il punteggio, o prive di sottoscrizione sono considerate irricevibili.

Le domande ritenute ricevibili verranno ordinate sulla base del punteggio dichiarato dal titolare della domanda al fine di formare una graduatoria provvisoria.

Ai titolari delle domande che risulteranno posizionate, nella graduatoria provvisoria, fino alla concorrenza dello stanziamento disponibile, verrà richiesto di integrare la domanda di sostegno nei termini previsti nella richiesta di integrazione, inserendo nel portale SIAN la domanda definitiva da inviare insieme alle documentazioni richieste mediante le specifiche procedure informatizzate messe a disposizione dalla Regione (SIAR) caricando nel "cassetto elettronico" le scansioni della domanda SIAN, debitamente firmata, completa dei seguenti documenti:

- scansione della scheda tecnica di misura e check-list attestante la presenza della documentazione conservata nei fascicoli aziendali e di domanda sottoscritte dal richiedente;
- scansione della check-list di validazione della domanda sottoscritta dal Responsabile del fascicolo, attestante l'avvenuta verifica della corrispondenza e della conformità dei documenti caricati in copia nel fascicolo elettronico a portale SIAR e delle informazioni riportate in domanda e negli allegati rispetto alla documentazione conservata nei fascicoli aziendali e di domanda;
- scansione dell'allegato "A-1" correttamente compilato;

Le domande prive delle documentazioni di cui ai punti che precedono, o con documentazioni non compilate correttamente con le informazioni utili ad identificare il richiedente ed a individuare l'ammontare del sostegno richiesto, o con documentazioni prive di sottoscrizione sono considerate irricevibili.

Insieme alla domanda inserita a portale SIAN ed alle check list ed allegati di cui al paragrafo che precede, dovranno essere caricate, nel fascicolo elettronico a portale SIAR, le scansioni di tutti i documenti costituenti il "fascicolo di domanda" tra cui:

1. documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni oggetto della domanda (esclusivamente titoli di proprietà, usufrutto, o contratti di conferimento o affitto registrati);
2. in presenza di sostegno all'avviamento nell'ambito di imprese pluri-personali:
  - atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno dal quale risulti che il giovane titolare della domanda possiede almeno il 25% delle quote societarie;
  - nel caso di cooperative agricole di conduzione, atto costitutivo, statuto, delibera assembleare e del consiglio di amministrazione, ove risulti che il sottoscrittore della domanda di sostegno esercita pieno potere decisionale in quanto, socio, amministratore e legale rappresentante;I poteri del giovane agricoltore come amministratore e legale rappresentante, con poteri ordinari e straordinari a firma disgiunta, devono risultare dal certificato camerale ed essere mantenute per tutta la durata del periodo vincolativo.
3. Modello allegato A-8 contenete la dichiarazione familiari conviventi utili alla richiesta della certificazione antimafia

L'istruttoria della domanda di sostegno verrà espletata sulla base della documentazione presente nel cassetto elettronico entro la scadenza indicata nella richiesta di integrazione; decorso tale termine, su richiesta del tecnico istruttore, potranno essere inviati esclusivamente chiarimenti o specificazioni necessari per l'istruttoria riferita ai documenti già inseriti nel "fascicolo di domanda" elettronico.

Ai titolari delle domande che risulteranno ammesse, a cui verrà inviato il relativo nullaosta, verrà richiesto

di presentare una **Domanda di sostegno** secondo il modello presente nel portale SIAN. Per poter predisporre la domanda di sostegno il richiedente o il Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente devono accreditarsi per accedere on-line al Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN.

#### *Articolo 10*

### **Dichiarazioni ed Impegni**

Con la sottoscrizione della domanda di sostegno, oltre alle dichiarazioni di cui all'art. 2 il richiedente assume, quali proprie, tutte le seguenti dichiarazioni rilasciate ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000:

- a) di aver accertato presso il CAA al quale ha dato mandato che lo stesso ha costituito/validato/aggiornato il fascicolo aziendale così come previsto dalla normativa vigente;
- b) di essere consapevole e di accettare che le normative di riferimento e il programma di sviluppo rurale per l'Umbria 2014-2020 potranno essere modificati e/o integrati a seguito di revisione da parte della Commissione Europea, della Regione, dell'Autorità di Gestione e del Responsabile di Misura, ed accetta sin d'ora tali modifiche, fermo restando la facoltà di rinuncia alla domanda con la quale perde ogni diritto a pretendere aiuti o rimborsi;
- c) di essere a conoscenza ed autorizzare l'autorità competente ad accedere, in ogni momento e senza restrizioni, agli appezzamenti e agli impianti dell'azienda e alle sedi del richiedente per le attività di ispezione previste, nonché a tutta la documentazione che riterrà necessaria ai fini dell'istruttoria e dei controlli e che rifiutare tale accesso comporta l'esclusione/revoca del sostegno richiesto/concesso;
- d) di conservare nel fascicolo di domanda l'originale di tutti i documenti inseriti nel fascicolo elettronico mediante procedura SIAR, inerenti l'operazione finanziata (domanda, progetti, autorizzazioni, fatture, bonifici, ecc.), fino alla fine del periodo vincolativo;
- e) di riprodurre o integrare la domanda, nonché di fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, su richiesta degli uffici regionali entro i termini stabiliti nella richiesta di integrazione;
- f) di essere a conoscenza e di accettare che tutte le comunicazioni inerenti il presente bando tra i beneficiari e l'amministrazione regionale avverranno esclusivamente tramite PEC, nonché dell'obbligo di mantenere attiva la propria casella di posta elettronica certificata per tutto il periodo che va dalla presentazione della domanda di sostegno fino al termine del periodo vincolativo;
- g) di essere a conoscenza che, qualora abbia delegato altri come responsabile del fascicolo di domanda, le comunicazioni inerenti i documenti conservati nel fascicolo e la relativa istruttoria verranno inoltrate alla PEC del delegato dal beneficiario e che, come previsto dalla legge che regola la posta elettronica certificata, la comunicazione si intende comunque consegnata al beneficiario se acquisita nella casella di posta certificata del suddetto Responsabile;
- h) di rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni che verranno richieste ai fini del monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2020;
- i) di essere a conoscenza che la liquidazione materiale dell'aiuto è competenza esclusiva dell'Organismo Pagatore AGEA e dichiara di rendere indenne l'amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal ritardo nel pagamento dell'aiuto concesso o da qualsiasi pretesa anche da parte di terzi aventi causa ;
- j) di essere a conoscenza dell'obbligo di presentare, entro nove mesi dalla ricezione del nulla osta, una domanda di pagamento di acconto;
- k) di essere a conoscenza dell'obbligo di conseguire, se non possedute al momento della presentazione della domanda di sostegno, adeguate qualifiche e competenze professionali in campo agricolo come definite all'articolo 3, punto 4, al più tardi entro tre anni dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno;
- l) che precedentemente alla data di insediamento cui è riferita la presente domanda di sostegno non ha acquisito la titolarità di impresa uni-personale avente per oggetto l'attività agricola (possesso dei terreni e iscrizione alla CCIAA), e non ha ricoperto la carica di amministratore o legale rappresentante con poteri di firma disgiunta, in una impresa pluri-personale avente per oggetto l'attività agricola;
- m) di essere a conoscenza dell'obbligo di proseguire nella conduzione dell'azienda oggetto di insediamento, mantenendo i requisiti di cui all'art. 3 paragrafi 1, 2 e 3, per tutto il periodo vincolativo decorrente dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo del

- premio. E si dichiara consapevole che il rispetto di tale obbligo è verificato presso la banca dati INPS nella quale dovrà risultare l'iscrizione al regime previdenziale agricolo come titolare dell'azienda oggetto di insediamento per tutto il periodo per il quale ha assunto l'impegno (5, 8 o 10 anni);
- n) di impegnarsi, per tutto il periodo vincolativo, a non ricavare da attività lavorative diverse dall'attività agricola un reddito annuo lordo superiore a 6.500 euro;
  - o) i beni (terreni, fabbricati e mezzi) dell'azienda nella quale si insedia non sono stati trasferiti, in tutto o in parte, tra coniugi fatte salva la possibilità di insediarsi in impresa pluri-personale in cui sia presente il coniuge secondo quanto previsto all'art. 5 comma 4;
  - p) che l'azienda non deriva da frazionamento aziendale in ambito familiare, fatte salva la possibilità di trasferire l'intera azienda e la cessazione dell'attività agricola da parte del genitore cedente secondo quanto previsto all'art. 5 comma 5.
  - q) di essere a conoscenza dell'obbligo e di impegnarsi a restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme indebitamente percepite.
  - r) di essere a conoscenza che il saldo del premio di primo insediamento sarà erogato solo dietro presentazione delle documentazioni attestanti l'effettuazione delle spese per la realizzazione del piano;
  - s) di non essere un'impresa in condizioni di difficoltà secondo le previsioni recate dal regolamento (UE) n. 651/2014, articolo 2, (18) e di impegnarsi a comunicare immediatamente qualsiasi variazione di tali condizioni qualora si verifichi prima della liquidazione degli aiuti.

L'esonero al mantenimento degli impegni correlati alla concessione/erogazione del sostegno di cui al presente avviso, può essere accordato dalla Regione, qualora richiesto, nei seguenti casi di forza maggiore e circostanze eccezionali (articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013):

- decesso dell'imprenditore;
- impossibilità del beneficiario ad esercitare la propria attività per un lungo periodo, in particolare in presenza di gravi forme di malattia subentrate successivamente alla presentazione della domanda o a causa di infortuni, da comprovarsi mediante idonea documentazione rilasciata dal Sistema Sanitario Nazionale;
- espropriazione per pubblica utilità di portata tale da inficiare la possibilità di mantenimento dell'impegno, sempreché non fosse prevedibile al momento della presentazione della domanda con la quale è stato assunto l'impegno;
- calamità naturale e/o avversità atmosferiche riconosciute;
- distruzione accidentale dei fabbricati del beneficiario destinati all'attività aziendale (per esempio a seguito di un incendio);
- epizootia o fitopatie che colpiscano tutto o parte del bestiame allevato o colture praticate

Al fine di ottenere l'esonero dagli impegni il giovane agricoltore o, nel caso d'impedimento, chi ne fa le veci, dovrà far pervenire al competente Servizio, entro 30 giorni consecutivi dal verificarsi della causa di forza maggiore o circostanze eccezionale, una richiesta di esonero dagli impegni corredata di documentazione idonea a dimostrare la sussistenza della causa di forza maggiore o circostanza eccezionale. Il Responsabile di misura, con proprio atto, decide in ordine all'accoglimento o meno dell'istanza.

#### *Articolo 11*

#### **Criteri di selezione delle domande**

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione *delle domande per la tipologia 6.1.1* ritenute ammissibili sono assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella precisando che gli stessi sono fissati in ottemperanza ai principi stabiliti al paragrafo "Principi per la definizione dei criteri di selezione" della scheda della misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1: "Aiuti all'avviamento di impresa per giovani agricoltori" del PSR per l'Umbria 2014/2020.

Il sostegno è accordato soltanto ai giovani insediati che conseguono almeno 12 punti.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
<b>1. Proponente: fino ad un massimo di 8,2 punti</b>		
Criteri di selezione	Parametro	Punteggio
Giovani agricoltori, così come definiti nell'articolo 2 (n) del Reg. (UE) n. 1305/2013 o che si sono già insediati durante i cinque anni precedenti la domanda di sostegno, indipendentemente dal fatto che abbiano presentato domanda di sostegno per il primo insediamento.	10 punti meno il 10% dell'età compiuta al momento della presentazione della domanda per misura 4.1. es: giovane che ha compiuto 30 anni = $10 - (30 * 0,10) = 7$	
<b>2. Qualità progetto: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della singola spesa rispetto alla complessiva spesa del progetto, al netto delle spese tecniche, che riguarda uno o più degli obiettivi specifici: Miglioramento delle prestazioni economiche, sociali, in termini di qualità delle produzioni e di condizioni di vita e lavoro degli addetti	>10% e fino al 20% punti 2 > 20% punti 4	
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della singola spesa rispetto alla complessiva spesa del progetto, al netto delle spese tecniche, che riguarda uno o più degli obiettivi specifici: Miglioramento della sostenibilità in termini di gestione del ciclo biologico delle produzioni, di conservazione dei suoli e di riduzione degli input chimici	>10% e fino al 20% punti 2 > 20% punti 4	
<b>2b. Coerenza con obiettivi trasversali: fino ad un massimo di 12 punti</b>		
<b>Innovazione:</b> Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento innovativo, al netto delle spese tecniche, rispetto alla complessiva spesa del progetto	>10% e fino al 20% punti 4 > 20 % punti 6	
<b>Ambiente e clima:</b> Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per gli investimenti, al netto delle spese tecniche, coerenti con gli obiettivi trasversali ambiente e clima, rispetto alla complessiva spesa del progetto.	>10% e fino al 20% punti 4 > 20 % punti 6	
<b>3. Targeting settoriale: fino ad un massimo di 15 punti</b>		
<b>settore produttivo interessato:</b> Il punteggio è attribuito in coerenza con le priorità (alta, media e bassa) individuate per i principali settori produttivi agricoli presenti in Umbria (tabacco, cereali, vitivinicolo, olivicolo, ortofrutta, lattiero caseario, carne bovina ovina e suina, avicolo) di cui al capitolo 4.1, lett. c) del PSR per l'Umbria 2014/2020 <sup>6</sup> . Per la determinazione del settore vedi allegato A7	Settore produttivo	punti
	altro	0
	tabacco, cereali, avicolo	10
	vitivinicolo, olivicolo, ortofrutta, lattiero	15

<sup>6</sup> si precisa che:

-il settore "cereali e altri" comprende esclusivamente le colture cerealicole; tale dicitura è un refuso di analogo tabella del PSR 2007/2013. L'analisi SWOT, infatti, prende in considerazione soltanto il settore cerealicolo e non altre colture;  
- il settore "ortofrutta" comprende le patate mentre sono esclusi tartufi e funghi se non coltivati;  
- gli investimenti immobiliari e mobiliari riferiti alla foraggicoltura possono essere ricondotti al settore "lattiero-caseario" oppure a quello delle "carni", in presenza di allevamenti in azienda riconducibili a tali indirizzi produttivi.

Criteri di selezione	Punteggio	
	Parametro	Punteggio
	caseario, carne bovina ovina e suina	
<b>4. Targeting aziendale: fino ad un massimo di 10 punti</b>		
<b>Dimensione economica dell'azienda.</b> Dimensione economica potenziale, così come risulta dal piano aziendale, espressa in termini di Standard Output o Produzione Standard totale (calcolata come previsto dal reg. (CE) n. 1242/2008) compresa tra 10.000,00 e 50.000,00 euro	<b>Dimensione economica</b>	<b>Punteggio assegnato</b>
	> 10.000 e fino a 25.000	10
	> 25.000 e fino a 50.000	5
<b>5. Targeting gestionale: massimo 6 punti</b>		
azienda condotta da Imprenditore agricolo professionale, ai sensi D.Lgs. 99/2004 come risulta da iscrizione INPS	3 punti all'imprenditore in possesso dell'attestato di IAP	
Azienda con dipendenti con contratto a tempo indeterminato (OTI) e/o a tempo determinato (OTD) e/o coadiuvante familiare regolarmente iscritti al regime previdenziale, nell'esercizio precedente quello di presentazione della domanda.	1 Punto per ogni UL fino ad un massimo di 3 punti	
<b>6. Partecipazione a PIA e PEI: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
– adesione a più misure/sottomisure/interventi del PSR		
• almeno 3 misure/sottomisure/interventi	4	
• almeno 4 misure/sottomisure/interventi	8	
– Partenariati Europei per l'Innovazione (PEI)	2	
– Programmi di filiera	2	
Si precisa che il punteggio relativo a Partenariati Europei e Programmi di filiera non è attribuibile in quanto non sono stati emanati bandi		
<b>7. Criteri di selezione relativi ai soli investimenti in energie rinnovabili: fino ad un massimo di 5 punti</b>		
– collegamento con reti intelligenti (smartgrid)	4	
– impegno a non utilizzare residui di colture arboree o da manutenzione boschi	1	
Si precisa che il punteggio relativo a smartgrid non è attribuibile in quanto non esistono tali reti in Umbria		
<b>8. Altri criteri: fino ad un massimo di 10 punti</b>		
– azienda a conduzione biologica prevalente (in termini di PST aziendale)	2	
– azienda totalmente biologica	3	
– localizzazione aziendale	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in zone soggette a vincoli naturali (ex zone montane e svantaggiate) e/o ZVN	2
	Superficie aziendale ricadente in prevalenza in zone parco	2
– impegno a rimanere capo dell'azienda oggetto del primo insediamento dall'avvenuto completamento del piano aziendale per un periodo di almeno	8 anni	2
	10 anni	4
<b>Criteri di precedenza:</b> a parità di punteggio sarà data precedenza al richiedente di minore età. In caso di insediamento plurimo (massimo 2) viene calcolata la media aritmetica delle età dei giovani che si insediano		

L'allegato A-7 riporta i criteri per la corretta attribuzione dei punteggi e la corretta associazione tra obiettivo e azioni previste nel piano aziendale.

*Articolo 12*  
**Varianti e proroghe.**

**12.1 Varianti**

Fatti salvi gli obiettivi in termini di dimensione economica e le condizioni ed impegni in base a cui sono stati determinati i punteggi, il giovane agricoltore può variare il piano aziendale in funzione delle esigenze ed opportunità che si verificano durante il periodo di implementazione. Delle variazioni del piano aziendale dovrà essere data comunicazione, trasmettendo tramite PEC il nuovo piano aziendale con la giustificazione del punteggio attribuito alla variante stessa, almeno 60 giorni prima della scadenza prevista per l'ultimazione del piano aziendale.

**12.2 Proroghe**

Fatte salve le cause di forza maggiore di cui all'art. 10 ultimo paragrafo, non sono concesse proroghe. In ogni caso, per proroghe concesse su richiesta dell'azienda interessata per cause di forza maggiore, il periodo di proroga non può superare, anche cumulativamente, i dodici mesi.

*Articolo 13*  
**Riduzioni ed esclusioni**

Alle domande finanziate a valere sul presente avviso si applica quanto previsto dalla D.G.R. n. 935 del 2 agosto 2017, in materia di riduzioni ed esclusioni degli aiuti per inadempimento degli impegni comuni da parte dei beneficiari delle misure di sviluppo rurale connesse agli investimenti e operazioni non connesse alle superfici e agli animali.

L'allegato A alla delibera citata contiene le fattispecie di violazioni delle dichiarazioni e degli impegni relativi alle misure connesse agli investimenti, nonché i livelli di gravità, entità e durata di ciascuna violazione, secondo le disposizioni di cui al Regolamento (UE) n. 809/2014, al Regolamento (UE) n.640/2014 e in applicazione dell'articolo 24 del D.M. n. 2490 del 25/01/2017 del Ministero delle Politiche Agricole Alimentario e Forestali recante: "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del Reg. (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

Ai sensi del medesimo atto, per gli impegni specifici della sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1, vengono individuati gli impegni specifici e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione. L'allegato "A-10" al presente avviso riporta le schede di riduzione ed esclusione degli aiuti derivanti dall'inadempimento di impegni specifici.

Le riduzioni ed esclusioni non si applicano nel caso di cause di forza maggiore di cui all'articolo 10. In ogni caso il progetto realizzato deve rispettare le finalità generali della Misura e garantire il miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda.

*Articolo 14*  
**Documentazione delle spese e modalità di pagamento**

Ai sensi dell'art. 60 comma 4 del Reg (UE) n. 1305/2013 le spese sostenute per realizzare il piano aziendale devono essere documentate tramite fatture o documenti aventi forza probatoria equivalente intestati all'impresa nella quale si insedia il giovane beneficiario recanti data successiva a quella di presentazione della prima domanda di aiuto, e dalla stessa debitamente pagata con:

- a) bonifico o ricevuta bancaria (Riba). In allegato alle fatture, il beneficiario deve produrre copia del bonifico o della Riba, con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. La scrittura contabile rilasciata dall'istituto di credito deve essere allegata alla pertinente fattura. Nel caso in cui il bonifico è disposto tramite home banking, il beneficiario del contributo è tenuto a produrre il file PDF dell'operazione, dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione stessa.
- b) nel caso il conto corrente sia un conto corrente postale sono ammissibili:
  - bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale dedicato, documentato dalla copia della ricevuta del bollettino. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);

- vaglia postale, documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa da cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- c) con assegni a condizione che venga prodotto, unitamente alla copia dell'assegno, copia dell'estratto conto bancario vistata dall'istituto di credito dalla quale risulti l'effettivo incasso del medesimo;
- d) sono ammissibili pagamenti in contanti entro i limiti di legge.

Non sono ammissibili i titoli di spesa per i quali:

- a) i pagamenti regolati per contanti di importo superiore alla soglia di legge;
- b) i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal beneficiario.

~~L'Amministrazione regionale fornirà con la comunicazione di concessione del finanziamento il Codice Unico di Progetto CUP, strumento essenziale per il funzionamento del Sistema di Monitoraggio degli Investimenti Pubblici. Il Codice Unico di Progetto (CUP) deve essere riportato in tutte le fatture e in tutti i pagamenti. Possono essere prese in considerazione fatture prive di CUP esclusivamente se con data anteriore all'invio del CUP da parte della Regione.~~

#### *Articolo 15*

#### **Modalità di presentazione delle domande di pagamento**

Una volta ottenuto il nulla osta di concessione dell'aiuto il beneficiario è tenuto a presentare la domanda di pagamento della prima tranche pari al 50% del premio accordato entro il termine di nove mesi dalla data di notifica del nulla osta. Il mancato inoltro della domanda di acconto nel termine stabilito comporta l'esclusione della domanda.

Il giovane deve completare il piano aziendale e richiedere il saldo entro 24 mesi dalla data di notifica del nulla osta. Il tardivo o mancato inoltro della domanda di saldo entro il termine stabilito comporta l'applicazione delle riduzioni ed esclusioni di cui all'All. "A10" Impegno specifico n. 4.

Le domande di pagamento (Acconto e Saldo), compilate conformemente al modello di adesione al Piano di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2020 – misura 6 – sottomisura 6.1, intervento 6.1.1 presente nel portale SIAN, una volta rilasciate, stampate e firmate, devono essere inoltrate alla **Regione Umbria – Servizio Aiuti alle Imprese Agricole** - esclusivamente a mezzo PEC e caricate nell'applicativo SIAR unitamente alla scansione del documento di riconoscimento del sottoscrittore. Per poter predisporre la domanda di pagamento il richiedente o il Responsabile del fascicolo di domanda eventualmente delegato dal richiedente devono accreditarsi per accedere on-line al Sistema Informativo Agricolo Nazionale SIAN. Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda di pagamento, farà fede la data di trasmissione della PEC.

Unitamente alla domanda/e di pagamento della prima tranche, il beneficiario è tenuto a presentare garanzia fideiussoria a favore della Regione, sulla base dello schema di cui all'allegato "A11", pari al 100% dell'importo per il quale viene chiesto il pagamento con scadenza ultima alla data di presentazione della domanda di pagamento del saldo stabilita nel nulla osta di concessione aumentata di cinque annualità rinnovabili tacitamente di anno in anno fino ad intervenuta liberatoria della Regione Umbria successiva alla chiusura del procedimento amministrativo. Le garanzie fideiussorie devono altresì essere inoltrate in allegato ad apposita nota, al suddetto Servizio, in originale cartaceo utilizzando lo schema predisposto dalla Regione.

La domanda di pagamento del saldo del contributo concesso deve essere presentata entro i termini indicati nel nulla osta di concessione e deve essere corredata della documentazione di seguito elencata:

- a) relazione tecnica, redatta e sottoscritta dal responsabile del fascicolo di domanda, in ordine:
  - alla corretta realizzazione delle spese programmate ed alla loro rispondenza con le previsioni riportate nel Piano Aziendale e nella domanda di sostegno o eventualmente, nella variante presentata;
  - all'avvenuto conseguimento degli obiettivi previsti dal Piano Aziendale presente nella domanda di sostegno nonché delle condizioni di ammissibilità del "miglioramento delle prestazioni e della sostenibilità globale dell'azienda agricola" di cui all'articolo 5
  - al permanere delle condizioni che hanno reso ammissibile la domanda di sostegno
  - alla dimostrazione e conferma dei punteggi relativi alla domanda di sostegno per quanto concerne

i criteri di selezione connessi alle spese realizzate o agli impegni assunti con la domanda di sostegno.

- b) tabella riepilogativa dei costi sostenuti ;
- c) Copia dei documenti giustificativi delle spese sostenute (fatture, ecc.);
- d) documentazione attestante l'avvenuta acquisizione del requisito di adeguate conoscenze e competenze professionali con una delle modalità previste all'articolo 3, punto 4.
- e) Autocertificazione dell'iscrizione al regime previdenziale agricolo (INPS);
- f) Modello allegato A8 contenete la dichiarazione familiari conviventi utili alla richiesta della certificazione antimafia (qualora sia variata la situazione rispetto a quanto allegato alla domanda di sostegno).

Nel caso in cui il beneficiario al momento della presentazione della domanda di pagamento del saldo non fosse ancora in possesso delle competenze previste dall'articolo 3, punto 4 la liquidazione viene sospesa fino al conseguimento delle competenze professionali richieste, fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste per il mancato rispetto dell'impegno e, comunque, entro il termine massimo di 36 mesi a pena di revoca.

### *Articolo 16* **Procedimento**

Per gli adempimenti amministrativi di cui al presente procedimento, Responsabile di Misura è il Dirigente del Servizio Aiuti alle imprese agricole mentre Responsabile del Procedimento è il titolare della sezione Imprenditoria giovanile e femminile ed investimenti delle imprese agricole. Per gli adempimenti amministrativi ed istruttori connessi alla verifica delle domande di sostegno il responsabile del procedimento si avvale del supporto dei funzionari assegnati al Servizio.

#### Richieste di chiarimenti ed informazioni

I soggetti interessati potranno inviare richieste di chiarimento per posta elettronica all'indirizzo e-mail del Responsabile di Misura e del Responsabile del procedimento.

Per ragioni di trasparenza, pari opportunità tra tutti i potenziali beneficiari e buon andamento della pubblica amministrazione non saranno fornite indicazioni e chiarimenti in forma diversa dalla forma scritta, l'unica idonea ad essere tracciata e verificabile.

Le risposte ai quesiti più frequenti (FAQ) saranno pubblicate sul sito internet <http://www.regione.umbria.it/agricoltura/agricoltura>.

Ai funzionari regionali incaricati del procedimento è fatto divieto di fornire ogni genere di assistenza diversa dai chiarimenti nelle forme e nei modi previsti dal bando.

#### Le fasi del procedimento

Il procedimento di cui al presente avviso si articola come segue:

- 1) Raccolta domande
- 2) Istruttoria domande di sostegno e controllo amministrativo
- 3) Ammissione/diniego
- 4) Acquisizione domande di pagamento
- 5) Istruttoria amministrativa per l'ammissibilità/inammissibilità del pagamento
- 6) Predisposizione check list autorizzazione pagamento
- 7) Predisposizione ed invio elenco di liquidazione
- 8) Pagamento

#### **Responsabilità per la fase 1:**

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAR. Tali liste vengono verificate dal Responsabile di misura, in quanto verificatore di grado superiore.

Le domande di sostegno, una volta rilasciate nell'applicativo SIAR vengono assegnate dal Responsabile del procedimento ai funzionari titolari dell'istruttoria, di cui alla fase 2

### **Responsabilità per la fase 2 (ricevibilità e ammissibilità)**

I funzionari, prese in carico le domande da istruire, procedono, utilizzando le apposite check list e relativamente a ciascuna pratica assegnata, alla verifica istruttoria di ricevibilità e di ammissibilità. Una volta esperito il controllo di ricevibilità e di ammissibilità, il Responsabile di misura, su proposta del Responsabile del procedimento, adotta:

- il provvedimento di approvazione della graduatoria delle domande ritenute provvisoriamente ammissibili sulla scorta degli elementi dichiarati in domanda dal richiedente e nelle check-list sottoscritte dal medesimo o dal tecnico delegato;

- Il provvedimento di approvazione delle declaratorie delle domande ritenute irricevibili e inammissibili. La notifica della graduatoria avviene a mezzo pubblicazione del relativo atto, inoltre, ai sensi della L. 241/90, ai titolari delle domande che vengono dichiarate irricevibili e inammissibili vengono notificate a mezzo PEC le motivazioni di esclusione.

Nella fase immediatamente successiva, le domande collocate nella graduatoria di ammissibilità fino alla concorrenza delle disponibilità finanziarie, vengono verificate dai funzionari incaricati ai fini del controllo della documentazione conservata nel “fascicolo di domanda” elettronico e degli altri elementi presenti nel fascicolo aziendale validato

Per ciascuna domanda di sostegno ammessa alla fase istruttoria di ammissibilità, il tecnico istruttore può richiedere chiarimenti o specificazioni esclusivamente in relazione ai documenti già inseriti nel “fascicolo di domanda” elettronico da parte del responsabile del fascicolo entro il termine di 45 giorni dalla scadenza di cui all’art. 8.

Una volta ammessa alla fase istruttoria di ammissibilità, la domanda di sostegno può essere rettificata limitatamente alla correzione di errori palesi come definiti all’articolo 3.

Il responsabile del procedimento, sulla base delle risultanze delle istruttorie, propone l’ammissibilità o l’inammissibilità definitiva della domanda.

### **Responsabilità per la fase 3:**

Il Responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al Responsabile del procedimento. Una volta concluso l’eventuale riesame, il Responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande ammesse a finanziamento. Per le domande risultate ammissibili e finanziabili, viene inviato ai beneficiari il nulla osta di concessione del sostegno che diviene impegno giuridicamente vincolante per le due parti se il beneficiario non invia a mezzo PEC nel termine di 30 giorni dal ricevimento del nulla osta di concessione, motivazioni ostantive o proposte di revisione o modifica.

Ai titolari delle domande che, a seguito dell’istruttoria di cui sopra, vengono dichiarate inammissibili ovvero per le quali sono state apportate in istruttoria riduzioni dei punteggi, vengono notificate a mezzo PEC le motivazioni di esclusione o riduzione.

### **Responsabilità per la fase 4:**

Per assicurare la tracciabilità delle procedure di propria competenza il Responsabile del procedimento è tenuto a predisporre idonee liste di controllo (check list), utilizzando la procedura SIAR. Tali liste vengono verificate dal Responsabile di misura, in quanto verificatore di grado superiore.

Per le domande di pagamento di anticipo e di saldo, il Responsabile del procedimento, raccolte le domande le trasmette ai funzionari incaricati dell’istruttoria delle stesse.

### **Responsabilità per la fase 5:**

Il funzionario incaricato svolge tutti gli adempimenti connessi alla verifica della completezza, conformità e regolarità delle domande di pagamento oltre che alla verifica dell’ammissibilità, inammissibilità parziale o totale degli importi domandati.

In caso di domande incomplete od irregolari, il tecnico incaricato richiede l’integrazione o regolarizzazione della domanda dando termini coerenti con i tempi del procedimento.

Il controllo tecnico amministrativo della domanda di pagamento del saldo deve comprendere anche una visita in azienda al fine di verificare:

- la rispondenza di quanto effettivamente realizzato rispetto ai documenti tecnico-amministrativi e

- contabili prodotti dal beneficiario unitamente alla domanda di pagamento;
- l’effettiva efficienza e funzionalità degli investimenti realizzati.

In presenza di domande di pagamento inerenti esclusivamente l’acquisto di macchine agricole registrate in pubblici registri ovvero identificate in fattura da un codice univoco (matricola o numero seriale), non è necessaria la visita in azienda in quanto si ritiene adeguato il solo controllo della documentazione amministrativa e contabile.

Le domande, istruite e corredate dalle check list vengono trasmesse al Responsabile del procedimento.

### **Responsabilità per la fase 6:**

Nel caso d’istruttoria positiva la lista di controllo dovrà concludere con la proposta di liquidazione della spesa domandata indicando:

- a) dichiarazione di conformità e congruenza delle spese effettuate;
- b) importo totale ammissibile a liquidazione.

Nel caso d’istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della domanda di pagamento nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- a) quantificazione delle spese non conformi;
- b) riferimenti giuridici sulla cui base se ne dichiara l’inammissibilità.

Una volta esaurite le fasi istruttorie, per le domande ammissibili, il Responsabile del procedimento provvede a trasmettere al Responsabile di misura le proposte di atto di liquidazione o rigetto sulla base delle risultanze degli accertamenti istruttori per ogni singola domanda di pagamento pervenuta.

### **Responsabilità per la fase 7:**

Il Responsabile di misura, viste le proposte, le fa proprie o, se del caso, le rinvia, in tutto od in parte, con richiesta di riesame al Responsabile del procedimento. Una volta concluso l’eventuale riesame, viene effettuata l’estrazione del campione da sottoporre al “controllo del revisore” e di quello per l’effettuazione del “controllo in loco”.

Successivamente il Responsabile di misura approva gli atti provvedendo a dichiarare le domande liquidabili, quelle parzialmente liquidabili e quelle rigettate, provvedendo ad autorizzare il pagamento ed a stilare gli elenchi di liquidazione (o ad attivare le procedure informatiche analoghe) e ad inviarli all’Autorità di gestione per l’inoltro all’Organismo Pagatore AGEA.

L’ammissione alla liquidazione o le cause di esclusione e/o riduzione vengono notificate tramite PEC ai beneficiari dal Responsabile di misura. Nella notifica sono riportate:

- tutte le spese ammesse e, se del caso, e quelle non ammesse o oggetto di riduzioni, ivi comprese le motivazioni di esclusione;
- gli impegni da mantenere nel corso del periodo vincolativo per i progetti saldati

### **Responsabilità per la fase 8:**

L’Organismo Pagatore AGEA è responsabile per la liquidazione degli aiuti.

## *Articolo 17* **Norme di rinvio**

Ai sensi e per gli effetti della legge 7 agosto 1990, n. 241, la data di inizio dei procedimenti, la loro durata ed i responsabili degli stessi sono individuati secondo la tabella pubblicata nel sito ufficiale della Regione Umbria all’indirizzo: <http://www.regione.umbria.it/semplicificazione-amministrativa/repertorio-dei-procedimenti-amministrativi>.

Si precisa che i termini indicati nella suddetta tabella, potranno essere rispettati soltanto qualora vengano soddisfatti tutti gli adempimenti pregiudiziali all’inizio di ogni successivo procedimento. In ogni caso gli stessi devono intendersi puramente indicativi in quanto strettamente correlati al numero delle domande

che verranno presentate, alla loro distribuzione temporale, alle risorse umane e strumentali che verranno messe a disposizione per la definizione dei procedimenti.

Ricorrendo l'ipotesi di cui all'art. 8, (3), della legge 241/1990 e s. m. e int., con la pubblicazione delle presenti disposizioni s'intendono assolti anche gli obblighi derivanti dagli art. 7 e 8 della legge 241/90 in tema di comunicazione dell'avvio del procedimento.

Al fine di consentire una più semplice e meno onerosa formulazione delle domande di sostegno, si riportano in allegato, quale parte integrante e sostanziale del presente avviso, i seguenti documenti:

- A-1 "Piano aziendale"
- A-2 "Targeting aziendale a piano ultimato"
- A-3 "Tabelle standard dei costi unitari per macchine ed attrezzature agricole"
- Rispetto della condizione di ammissibilità – art. 6 del presente avviso
- A-4 "Prezzario dei costi unitari massimi di riferimento per i riproduttori delle principali specie di interesse zootecnico"
- A-5 "Determinazione dei tetti massimi di spesa per interventi immobiliari"
- A-6 "Rispetto delle condizioni di ammissibilità del miglioramento delle prestazioni e sostenibilità globale dell'azienda agricola"
- A-7 "Descrizione dei criteri e obiettivi per una corretta attribuzione dei punteggi in relazione alle spese previste dal Piano"
- A-8 "Dichiarazione familiari conviventi"
- A-9 "Aree parco"
- A-10 "Riduzioni ed esclusioni"
- A-11 "Schema fidejussione acconto"

Per quanto non previsto nel presente avviso si fa rinvio alla pertinente normativa comunitaria, nazionale e regionale.

#### *Articolo 18*

### **Disposizioni finanziarie**

La Giunta regionale, con deliberazione n. 500 del 08/05/2017, ha assegnato al presente avviso, in relazione alle risorse recate dal PSR per l'Umbria 2014/2020 e tenuto conto di quelle già utilizzate per il finanziamento di precedenti graduatorie, i seguenti importi in termini di spesa pubblica:

Tipologia di intervento	spesa pubblica step esercizio 2018
6.1.1	€. 5.765.300,93 per le domande provenienti da tutto il territorio regionale €. 2.000.000,00 per le domande da aziende ubicate nelle aree del cratere del sisma 2016;

I suddetti importi potranno essere incrementati in ragione di eventuale accertamento di economie di spesa ovvero di ulteriori assegnazioni a seguito di rimodulazioni finanziarie del PSR per l'Umbria 2014/2020.

#### *Articolo 19*

### **Informazione e pubblicità**

I Beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. CE n. 1305/2013 e dal Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2.

Il materiale pubblicitario e informativo sulle iniziative deve riportare il riferimento specifico al FEASR, il Fondo comunitario che cofinanzia le stesse, al Programma e alla misura, nonché gli emblemi rappresentativi delle Istituzioni che partecipano al finanziamento della misura (Unione europea, Stato e

Regione Umbria). Gli stessi riferimenti vanno riportati in cartelli o targhe apposti all'esterno della sede del soggetto giuridico beneficiario o Capofila ed, in ogni caso, se in luoghi diversi, dove sono localizzati eventuali interventi materiali.

Per quanto attiene al contenuto delle informazioni, alle caratteristiche e loghi da esporre obbligatoriamente vale quanto previsto dal Manuale operativo in merito agli obblighi di informazione approvato dal Comitato di Sorveglianza del 18 Gennaio 2016, consultabile al link:

<http://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/PSR+2014-20+Obblighi+di+Comunicazione/dc726102-da8d-49ab-aade-78b9b7772034>