



Direzione Regionale Sviluppo Economico, Agricoltura, Lavoro, Istruzione Agenda Digitale  
Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari  
REG. (UE) n. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE PER L'UMBRIA 2014-2022

**MISURA 6 piano "Sviluppo delle aziende agricole e delle imprese"**

**SOTTOMISURA 6.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori"**

**TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.1.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori"**

*Avviso di evidenza pubblica concernente la presentazione delle domande e la concessione degli aiuti  
Anno 2024*

*DGR n. 170 del 05/03/2025*

*Destinatari dell'Avviso: Giovani imprenditori agricoli*

*Dotazione finanziaria assegnata: € 6.291.640,00*

*Fonte finanziaria: FEASR di cui all'art. 58 bis del Regolamento n. 1305/2013*

*Scadenza per la presentazione delle Domande di Sostegno: 09/05/2025*

## **Sommario**

### **1. Definizioni**

### **2. Obiettivi e finalità**

### **3. Beneficiari**

### **4. Ambito territoriale d'intervento**

### **5. Piano Aziendale (PA)**

### **6. Dotazione finanziaria**

### **7. Riferimenti normativi**

### **8. Clausola di salvaguardia**

### **9. Tipo di sostegno e modalità di pagamento**

### **10. Requisiti di ammissibilità della Domanda di Sostegno**

10.1 Requisiti di ammissibilità del richiedente

10.2 Requisiti di ammissibilità dell'impresa

10.3 Requisiti di ammissibilità del Piano Aziendale

### **11. Limiti di spesa minimi e massimi, spese ammissibili ed eleggibili**

11.1 Spese ammissibili ed eleggibili all'Aiuto per l'avviamento d'Impresa Agricola e congruità della spesa

### **12. Criteri di selezione delle Domande di Sostegno**

### **13. Presentazione della Domanda di Sostegno**

13.1 Termini per la presentazione della Domanda

13.2 Modalità di presentazione delle Domande

13.3 Documentazione da allegare alla Domanda

13.4 Dichiarazioni ed impegni

13.5 Rettifica della Domanda di Sostegno

### **14. Istruttoria delle Domande di Sostegno**

14.1 Ricevibilità delle domande

14.2 Ammissibilità delle domande

### **15. Varianti**

15.1 Varianti Sostanziali

15.2 Varianti non Sostanziali

### **16. Termini per la realizzazione del Piano Aziendale**

### **17. Proroghe per la conclusione del Piano Aziendale**

### **18. Presentazione delle Domande di Pagamento**

## 18.1 Domanda di Pagamento di Acconto

18.1.1 Termini e modalità per la presentazione della Domanda

18.1.2 Documentazione da allegare alla Domanda

18.1.3 Istruttoria della Domanda

## 18.2 Domanda di Pagamento di Saldo

18.2.1 Termini e modalità per la presentazione della Domanda

18.2.2 Documentazione da allegare alla Domanda

18.2.3 Documentazione giustificativa della spesa, modalità di pagamento e gestione dei flussi finanziari da parte dei Beneficiari

18.2.4 Istruttoria delle Domande

## **19. Autorizzazione degli elenchi di liquidazione ed erogazione degli Aiuti**

## **20. Impegni nel periodo vincolativo ed esonero per cause di forza maggiore**

## **21. Controlli ex-post**

## **22. Errori sanabili o palesi**

## **23. Revoche e rinunce**

## **24. Riduzioni e sanzioni**

## **25. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

## **26. Trattamento dei dati personali**

## **27. Informazioni sui procedimenti amministrativi, chiarimenti e FAQ**

## **ALLEGATI**

**Allegato A-1: Schema del Piano Aziendale**

**Allegato A-2: Zonizzazione Programma di Sviluppo Rurale dell'Umbria (aree montane e aree soggette a vincoli naturali significativi)**

**Allegato A-3: Produzioni Standard Totali**

**Allegato A-4: Schede di riduzione ed esclusione – Impegni specifici per la Tipologia di Intervento 6.1.1**

**Allegato A-5: Dichiarazione conviventi**

**Allegato A-6: Trattamento dati personali**

**Allegato A-7: Definizione di microimprese e piccole imprese di cui all'Allegato I al Reg. (UE) n. 2472/2022 e relativa dichiarazione**

**Allegato A-8: Dichiarazione relativa al divieto di frazionamento**

**Allegato A-9: Dichiarazione relativa ai titoli abilitativi**

## 1. Definizioni

Ai fini del presente avviso, oltre alle definizioni e alle disposizioni previste dalla normativa comunitaria in materia di sviluppo rurale, valgono le definizioni e disposizioni di seguito riportate:

### 1.1. GIOVANE AGRICOLTORE

Si intende per giovane agricoltore un soggetto, persona fisica che abbia età compresa tra i 18 anni (compiuti) ed i 41 (non compiuti) e che abbia avviato un'impresa agricola come di seguito definito. Tale requisito deve essere posseduto alla data di presentazione della Domanda di Sostegno.

### 1.2 AVVIAMENTO DI IMPRESA DA PARTE DI UN GIOVANE AGRICOLTORE (Primo insediamento)

Si intende per avviamento dell'impresa agricola da parte di un giovane agricoltore (primo insediamento in agricoltura) l'inizio di attività agricola del giovane in una impresa, costituita nelle diverse forme previste dal Codice Civile, in qualità di "capo azienda" come definito al successivo paragrafo 1.3. Tale condizione deve risultare dalla registrazione degli atti presso la Camera di Commercio che individuano nel giovane insediato la qualifica di capo azienda.

L'impresa agricola è connotata dall'esercizio di attività agricole contraddistinte dai codici ATECO agricolo (dal 01.11.10 al 01.70.00).

L'impresa agricola in cui si insedia il giovane deve avere i requisiti di micro o piccola impresa come definiti dalla Raccomandazione n. 2003/361/CE e specificato al paragrafo 1.17 del presente Avviso. È possibile l'insediamento del giovane in una società cooperativa agricola di conduzione avente ad oggetto l'esercizio prevalente dell'attività agricola a condizione che la cooperativa sia a mutualità prevalente.

La data di primo insediamento corrisponde:

- Per le imprese individuali:
  - alla data di iscrizione al Registro delle imprese, sezione speciale "imprese agricole" o "piccoli imprenditori individuali - coltivatori diretti", della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.).
- Per le società:
  - **Se neocostituita** alla data di iscrizione al Registro delle imprese, sezione speciale "imprese agricole" della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) ove il giovane risulta capo azienda;
  - **Se già costituita** alla data di assunzione della carica di amministratore per le società di persone, o di socio amministratore (unico o delegato) per le società di capitali e cooperative, qualora le stesse risultino già iscritte alla sezione speciale "imprese agricole" della C.C.I.A.A.

Ai sensi dell'Articolo 11, comma 8 del D.P.R. 7 dicembre 1995, n. 581 l'iscrizione consiste "nell'inserimento nella memoria dell'elaboratore elettronico e nella messa a disposizione del pubblico sui terminali per la visura diretta del numero dell'iscrizione e dei dati contenuti nel modello di domanda". Pertanto, l'iscrizione si ha al momento della registrazione della domanda a seguito di istruttoria da parte dell'Ente competente e non alla data di presentazione della domanda di iscrizione da parte dell'interessato.

Ai sensi dell'art. 19 comma 4 Regolamento (UE) n. 1305/2013 come modificato dall'art. 1 comma 7 par. a) del regolamento (UE) 2017/2393 si intende per primo insediamento in agricoltura l'avvio dell'impresa agricola da parte del giovane agricoltore non oltre 24 mesi antecedenti alla data di presentazione della Domanda di Sostegno. Come data di avvio dell'impresa agricola si intende la data di prima iscrizione presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) - Registro delle imprese - sezione speciale "imprese agricole" o "piccoli imprenditori individuali - coltivatori diretti".

### **1.3 CAPO AZIENDA**

Nel caso di impresa agricola individuale, è capo azienda il giovane agricoltore titolare dell'impresa. Nel caso di insediamento del giovane agricoltore in una società, quest'ultimo è capo azienda se:

- È socio e ricopre la carica di amministratore e legale rappresentante, con poteri di gestione straordinaria a firma disgiunta, della società avente ad oggetto l'esercizio prevalente dell'attività agricola. Il giovane insediato deve possedere almeno il 25% delle quote della società. Quando nella medesima società si insediano due giovani, entrambi devono essere in possesso dei suddetti requisiti. Nelle società i poteri di straordinaria amministrazione possono essere detenuti esclusivamente dai giovani agricoltori insediati, e nel caso di due insediati anche con firma congiunta;
- Nel caso di società cooperativa, è unico rappresentante legale (Presidente o amministratore delegato) 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 della società (delibere assembleari, statuti, patti sociali etc.), devono essere registrate nel certificato camerale alla data di presentazione della Domanda di Sostegno e devono essere mantenute per tutta la durata del periodo vincolativo.

A prescindere dalla tipologia societaria, qualora un socio risulti essere una persona giuridica, deve valere il principio che le decisioni del socio giovane agricoltore non dovranno poter essere inficiate dalla rimanente componente societaria.

### **1.4 COMPETENZE E QUALIFICHE PROFESSIONALI**

Il requisito soggettivo relativo al possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali, che deve essere posseduto dal giovane agricoltore, 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;
- Diploma di scuola media superiore o di istruzione secondaria di secondo grado ad indirizzo agricolo o forestale;
- Possesso di attestato di qualificazione professionale rilasciato da un ente di formazione accreditato presso un ente pubblico a seguito di partecipazione ad un corso di formazione professionale che abbia i requisiti previsti dall'art. 5 comma 1, lettera c) del DM 23 dicembre 2022, n. 660087. (durata corso 150 ore)

I suddetti requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno ovvero è concesso un periodo di grazia non superiore a 36 mesi, decorrenti dalla data di ricezione della comunicazione (PEC) della concessione del sostegno (Nulla Osta) per la loro acquisizione.

In alternativa a quanto sopra, il requisito soggettivo relativo al possesso di adeguate qualifiche e competenze professionali può essere attestato dall'esperienza almeno triennale, in qualità di coadiuvante familiare o lavoratore agricolo, comprovata dall'iscrizione al regime previdenziale agricolo per 3 anni antecedenti alla data di primo insediamento.

### **1.5 AGRICOLTORE IN ATTIVITÀ**

La disciplina dell'agricoltore in attività è stabilita dall'art. 9 del Reg. (UE) n. 1307/2013, dagli artt. 10 e ss. del Reg. (UE) n. 639/2014, dall'art. 3 del DM 18 novembre 2014 n. 6513, dall'art. 1 del DM 26 febbraio 2015 n. 1420 e dall'art. 1, comma 1 del DM 20 marzo 2015 n. 1922. L'esistenza di tale requisito in capo al soggetto richiedente deve essere acquisita entro 18 mesi dalla concessione dell'aiuto.

### **1.6 RICHIEDENTE**

Soggetto che presenta Domanda di Sostegno anche attraverso delega ad un soggetto terzo a cui affida l'incarico di Responsabile del Fascicolo di Domanda (RFD) come definito al successivo paragrafo 1.25.

### **1.7 BENEFICIARIO**

Soggetto la cui Domanda di Sostegno risulta finanziabile a seguito di approvazione di graduatoria ed è destinatario di una specifica notifica di concessione dell'aiuto. E' responsabile dell'avvio del Piano Aziendale e dell'attuazione delle operazioni/interventi previsti e oggetto dell'aiuto.

### **1.8 AGEA - OP**

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore (OP) delegata dalla Regione Umbria.

### **1.9 AUTORITA' DI GESTIONE (AdG)**

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2022 è il

Presidente della Giunta regionale salvo delega ad altro soggetto.

### **1.10 RESPONSABILE DI MISURA**

Il Responsabile della Misura 6 del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014-2022, è individuato nel Dirigente del Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari della Regione Umbria ed è responsabile dei procedimenti amministrativi relativi alla Misura.

### **1.11 SIAN**

Sistema Informativo Agricolo Nazionale. Tale sistema raccoglie tutti i dati relativi all'azienda richiedente gli aiuti (Fascicolo Aziendale) e tutti i dati relativi alle Domande di Sostegno e alle eventuali Domande di Pagamento (Fascicolo di domanda).

### **1.12 AVVISO DEMATERIALIZZATO SU PORTALE SIAN**

Avviso pubblico che prevede la compilazione delle Domande di Sostegno e pagamento tramite il portale SIAN e il contestuale caricamento della documentazione prevista dal presente avviso in formato elettronico (zip/rar/7-up), utilizzando le funzionalità previste nel portale stesso.

### **1.13 FRAZIONAMENTO AZIENDALE IN AMBITO FAMILIARE**

Al fine di evitare il frazionamento di aziende agricole preesistenti e la creazione di condizioni artificiali per l'accesso al sostegno previsto dal presente avviso, non è ammesso l'insediamento **su parte delle superfici o immobili** che derivano dal trasferimento della disponibilità per atto "tra vivi" da un'azienda agricola preesistente in ambito familiare di cui sono titolari parenti di 1° grado.

Per frazionamento aziendale in ambito familiare si intende il **trasferimento parziale** a qualunque titolo di beni e terreni dell'azienda agricola condotti in proprietà, usufrutto ed enfiteusi in favore di parenti di 1° grado che si insediano in agricoltura ai sensi del presente avviso. Si ha quindi frazionamento in caso di cessione di particelle e immobili costituenti l'azienda e non soltanto in caso di cessione di corpi aziendali a sé stanti (rami d'azienda) in favore del giovane insediato. **Anche il trasferimento di una sola particella o immobile costituisce frazionamento.**

Non si verifica il frazionamento aziendale in ambito familiare qualora vi sia un trasferimento totale dei terreni o fabbricati ad una persona fisica o giuridica in ambito familiare.

Il frazionamento è limitato ai terreni e fabbricati, facenti parte di un'azienda agricola preesistente censita su SIAN, di cui i parenti possono disporre la cessione, legittimamente ed autonomamente (terreni condotti in proprietà, usufrutto e enfiteusi).

In caso di trasferimento totale di un'azienda agricola in ambito familiare il Fascicolo Aziendale SIAN dell'azienda cedente dovrà essere chiuso (o privo di beni/superfici in conduzione) a seguito del trasferimento dei terreni e degli immobili, non potendo continuare l'attività nemmeno con i soli terreni condotti in affitto da terzi ma già presenti nel Fascicolo Aziendale al momento del trasferimento.

Nel caso di trasferimento totale in ambito familiare, nell'ambito degli investimenti previsti nel Piano di Sviluppo Aziendale, non possono essere presi in conto quelli relativi all'acquisto delle scorte vive e morte dell'azienda cedente.

#### **1.14 CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA)**

Codice fiscale dell'impresa agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della Pubblica Amministrazione. E' necessario per la tracciabilità di tutti gli atti amministrativi delle pubbliche amministrazioni relativi ad una determinata impresa agricola.

#### **1.15 CODICE UNICO DI PROGETTO (C.U.P.)**

È uno dei principali strumenti adottati dalle Pubbliche Amministrazioni per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari legati agli aiuti pubblici al fine di prevenire eventuali frodi. Tale Codice, riportato nel Provvedimento di concessione degli aiuti (Nulla Osta), è definito obbligatoriamente per tutti gli interventi finanziati, in tutto o in parte, con i fondi comunitari e pertanto anche per gli aiuti concessi con la Misura di cui al presente Avviso pubblico. Il CUP deve essere indicato in tutti i documenti contabili (es. fatture) relativi alle spese ammesse agli aiuti pubblici come meglio specificato al paragrafo 18.2.2.

#### **1.16 DIMENSIONE ECONOMICA AZIENDALE e PRODUZIONE STANDARD TOTALE**

È definita attraverso la PRODUZIONE STANDARD TOTALE (PST) che è il valore totale delle produzioni dell'azienda agricola espressa in euro (così come definita dal Regolamento CE n. 1242/2008) calcolata utilizzando i valori unitari della produzione lorda ordinaria di ciascuna produzione agricola o zootecnica riportati nell' Allegato A-3 "Produzioni standard", parte integrante e sostanziale del presente avviso. Tali valori, devono essere moltiplicati per i rispettivi ettari di terreno o capi animali presenti in azienda.

Ai fini del calcolo si prendono in considerazione l'ordinamento colturale e gli allevamenti inseriti nel Fascicolo Aziendale SIAN alla data di presentazione della Domanda di Sostegno.

Trattandosi di primo insediamento il giovane può dichiarare in Domanda di Sostegno, qualora a sostegno non raggiunga la PST minima, i dati relativi alla PST a piano ultimato con l'obbligo di produrre tutte le informazioni/impegni attestanti la PST alla data di presentazione della Domanda di Saldo che saranno oggetto di verifica a tale data. Il mancato raggiungimento della PST minima dichiarata a sostegno comporta la decadenza della Domanda di Sostegno e il recupero dell'aiuto eventualmente già erogato a titolo di Acconto.

Per le produzioni agricole e zootecniche o per le produzioni trasformate e commercializzate direttamente dall'azienda agricola non riportate nell'Allegato A-3, la relativa produzione standard può essere sostituita:

- Dalla documentazione fiscale attestante i ricavi relativi all'anno precedente;
- Dai listini della Camera di Commercio dell'Umbria o regioni limitrofe;
- Dall'analisi di mercato, effettuata a livello regionale, riferita ai tre anni precedenti alla presentazione della domanda.

In presenza di contratto di soccida, la PST del soccidario è calcolata in proporzione alla quota di produzione spettante come prevista nel relativo contratto e calcolata con i valori di produzione standard di cui all'Allegato A-3.

#### **1.17 MICRO O PICCOLA IMPRESA**

Ai sensi dell'art. 19, comma 2 del Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 i Beneficiari degli aiuti previsti dal presente Avviso devono rientrare, per dimensioni, nella definizione di **micro e piccola impresa** secondo quanto stabilito dalla Raccomandazione della Commissione Europea 2003/361/CE del 6 maggio 2003 che sinteticamente vengono così caratterizzate:



Tipo	Occupati		Fatturato (Milioni di €)		Totale di bilancio (Milioni di €)
Piccola impresa	< 50	e	≤ 10	oppure	≤ 10
Micro impresa	< 10	e	≤ 2	oppure	≤ 2

Ai fini del calcolo degli effettivi (occupati) e degli importi finanziari riportati nella tabella è necessario verificare se l'impresa Beneficiaria è impresa autonoma, impresa partner, impresa collegata. In caso di impresa partner o collegata va verificato il bilancio consolidato depositato riferito all'esercizio precedente.

Ulteriori specifiche vengono riportate all'allegato A-7 e alla Domanda di Sostegno va allegata una specifica dichiarazione come riportata nello stesso allegato.

### **1.18 DOMANDA DI SOSTEGNO**

Istanza di richiesta di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

### **1.19 DOMANDA DI PAGAMENTO**

Istanza di richiesta di pagamento presentata da un Beneficiario per ottenere la liquidazione di acconti/anticipi o saldo a seguito di Nulla Osta di concessione di una Domanda di Sostegno.

### **1.20 DOMANDA DI RETTIFICA**

Domanda di modifica della Domanda di Sostegno presentata dal richiedente, prima dell'atto di concessione degli aiuti, che annulla la precedente domanda e la sostituisce integralmente.

### **1.21 DOMANDA DI VARIANTE**

Domanda di modifica della Domanda di Sostegno presentata dal richiedente dopo l'atto di concessione degli aiuti, che annulla la precedente domanda approvata e la sostituisce integralmente. Tale domanda deve essere istruita e dà luogo ad un nuovo atto di concessione/diniego.

### **1.22 PROVVEDIMENTO DI CONCESSIONE**

Atto del Responsabile di Misura con il quale viene concesso l'aiuto pubblico ai Beneficiari che si trovano in posizione utile in una graduatoria, in relazione alle disponibilità finanziarie disponibili assegnate ad un Avviso. Tale atto viene notificato al singolo Beneficiario con apposita PEC (Nulla Osta di concessione dell'aiuto) e costituisce impegno giuridicamente vincolante per la Regione Umbria e per il Beneficiario.

### **1.23 FASCICOLO AZIENDALE**

Il Fascicolo Aziendale è l'insieme delle informazioni concernenti i soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica Amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il Fascicolo Aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle

certificazioni. (Cfr. DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

Il titolare o il legale rappresentante dell'azienda deve costituire il Fascicolo Aziendale elettronico nella banca dati dell'Organismo Pagatore presso i soggetti previsti dalla vigente normativa (centri di assistenza agricola, di seguito CAA).

La costituzione del Fascicolo Aziendale è propedeutica alla presentazione di una qualsiasi domanda e/o atto dichiarativo volto al riconoscimento di un premio/contributo/diritto ed è sostanziato dalla raccolta dei necessari documenti presentati dall'imprenditore agricolo.

Ogni richiedente di contributo, ha l'obbligo di costituire e aggiornare il proprio Fascicolo Aziendale, elettronico e ove necessario cartaceo, secondo le norme e le regole definite dal manuale di coordinamento del Fascicolo Aziendale predisposto da AGEA.

I richiedenti, antecedentemente a ogni richiesta di aiuto, sono tenuti a eseguire una verifica della situazione aziendale e, in caso di variazioni, procedere all'aggiornamento e all'integrazione dei dati e alla relativa validazione presso il CAA.

Ai fini del presente avviso si fa riferimento al Fascicolo Aziendale per le seguenti informazioni:

- Documentazione attestante la titolarità del possesso dei terreni e/o fabbricati oggetto della Domanda di Sostegno (esclusivamente proprietà, usufrutto, conferimento, affitto o convenzione). Nel caso in cui il titolo di possesso dei terreni abbia una durata residua che non permetta il rispetto del vincolo quinquennale, il richiedente è tenuto, antecedentemente alla liquidazione del saldo, ad acquisire la documentazione comprovante la proroga/rinnovo del titolo di possesso di terreni e/o immobili sui quali mantenere l'impegno quinquennale assunto
- Detenzione della partita IVA con codice di attività agricolo;
- Consistenza del parco macchine con la relativa indicazione di potenza Kw/h;
- Colture e allevamenti da prendere in considerazione per il calcolo della PST.

#### **1.24 FASCICOLO DI DOMANDA**

Contenitore cartaceo e/o informatico contenente la documentazione amministrativa e tecnica allegata alla Domanda di Sostegno (non contenuta nel Fascicolo Aziendale), atta anche a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità e dei criteri di selezione previsti dal presente Avviso. Il richiedente è in ogni caso responsabile della costituzione e del corretto aggiornamento del fascicolo di domanda, il quale deve essere conservato dal Responsabile del Fascicolo di Domanda delegato. Tutta la documentazione allegata alla Domanda di Sostegno deve essere presente nel "fascicolo di domanda" fin dalla data di presentazione della Domanda di Sostegno e conservata, fino alla scadenza del periodo vincolativo, in originale o copia autenticata a termini di legge, ai fini dei controlli previsti da parte della Regione e AGEA – O.P. o da organismi da questi delegati. Nel fascicolo di domanda sono conservati anche tutti i documenti relativi alle Domande di Pagamento comprese tutte le autorizzazioni per il completo esercizio funzionale dei beni oggetto di aiuto.

#### **1.25 RESPONSABILE DEL FASCICOLO DI DOMANDA (RFD)**

Soggetto, persona fisica o giuridica, cui la Regione, su richiesta rende disponibile la funzionalità online, mediante il portale SIAN, per la compilazione delle domande di aiuto e di pagamento a valere sulle misure del PSR.

Qualora il Responsabile del Fascicolo di Domanda non sia lo stesso Beneficiario quest'ultimo delegherà un altro soggetto che, a fronte di espressa delega, verrà abilitato alla compilazione delle domande per suo conto.

#### **1.26 SPESE AMMISSIBILI E SPESE ELEGGIBILI**

Le spese ammissibili al riconoscimento del premio sono quelle previste/sostenute dal richiedente/Beneficiario (investimenti, spese correnti, etc.) e che sono ritenute congrue agli obiettivi e finalità del presente avviso e sono eleggibili all'aiuto allorché sono sostenute successivamente alla Domanda di Sostegno, fatte salve le spese generali di cui all'art. 45 paragrafo 2, lettera c) del

Reg. (UE) n. 1305/2013, effettuate precedentemente alla presentazione della domanda stessa e propedeutiche alla sua presentazione (costituzione Fascicolo Aziendale, predisposizione domanda, spese di progettazione, inclusi studi di fattibilità etc.).

L'ammontare di spese eleggibili non deve essere inferiore all'importo del premio previsto dal presente avviso, pena l'inammissibilità della Domanda di Sostegno.

### **1.27 SUPERFICIE AGRICOLA UTILIZZATA (SAU)**

Si intende la somma di tutte le superfici adibite alle coltivazioni aziendali ed al pascolo. Ai fini del PSR 2014/2022, sono escluse dalla SAU le superfici forestali, le tare, gli incolti e le superfici a pascolo in assenza di un codice allevamento aziendale (allevamento bovino, bufalino, equino, ovino, caprino).

### **1.28 PERIODO VINCOLATIVO**

Periodo che intercorre dalla data in cui la Regione autorizza l'OP-AGEA al pagamento del saldo del sostegno (data di autorizzazione dell'elenco di liquidazione all'interno del sistema SIAN) a cinque anni successivi alla stessa. In tale periodo il Beneficiario degli aiuti previsti dal presente Avviso è obbligato a mantenere tutti gli impegni che ha dichiarato in Domanda di Sostegno.

Il Beneficiario, dopo l'inizio del periodo vincolativo, può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti, previa autorizzazione da parte della Regione Umbria, esclusivamente nei casi in cui ricorrano cause di forza maggiore previsti dall'art.2, paragrafo 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013 come meglio specificati al successivo art. 20 "Impegni nel periodo vincolativo ed esonero per cause di forza maggiore".

Per quanto non previsto dal presente Avviso si rinvia alle definizioni riportate nel documento "Disposizioni attuative generali per la gestione delle misure/sottomisure/interventi del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022" approvato con DGR n. 1253 del 16/12/2020 e pubblicato sul sito istituzionale della Regione Umbria all'indirizzo:

[http://www.regione.umbria.it/agricoltura/disposizioni-attuative-2014-2020\\_](http://www.regione.umbria.it/agricoltura/disposizioni-attuative-2014-2020_)

## **2. Obiettivi e 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" (articolo 19, lettera a), i) del Regolamento UE n. 1305/2013) del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014- 2022.

Il tipo d'intervento 6.1.1 è finalizzato a favorire il ricambio generazionale dell'agricoltura umbra con l'obiettivo di potenziare la competitività del settore, attraverso il primo insediamento di conduttori giovani e dinamici, disposti a introdurre soluzioni tecniche ed organizzative innovative, orientare la produzione verso prodotti e servizi di qualità certificata, appetibili al mercato locale, nazionale ed internazionale e migliorare la gestione aziendale anche in termini ambientali.

In sintesi, la sottomisura intende conseguire i seguenti obiettivi:

- Diminuire l'età media dei conduttori di imprese agricole favorendo il ricambio generazionale;
- Mantenere i giovani nei territori rurali favorendone l'inserimento in imprese agricole vitali;
- Migliorare l'efficienza delle imprese favorendo l'inserimento di giovani qualificati.

Le finalità che s'intendono perseguire attraverso una selezione dei progetti migliori sono:

- Rafforzare gli interventi diretti alla tutela dell'ambiente e alla lotta ai cambiamenti climatici, supportando nello stesso tempo gli obiettivi trasversali del PSR (Clima, Ambiente e Innovazione);
- Sostenere l'introduzione d'investimenti aziendali innovativi che mirano a incentivare la transizione ecologica e digitale dell'impresa e nello stesso tempo indirizzarla verso un nuovo approccio di economia circolare, aumentando il livello di efficienza e di flessibilità nello svolgimento dell'attività economica, creando un maggior equilibrio con le risorse naturali all'interno dell'intero territorio regionale;

- Ridimensionare, identificare ed eliminare l'uso di sostanze dannose per l'ambiente, in un'ottica di eco-progettazione aziendale.

### 3. Beneficiari

Tale avviso è rivolto a giovani imprenditori agricoli che hanno avviato per la prima volta un'impresa agricola e che abbiano i seguenti requisiti e rispettino i seguenti impegni alla data di presentazione della Domanda di Sostegno avanzata ai sensi e con le modalità previste dal presente avviso:

- Età compresa tra i 18 anni (compiuti) ed i 41 (non compiuti);
- Hanno avviato l'impresa agricola (con dimensioni micro o piccola impresa come definita al paragrafo 1.17) da non oltre 24 mesi antecedenti il rilascio della Domanda di Sostegno e che ricoprono, nell'ambito di detta impresa, la qualifica di capo azienda come definito al paragrafo 1.3;
- Possiedono adeguate qualifiche e competenze professionali come definite al paragrafo 1.4 o si impegnino ad acquisirle entro 36 mesi dalla data di notifica di concessione degli aiuti (nulla osta);
- Conducono un'azienda agricola con una PST minima e massima come definita al paragrafo 10.2;
- Conducono un'azienda agricola che non derivi da frazionamento aziendale in ambito familiare come definito al paragrafo 1.13 del presente Avviso o **da cessione di azienda (in tutto o in parte) tra coniugi legalmente riconosciuti;**
- Si impegnano a condurre un'azienda agricola in qualità di capo azienda per cinque anni successivi all'atto di erogazione del saldo.

L'aiuto pubblico di primo insediamento può essere concesso, in caso di insediamento in una società, fino a due giovani per singola impresa agricola.

In tale ultimo caso entrambi i giovani devono essere in possesso dei requisiti di cui al precedente paragrafo e i poteri straordinari vengono esercitati a firma congiunta dei due giovani.

Nel caso di doppio insediamento andrà garantito il raggiungimento della soglia minima di Produzione Standard Totale (PST) moltiplicata per i due soci insediati.

Se nella società in cui si è insediato il giovane vi è un socio che ha beneficiato di un premio di primo insediamento ai sensi di precedenti Bandi e, alla data di presentazione della Domanda di Sostegno è ancora nel periodo vincolativo, è possibile l'insediamento al massimo di un ulteriore giovane.

### 4. Ambito territoriale d'intervento

Possono essere Beneficiari dell'aiuto previsto dal presente Avviso solo i giovani che si insediano in imprese agricole che abbiano almeno una unità operativa all'interno del territorio umbro come risulta dalla iscrizione dell'impresa presso la Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.).

Il Piano Aziendale deve riguardare lo sviluppo dell'impresa nella unità operativa ricadente nel territorio umbro.

Nel caso in cui vengano previsti nel Piano Aziendale investimenti immobiliari nei comuni di Perugia o Terni si deve tener conto di quanto previsto dalla DGR n. 11 del 10/01/2024 (pubblicata nel BUR n. 4 del 17/01/2024) nel cui allegato vengono definite le zone escluse all'aiuto.

Verrà data priorità ad imprese agricole la cui superficie aziendale in termini di SAT ricada in prevalenza (> del 50% della superficie) in zone montane o in aree soggette a vincoli naturali significativi come definite e delimitate con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali n. 6277 del 08/06/2020 e s.m.i. e riportate nell'Allegato A-2 e come previsto al criterio di selezione 4. "Targeting territoriale".

### 5. Piano Aziendale (PA)

Come previsto all'art. 19, punto 4 del Regolamento (UE) N. 1305/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio, la concessione del sostegno di cui al presente Avviso è subordinato alla presentazione

di un Piano Aziendale. **L'attuazione del Piano Aziendale deve iniziare entro nove (9) mesi dalla data di notifica di concessione dell'aiuto da parte della Regione.**

La data di avvio del Piano Aziendale sarà verificata sulla base delle documentazioni che attestino l'avvio di una delle operazioni/investimenti previste dallo stesso.

Il Piano Aziendale deve essere allegato alla Domanda di Sostegno e deve essere redatto sulla base dello schema riportato nell'Allegato A-1 al presente Avviso.

Il Piano deve contenere informazioni relative:

- situazione aziendale di partenza (stato aziendale ex ante);
- Individuazione dei punti di forza ed i punti di debolezza dell'azienda;
- descrizione delle tappe essenziali e degli obiettivi che si intendono raggiungere attraverso lo sviluppo delle attività agricole che il giovane intende creare ex novo o potenziare. Le attività previste devono essere inquadrare sotto il profilo dell'organizzazione dell'impresa, delle risorse umane e strumentali in riferimento alle produzioni che si intende realizzare sia in termini di prodotti che di servizi con una chiara proiezione dei mercati di riferimento che si intende raggiungere con gli stessi;
- descrizione delle azioni, incluse quelle inerenti la sostenibilità ambientale l'efficienza delle risorse, occorrenti per lo sviluppo delle attività dell'azienda agricola quali realizzazione di investimenti, formazione, consulenza, o qualsiasi altra attività;
- indicazione dei punteggi di cui si chiede l'attribuzione con riferimento ai criteri di selezione di cui all'art. 12 del presente Avviso.

## 6. Dotazione finanziaria

Il presente avviso trova copertura finanziaria con le risorse FEASR assegnate al Programma di Sviluppo rurale per l'Umbria 2014/2022 – Misura 6.1.1. ai sensi del Regolamento (UE) n. 1305/2013 nonché da eventuali risorse finanziarie FEASR assegnate al Complemento di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2023/2027 - intervento SRE01 ai sensi del Regolamento (UE) 2021/2115 e alle condizioni previste dalle Linee guida della Commissione in materia di transizione finanziaria tra le due programmazioni.

La Giunta Regionale con propria deliberazione n 170 del 05/03/2025 ha destinato alla Misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1 risorse finanziarie pari ad a € 6.291.640 per l'apertura del presente Avviso pubblico.

Le suddette risorse potranno essere ulteriormente incrementate dalla Giunta Regionale con successivi atti.

## 7. Riferimenti normativi

Ai fini del presente Avviso, oltre alle disposizioni previste dalla vigente normativa comunitaria in materia di Sviluppo Rurale e delle disposizioni comuni per i Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), si fa riferimento in particolare ai seguenti atti normativi:

- **Regolamento (UE) n. 1303/2013;**
- **Regolamento (UE) n. 1305/2013**, in particolare gli articoli 17, comma 1, lettere a), b), c), d), 45 e 46;
- **Regolamento (UE) N. 1306/2013** del Parlamento Europeo e del Consiglio Regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Reg. Delegato (UE) n. 807/2014**, che integra talune disposizioni del Reg. (UE) n.1305/2013;
- **Regolamento di esecuzione (UE) N. 808/2014**, come modificato dal Reg. (UE) n. 2020/1009, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013;
- **Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014**, come modificato dal Reg. (UE) n. 2020/1009, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013;

- **Regolamento delegato (UE) n. 640/2014** della Commissione, dell'11 marzo 2014, che integra il regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo e le condizioni per il rifiuto o la revoca di pagamenti nonché le sanzioni amministrative applicabili ai pagamenti diretti, al sostegno allo sviluppo rurale e alla condizionalità;
- **Regolamento di esecuzione (UE) 2020/1009 DELLA COMMISSIONE** del 10 luglio 2020, che modifica i regolamenti di esecuzione (UE) n. 808/2014 e (UE) n. 809/2014 per quanto riguarda alcune misure per rispondere alla crisi causata dalla pandemia di COVID-19;
- **Regolamento (UE) n. 2094/2020 del Consiglio del 14 dicembre 2020** che istituisce uno strumento dell'Unione europea per la ripresa, a sostegno alla ripresa dell'economia dopo la crisi COVID-19;
- **Regolamento (UE) 2020/2220 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO** del 23 dicembre 2020 che stabilisce alcune disposizioni transitorie relative al sostegno da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) e del Fondo europeo agricolo di garanzia (FEAGA) negli anni 2021 e 2022 e che modifica i regolamenti (UE) n. 1305/2013, (UE) n. 1306/2013 e (UE) n. 1307/2013 per quanto riguarda le risorse e l'applicazione negli anni 2021 e 2022 e il regolamento (UE) n. 1308/2013 per quanto riguarda le risorse e la distribuzione di tale sostegno in relazione agli anni 2021 e 2022.
- **Decisione della Commissione C(2015)4156** del 12 giugno 2015 che approva il Programma di Sviluppo Rurale della Regione Umbria 2014/2022, di cui la Giunta Regionale con deliberazione del 29 giugno 2015 n.777 ha preso atto;
- **DGR N. 1253/2020** recante "Programma di Sviluppo Rurale Umbria 2014/2022. Approvazione documento "Disposizioni attuative generali per la gestione delle Misure/Sottomisure/Interventi del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022";
- **DGR N. 34 del 22/01/2025** avente ad OGGETTO:" Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria (PSR) 2014-2022 - CCI: 2014IT06RDRP012. Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2024) 9290 final del 18.12.2024 (Versione PO14) - Presa d'atto."
- **REGOLAMENTO (UE) 2021/2115 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021**
- **REGOLAMENTO(UE) 2021/2116 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021**
- **REGOLAMENTO (UE) 2021/2117 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 2 dicembre 2021**

Si fa rinvio ad ogni ulteriore disposizione normativa non espressamente richiamata dal presente avviso, in quanto applicabile.

## 8. Clausole di salvaguardia

La Regione Umbria si riserva la facoltà di integrare o modificare le disposizioni contenute nel presente avviso, inclusi i termini e le condizioni per accedere al sostegno, in presenza di fatti e circostanze nuove o circostanza che facciano sorgere dubbi circa la corretta interpretazione delle disposizioni o siano utili a prevenire comportamenti opportunistici o un potenziale uso improprio delle risorse, al fine di garantire la salvaguardia degli interessi Comunitari, la trasparenza e 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. Anche a fronte dell'esito positivo della domanda e 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 e obblighi da parte del Beneficiario esonera l'amministrazione regionale da qualunque vincolo ed 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 conformemente a quanto previsto dal successivo paragrafo 11.1 del presente avviso e che, in ogni caso, la liquidazione delle stesse è subordinata alla verifica amministrativa, documentale, visita ispettiva in situ e controllo in loco e che solo a seguito dell'esito positivo di tali controlli l'amministrazione regionale procederà alla autorizzazione della liquidazione del sostegno richiesto;
- Di essere a conoscenza e consapevole del fatto che, in caso di modifiche o integrazioni del presente avviso, l'onere di apportare eventuali variazioni alla domanda, necessarie a renderla conforme alle modifiche, è in capo al richiedente e che le domande non conformi o non regolari alla data di scadenza del presente avviso non potranno essere prese in considerazione ai fini della graduatoria.

## 9. Tipo di sostegno, modalità di pagamento e cumulabilità

Il sostegno è concesso sotto forma di premio forfettario di importo pari ad € 70.000,00.

Il sostegno all'insediamento viene erogato in due rate:

- La prima, pari al 90% dell'importo (percentuale ancora sub iudice ovvero in attesa di definizione con l'approvazione della modifica del PSR) che deve essere richiesta entro 2 mesi 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 di AGEA pari al 100% del valore della rata e che verrà svincolata a seguito di verifica del corretto completamento del Piano Aziendale e delle condizioni di cui al paragrafo 19 del presente Avviso. Tale domanda va presentata entro due mesi dalla data di notifica del nulla osta.
- La seconda è erogata a saldo, previa verifica del completamento del Piano Aziendale e del raggiungimento degli obiettivi previsti in Domanda di Sostegno. La domanda di pagamento del saldo va presentata entro 24 mesi dalla data di notifica del nulla osta, salvo proroga.

Il premio di cui al presente avviso pubblico è alternativo e non cumulabile con altri premi di primo insediamento per interventi attivati ai sensi dell'art. 75 del Reg. (UE) n. 2115/2021 o con altri aiuti della stessa natura (primo insediamento in agricoltura) a valere su qualunque altra risorsa pubblica.

## 10. Requisiti di ammissibilità della Domanda di Sostegno

La Domanda di Sostegno è ammissibile al finanziamento qualora siano verificati i seguenti requisiti e impegni soggettivi (in capo al soggetto richiedente) e oggettivi (caratteristiche dell'azienda agricola e del Piano Aziendale).

### 10.1 Requisiti e impegni dei richiedenti (giovani insediati):

I richiedenti, titolari delle Domande di Sostegno avanzate ai sensi del presente avviso devono avere al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, i seguenti requisiti e ottemperare ai seguenti impegni:

- Avere età tra i 18 anni (compiuti) ed i 41 (non compiuti) al momento della presentazione della Domanda di Sostegno;
- Essersi insediati **per la prima volta** in qualità di capo azienda in una micro o piccola impresa agricola (come definita al paragrafo 1.17) costituita come impresa individuale o società nelle varie forme previste dal Codice Civile entro e non oltre 24 mesi antecedenti la presentazione della Domanda di Sostegno;
- Presentare Domanda di Sostegno con le modalità e nei termini previsti al paragrafo 13 del presente avviso;
- realizzare, entro 24 mesi dalla data di notifica della concessione del premio, salvo proroghe, il Piano Aziendale di cui al paragrafo 5 del presente avviso:

- Acquisire di responsabilità/corresponsabilità civile nella gestione di un'impresa in qualità capo azienda come definito al paragrafo 1.3 del presente avviso e verificato dalla iscrizione alla CCIAA;
- Avere conoscenze e competenze professionali adeguate al momento della presentazione della Domanda di Sostegno o al più tardi entro 36 mesi dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno.
- Risultare "agricoltore in attività" (art. 9 del Reg. UE n. 1307/13), secondo quanto stabilito dalle pertinenti norme nazionali e definito al paragrafo 1.5 del presente avviso, al più tardi entro 18 mesi dalla data di notifica del Nulla Osta;
- Iscrizione al regime previdenziale in qualità di Imprenditore agricolo professionale (IAP) o coltivatore diretto (CD) entro la data di presentazione della Domanda di Saldo e mantenerla per l'intero periodo vincolativo pena la decadenza della Domanda di Sostegno ed il recupero delle somme erogate;
- Proseguire la conduzione dell'impresa agricola nella quale il giovane si è insediato in qualità di capo azienda per almeno 5 anni decorrenti dalla data di erogazione dell'aiuto (data di autorizzazione regionale alla liquidazione del saldo del premio), nonché rimanere regolarmente iscritto al regime previdenziale agricolo, per lo stesso periodo, in qualità di Imprenditore Agricolo Professionale o Coltivatore Diretto.
- Acquisire per la prima volta della responsabilità fiscale da comprovare mediante il possesso di partita IVA con codice attività agricolo;
- Avere la disponibilità delle superfici agricole sulle quali intende esercitare l'attività agricola che deve risultare da:
  - ✓ Titolo di proprietà;
  - ✓ Titolo di usufrutto;
  - ✓ Contratto di affitto scritto e registrato in data anteriore alla presentazione della domanda o delle 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 formalizzata la registrazione al momento della domanda;
  - ✓ Un atto di conferimento ad una società agricola o cooperativa di conduzione;
  - ✓ In alternativa a quanto sopra e in caso di previsione di acquisto di terreni ed immobili nell'ambito del Piano Aziendale è necessario presentare l'atto preliminare di acquisto.

In caso di doppio insediamento gli impegni di cui al precedente paragrafo devono essere assunti da entrambi i giovani insediati.

In caso di società in cui il titolare/contitolare/socio abbia già ricevuto il premio di primo insediamento ed è sotto periodo vincolativo è possibile ammettere all'aiuto soltanto un ulteriore insediato (max 2 insediati per impresa). In tale caso andrà garantito il raggiungimento della soglia minima di Produzione Standard Totale (PST) prevista nel caso di duplice insediamento come prevista al successivo paragrafo, ferma restando la soglia massima.

## 10. 2 Requisiti dell'impresa

L'impresa agricola in cui si insedia il giovane deve:

- Avere dimensioni economiche di micro o piccola impresa secondo la definizione di cui al paragrafo 1.16 del presente avviso;
- Esercitarsi su terreni e fabbricati che in tutto o in parte non derivano da frazionamento aziendale in ambito familiare come previsto al paragrafo 1.13 del presente Avviso o da trasferimento di terreni e fabbricati facenti parte dell'impresa del coniuge legalmente riconosciuto. A tale scopo verrà verificato il Fascicolo Aziendale dei genitori e/o del coniuge;
- Avere una dimensione economica dell'azienda in termini di Produzione Standard Totale come definita paragrafo 1.16 alla data di presentazione della Domanda di Sostegno, entro i limiti di seguito elencati:
  - 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.

La dimensione economica aziendale è determinata sulla base della PST relativa al piano colturale riportato nel Fascicolo Aziendale alla data di presentazione della Domanda di Sostegno. Vengono esclusi i redditi derivanti da attività connesse e complementari. In ambito societario è consentito al massimo un duplice insediamento. In tali casi la soglia minima di PST deve essere moltiplicata per due, ferma restando la soglia massima.

Qualora il giovane si insedia in un'azienda che ha una dimensione minima inferiore a quella sopra riportata si può acquisire l'impegno da parte dello stesso a raggiungerla a Piano Aziendale ultimato. Tale dimensione economica dovrà risultare dal Piano Aziendale attraverso tutte le informazioni e gli impegni che il giovane si assume.

Anche nel caso in cui nel Piano Aziendale venga previsto l'acquisto di nuovi terreni per i quali non vi è ancora il possesso, questi vengono tenuti in considerazione nella quantificazione della PST minima a Piano ultimato.

Nei suddetti ultimi casi la PST minima verrà calcolata a sostegno sulla base di quanto dichiarato nel Piano Aziendale in termini di impegno al raggiungimento di tale soglia che verrà verificata a Piano ultimato sulla base di quanto riportato sul Fascicolo Aziendale alla data di presentazione della Domanda di Saldo.

Il mancato raggiungimento di tale soglia minima a Piano ultimato determinerà la decadenza della Domanda di Sostegno e il recupero degli importi già erogati.

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

- Non essere sottoposta ad accordi stragiudiziali né a piani asseverati né ad accordi di ristrutturazione ai sensi, rispettivamente degli articoli 67 e 182 bis della Legge Fallimentare (Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267 e s.m.i);
- Non aver presentato richiesta di concordato "in bianco" ex art. 33 Decreto Sviluppo (D.L. n.83/2012 convertito in Legge 07/08/2012 n. 134);
- Non presentare le caratteristiche di impresa in crisi per sovraindebitamento ex Legge n. 3/2012 e s.m.i.;
- Avere almeno una unità operativa all'interno dei confini amministrativi dell'Umbria come si evince dal certificato della C.C.I.A.A.

### 10.3 Requisiti del Piano Aziendale

Oltre a quanto indicato al precedente paragrafo, il sostegno è accordato soltanto ai richiedenti che propongono un Piano Aziendale che risponde ai seguenti requisiti e **venga avviato entro 9 mesi dalla notifica di concessione del premio:**

- Preveda un importo di spesa pari a 70.000,00 euro, che dovrà essere rispettato anche in sede di rendicontazione del progetto;
- Conseguano complessivamente almeno 12 punti, calcolati secondo le modalità previste al paragrafo 12 "Criteri di selezione delle Domande di Sostegno" del presente avviso;
- Dimostrino che con la realizzazione del Piano Aziendale si apportino un concreto miglioramento in relazione ad almeno due dei seguenti obiettivi:
  - Innovazione
  - Risparmio idrico
  - Risparmio energetico
  - Riduzione di emissioni in atmosfera
  - Riduzione dell'inquinamento ambientale nelle attività di trasformazione e commercializzazione
  - Investimenti volti al miglioramento paesaggistico
  - Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni
  - Sviluppo attività di commercializzazione (anche attraverso e-commerce)

- Adozione di sistemi di tracciabilità del prodotto
- Aggregazioni di imprese

Nel Piano Aziendale (Allegato A-1) deve essere descritto l'apporto di ciascuno degli investimenti proposti rispetto agli obiettivi sopra elencati, indicandone i relativi costi.

Gli interventi previsti nel Piano Aziendale devono contribuire al raggiungimento di almeno due degli obiettivi in elenco, pena l'esclusione dal sostegno.

## **11. Limiti di spesa minimi e massimi, spese ammissibili ed eleggibili**

Il Piano Aziendale deve prevedere azioni e investimenti con un importo minimo di spesa pari al premio ovverosia € 70.000 pena l'inammissibilità della Domanda di Sostegno. Non esiste un limite massimo di spesa ammissibile fermo restando che il premio è fissato ad € 70.000.

### **11.1 Spese ammissibili ed eleggibili all'aiuto per l'avviamento d'impresa e congruità della spesa**

I costi ammissibili all'aiuto previsto dal presente avviso devono essere strettamente legati alle azioni previste dal Piano Aziendale proposto dal giovane e devono riguardare l'attività agricola, così come definita dall'articolo 2135 del codice civile. 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 Aziendale debbono essere almeno pari a 70.000 Euro per ciascun giovane insediato con un massimo di due giovani insediati per impresa agricola (in caso di società)

La verifica della corretta attuazione del Piano Aziendale, 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 e della attestazione degli obiettivi raggiunti come dichiarati al momento della presentazione della Domanda di Sostegno o della eventuale variante approvata.

Le spese ammissibili all'aiuto devono essere pertinenti e commisurate alla realizzazione del Piano Aziendale. Tutte le spese ritenute ammissibili per la realizzazione del Piano Aziendale (PA) sono eleggibili all'aiuto se sostenute dopo la presentazione della Domanda di Sostegno ad eccezione delle spese di cui all'art. 45, paragrafo 2, lettera c) del Reg. (UE) 1305/2013 (es. spese di progettazione e propedeutiche alla realizzazione del piano) che possono essere eleggibili anche qualora sostenute antecedentemente al rilascio della Domanda di Sostegno.

Per ogni singola operazione/voce di spesa relativa all'acquisto di beni deve essere fatto riferimento ai valori medi di mercato vigenti al momento della Domanda di Sostegno come si evincono dai documenti ufficiali delle istituzioni preposte alla determinazione degli stessi e/o dai listini prezzi delle case produttrici dei beni acquistati vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno e/o dai preventivi di spesa acquisiti da almeno tre fornitori indipendenti tramite mail al momento della Domanda di Sostegno o di variante (sostanziale e non sostanziale) e/o dai costi di riferimento di cui all'allegato A-2 della DD n. 4245 del 20/04/2023 pubblicata sul S.O. al BUR – serie generale - n. 23 del 03/05/2023. Per l'acquisto di macchinari/materiali usati si prenderà come limite massimo di riferimento della spesa un valore pari al 70% del valore determinato a nuovo come sopra riportato. L'acquisto di macchine e attrezzature usate è consentito solo se effettuato presso rivenditori autorizzati.

Per operazioni inerenti l'implementazione del parco macchine agricolo è possibile rendicontare spese relative a mezzi commisurati a 12 KW/h per ogni ha di SAU, sul totale del parco macchine calcolato a piano ultimato. Alla data di presentazione della Domanda di Saldo dovrà essere aggiornata la consistenza del parco macchine nel Fascicolo Aziendale validato.

Per spese inerenti investimenti immobiliari (costruzione o ristrutturazione di fabbricati o opere di miglioramento fondiario) deve essere fatto riferimento ad uno specifico computo metrico estimativo elaborato sulla base dei relativi prezzi regionali (opere pubbliche e miglioramenti fondiari) vigenti al

momento della presentazione della Domanda di Sostegno o ai costi di riferimento di cui all'Allegato A-2 della DD n. 4245 del 20/04/2023 pubblicata sul S.O. al BUR – serie generale - n. 23 del 03/05/2023.

Per quanto concerne gli investimenti nel settore vitivinicolo sono ammissibili esclusivamente le spese per l'acquisto di macchinari per la gestione del vigneto comprese le attrezzature per il trasporto delle uve in cantina e per nuovi impianti di vigneti realizzati attraverso l'utilizzo di autorizzazioni per nuovo impianto concesse ai sensi del D. M. n. 649010 del 19/12/2022, art. 6.

Per l'acquisto di bestiame si fa riferimento al valore rilevato dal listino borsa merci della Camera di Commercio dell'Umbria o delle borse merci delle regioni limitrofe.

Per le spese immateriali (brevetti, certificazioni, etc) è possibile acquisire un unico preventivo dalla ditta fornitrice.

Sono ammissibili le spese in amministrazione diretta (lavori in economia) per interventi collegati al prezario dei miglioramenti fondiari e sono commisurati al prezzo ivi indicato decurtato del 26,5 % relativo all'utile lordo di impresa. In tale caso vanno giustificate le ore lavoro dedicate all'operazione ed il possesso dei relativi mezzi per l'esecuzione. Sono esclusi i lavori edili.

Le seguenti spese sono ammissibili fino ad un massimo del 10% del premio per ciascuna delle singole categorie.

- Spese per l'acquisto di immobili (terreni e fabbricati)
- spese correnti e generali (affitti, consulenze, parcelle professionali per progettazione o studi di fattibilità escluse le spese per la tenuta del fascicolo di domanda)
- spese in amministrazione diretta (spese in economia)
- spese di esercizio (energia elettrica, beni di consumo, combustibili, etc.)

Le spese di esercizio (energia elettrica, combustibili, altre utenze, etc.) saranno ammissibili al sostegno e rendicontabili le spese previste e riferibili al periodo e alle attività previste dal Piano Aziendale attestate dalle relative fatture e giustificativi di pagamento.

Per le spese relative ai contratti di affitto i relativi canoni potranno essere computati limitatamente a quelli effettivamente pagati nel periodo di esecuzione del PA stesso.

Il valore degli stessi dovrà comunque essere oggetto di quantificazione preventiva e a tale scopo la previsione potrà basarsi su valori medi estrapolati da fonti ufficiali (CREA, Eurostat, etc.)

Per l'acquisto di terreno la spesa deve essere commisurata ai Valori Agricoli Medi provinciali pertinenti mentre per l'acquisto di fabbricati la congruità della spesa è da giustificare con perizia di stima redatta da un tecnico abilitato.

Sono riconosciuti ammissibili le spese tecniche relative alla tenuta del Fascicolo di Domanda da parte del Responsabile dello stesso fino ad un massimo del 7% del premio.

Non sono considerate spese correlate allo sviluppo aziendale e quindi non ammissibili all'aiuto, quelle relative a beni di consumo/fattori di produzione ad utilità semplice (recipienti destinati alla vendita, materiale di consumo quali carta plastica usa e getta, cancelleria, etc.).

In osservanza dei principi in materia di conflitto d'interesse non sono ammissibili spese sostenute per acquisto di beni e servizi forniti da soggetti controllati dal beneficiario. Si considerano controllate dal beneficiario le imprese nelle quali lo stesso possieda la maggioranza delle quote.

## **12. Criteri di selezione delle Domande di Sostegno**

Ai fini della formazione delle graduatorie di merito per la selezione delle domande ritenute ammissibili, sono assegnati i punteggi riportati nella sottostante tabella, precisando che gli stessi sono fissati in ottemperanza ai principi stabiliti al paragrafo "Principi concernenti la fissazione dei criteri di selezione" della scheda della misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori" del PSR per l'Umbria 2014/2022, approvati in sede di Comitato di Sorveglianza per il PSR del 18/11/2022.

Il sostegno è accordato soltanto ai progetti che conseguono complessivamente almeno 12 punti per i criteri di selezione dal punto 2 al 6 (escluso criterio relativo all'età anagrafica del Beneficiario).

Criteria di Selezione	Parametri	Punteggi
<b>1. Proponente: fino ad un massimo di 8,2 punti</b>		
Età anagrafica del Beneficiario	10 punti meno il 10% dell'età compiuta al momento della presentazione della domanda per intervento 6.1. Es: giovane che ha compiuto 30 anni = $10 - (30 * 0,10) = 7$	
<b>2. Qualità progetto e coerenza con obiettivi trasversali: fino a massimo di 20 punti</b>		
<b>2a. Miglioramento delle prestazioni aziendali e della sostenibilità globale: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento rispetto alla complessiva spesa del progetto, che riguarda uno o più dei seguenti obiettivi specifici che influenzano il "miglioramento delle prestazioni aziendali": - Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni (valore commerciale); - Sviluppo attività di commercializzazione	>10% e fino al 20%	Punti 2
	>20%	Punti 4
Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento, rispetto alla complessiva spesa del progetto, che riguarda uno o più dei seguenti obiettivi specifici che influenzano il "miglioramento della sostenibilità globale": - Riduzione dell'inquinamento ambientale nelle attività di trasformazione e commercializzazione - Adozione di sistemi di tracciabilità del prodotto	>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> sono considerati innovativi i beni materiali e immateriali ovvero impianti tecnologici per la trasformazione e commercializzazione di prodotti allegato 1 del trattato introdotti nel mercato da non più di 2 anni antecedenti la presentazione della Domanda di Sostegno. <i>(da comprovare a cura del richiedente al momento della presentazione della domanda di aiuto)</i>	Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento innovativo rispetto alla complessiva spesa prevista nel Piano Aziendale	
	>5% e fino al 10%	Punti 4
	> 10 %	Punti 6
<b>Ambiente e clima:</b> tra gli investimenti coerenti con gli obiettivi trasversali ambiente e clima rientrano gli investimenti che prevedono uno o più dei seguenti obiettivi: • Risparmio idrico oltre a quello cogente; • Risparmio energetico; • Risparmio riduzione emissioni in atmosfera; • Mimetizzazioni e investimenti al miglioramento paesaggistico.	Viene attribuito un punteggio in proporzione all'incidenza percentuale della spesa per l'investimento coerente con gli obiettivi ambiente e clima, rispetto alla complessiva spesa prevista nel Piano Aziendale	
	>5% e fino al 10%	Punti 4
	> 10%	Punti 6
<b>3. Targeting settoriale: fino ad un massimo di 12 punti</b>		
<b>Settore produttivo interessato:</b> Il punteggio viene attribuito sulla base della spesa relativa	Settore produttivo interessato dall'intervento: Zootecnia	12 pt

ad investimenti specifici dei diversi settori produttivi interessati fino ad un massimo di 12 punti. Qualora il Piano Aziendale preveda investimenti su più settori produttivi il punteggio verrà assegnato sulla base dei settori produttivi che assorbono maggiore spesa e sempre fino ad un massimo di 12 punti. Per gli investimenti non specifici per i singoli settori produttivi il punteggio viene attribuito in base all'OTE da fascicolo a fine piano)	Attività di diversificazione	12 pt
	Olivicoltura	10 pt
	Vitivinicoltura	10 pt
	Ortofrutta e tartuficoltura	8 pt
	Tabacco e Luppolo	6 pt
	Cereali, legumi e oleaginose	5 pt
	Piante aromatiche e officinali	3 pt
	Specie animali minori	2 pt
<b>4.Targeting territoriale fino ad un massimo di 2 punti</b>		
Superficie aziendale ricadente in prevalenza in zone soggette a vincoli naturali	Aree montane e/o parco	2 pt
	Aree soggette a vincoli naturali significativi (DM. 6277 del 08/06/2020)	2 pt
<b>5. Targeting gestionale: massimo 3 punti</b>		
Azienda condotta di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore diretto	Punti 3	
<b>6. Partecipazione a: fino ad un massimo di 8 punti</b>		
Progetti integrati aziendali che prevedono l'adesione a:		
Programmi di filiera e/o aggregazione di imprese	Fino a 3 imprese	Punti 6
	>di 3 imprese	Punti 8
<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		
<b>Spesa minima ammissibile: € 70.000 pari all'importo del premio.</b>		

Di seguito si riportano le modalità di attribuzione dei punteggi:

### **Età del Beneficiario**

Il punteggio viene attribuito in relazione all'età del/i giovane richiedente/i alla data di presentazione della Domanda di Sostegno.

In presenza di giovani insediati in società, il punteggio è attribuito in relazione all'età del giovane insediato ed in presenza di doppio insediamento si ricorrerà alla media matematica delle due età.

### **Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni (valore commerciale)**

Gli investimenti associabili a tale obiettivo sono solo quelli che garantiscono un aumento del valore commerciale dei prodotti agricoli aziendali e quindi riferibili alle attività aggiuntive successive alla fase della produzione primaria quali ad esempio la trasformazione delle olive in olio, preparazione carni, addestramento di cavalli da concorso purché iscritti ai relativi albi genealogici, manipolazione e condizionamento finalizzati al confezionamento dei prodotti (cernita, lavaggio, pulitura e taglio, lucidatura, decorticazione ed essiccazione, disinfezione, surgelamento trattamenti per la conservazione anche se in atmosfera controllata), addestramento di cani.

L'ammontare della spesa deve essere riferito esclusivamente agli investimenti strettamente connessi e complementari all'attività aggiuntiva a quella della produzione primaria.

## **Sviluppo attività di commercializzazione**

Realizzazione di investimenti aziendali che portino ad un aumento quali/quantitativo di prodotti agricoli aziendali venduti dall'azienda al consumatore finale esclusivamente nel caso in cui la fase di commercializzazione sia direttamente gestita dall'azienda.

Questo obiettivo è associabile solo ad investimenti connessi e complementari alla vendita al dettaglio presso strutture aziendali appositamente adibite (punto vendita aziendale, e-commerce, attrezzature per vendita ambulante o per mercati locali).

Per quanto sopra gli investimenti associabili al presente obiettivo sono:

- Punti vendita (vendita diretta);
- E-commerce;
- Attrezzature per l'allestimento di punti vendita (vendita diretta);
- Sale degustazione/esposizione;
- Attrezzature per l'allestimento di sale di degustazione/esposizione;
- Allestimenti su macchine per l'esercizio di vendita ambulante o in mercati locali.

## **Riduzione dell'inquinamento ambientale nelle attività di trasformazione e commercializzazione**

Impianti tecnologici utilizzati nelle fasi di trasformazione e commercializzazione che garantiscano riduzioni dell'inquinamento ambientale, risparmio idrico e risparmio energetico.

## **Adozione di sistemi di tracciabilità del prodotto**

Tenuto conto che il sistema di rintracciabilità ricomprende anche la tracciabilità di un determinato prodotto, si possono associare a questo obiettivo le spese per investimenti indispensabili all'ottenimento, a fine piano, della certificazione di tracciabilità o rintracciabilità, volontaria o meno, da parte di un ente terzo specificatamente autorizzato.

Nel Piano Aziendale devono essere riportati gli estremi delle normative di riferimento del sistema di tracciabilità o rintracciabilità che s'intende adottare.

Per quanto sopra gli investimenti associabili al presente obiettivo sono investimenti strutturali e tecnologici specifici e indispensabili per l'ottenimento della certificazione di tracciabilità o rintracciabilità.

## **Innovazione**

Sono considerati innovativi i beni immateriali, i macchinari e/o impiantistica introdotti nel mercato da non più di 2 esercizi finanziari precedenti quello di presentazione della Domanda di Sostegno purché descritti dettagliatamente nel Piano Aziendale e corredati di idonea dichiarazione del concessionario/rivenditore/produttore da inserire nel fascicolo di domanda.

La dichiarazione, da rilasciarsi ai sensi dell'articolo 47 del DPR n. 445/2000 e s. m. e i, deve dare conto dei riferimenti atti a dimostrare l'immissione del bene nel mercato nei due esercizi precedenti (es. Introduzione per la prima volta nei listini della casa produttrice ovvero registrazione del brevetto, licenza ecc.) e degli elementi che consentono una verifica del carattere innovativo del bene.

Tra gli investimenti ammissibili non possono essere considerati innovativi:

- Tutti i fabbricati (stalle, laboratori, magazzini etc.);
- Tutti gli arboreti.

Il criterio di innovazione può invece essere attribuito agli impianti tecnologici utilizzati per l'attività produttiva, di trasformazione o di servizi (es. macchine, attrezzature e impianti per operazioni colturali, attrezzature ed impianti per allevamenti, impianti/macchinari/attrezzature per produzione, trasformazione, confezionamento, commercializzazione, conservazione e stoccaggio del prodotto, hardware e software per il controllo di produzione, trasformazione, confezionamento, conservazione e commercializzazione dei prodotti, hardware e software per l'e-commerce).

Qualora il carattere innovativo interessasse solo parte di un investimento ovvero un unico investimento porta al raggiungimento di più obiettivi/criteri di selezione, il relativo importo deve essere specificato ed imputato il solo valore della parte innovativa mentre il restante importo può essere attribuito ad altro obiettivo/criterio di selezione:

## **Ambiente e clima**

### **Risparmio idrico**

L'obiettivo specifico in questione può essere associato agli investimenti direttamente riconducibili al risparmio idrico (ad es. impianti irrigui, invasi/vasche per acque meteoriche per qualsiasi uso escluso quello civile, anche zootecnico, impianti tecnologici che risparmiano acqua).

**Il risparmio idrico va attestato da un tecnico abilitato** (relazione da allegare alla Domanda di Sostegno).

### **Risparmio energetico**

Il punteggio relativo all'obiettivo "risparmio energetico" è attribuibile agli investimenti complessivamente coinvolti nella produzione di energia a partire da fonti rinnovabili (fotovoltaico, biogas, etc.).

Per investimenti immobiliari (edifici), se la tecnologia a risparmio energetico coibentazione o altro coinvolge tutta la struttura (ad es.: tetto, muri, finestre), l'obiettivo, può essere associato all'intera spesa. Se invece coinvolge una singola porzione dell'edificio (solo tetto) l'obiettivo va associato al solo costo della singola porzione.

**Il risparmio energetico va attestato da un tecnico abilitato** (relazione da allegare alla Domanda di Sostegno).

### **Riduzioni di emissioni in atmosfera**

Per "riduzione delle emissioni in atmosfera" si intende la riduzione dell'inquinamento ambientale relativamente alla risorsa "aria". Per investimenti mobiliari quali macchine semoventi può essere computato l'intero valore mentre nel caso di impianti tecnologici deve essere individuato il valore della parte dell'impianto che consente un risparmio energetico o una riduzione di emissioni in atmosfera.

In allegato alla Domanda di Sostegno deve essere inserita idonea documentazione della ditta costruttrice/fornitrice del bene o, nei casi di investimenti immobiliari e impianti, relazione dettagliata da allegare alla Domanda di Sostegno di un tecnico del settore abilitato, dimostrativa dell'effettivo effetto di riduzione (ingegnere, perito industriale, etc.).

### **Mimetizzazioni e investimenti finalizzati al miglioramento paesaggistico**

Interventi esterni: interventi volti alla mimetizzazione dell'immobile aziendale utilizzato per attività produttive (es. schermature vegetali). La spesa da considerare per il punteggio è quella relativa ai soli interventi di mimetizzazione (es. alberatura) e non l'intero importo dell'investimento.

Interventi su fabbricati: interventi previsti dai regolamenti edilizi comunali o imposti dai titoli autorizzativi, finalizzati al miglioramento dell'impatto sul paesaggio di investimenti funzionali all'attività produttiva aziendale.

La spesa da considerare per il punteggio è quella relativa ai soli interventi di miglioramento paesaggistico e non l'intero importo dell'investimento (es: coppi anticati per tetto, muro in pietra faccia a vista, etc.). In questo caso andrà allegato il computo relativo ai soli interventi di mimetizzazioni o di miglioramento paesaggistico, oltre ai riferimenti al regolamento edilizio o titolo abilitativo che impone tali opere.

Anche le spese per il recupero di oliveti abbandonati sono attribuibili a questo obiettivo a condizione che vengano prodotte le foto GIS comprovanti l'effettivo stato di abbandono.

Per quanto sopra gli investimenti associabili al presente obiettivo sono:

- Muretti a secco di oliveti;
- Recupero di oliveti abbandonati;
- Schermature vegetali (arboree o arbustive) per fabbricati;
- Ristrutturazione e con riqualificazione e miglioramento paesaggistico di beni immobili.

**Per l'attribuzione dei criteri di selezione relativi ad Innovazione ed Ambiente e clima è necessario allegare alla Domanda di Sostegno:**

- L'estratto del computo metrico generale relativo alle tipologie di investimenti che concorrono agli obiettivi Ambiente e Clima;
- Listini prezzi dei fornitori;
- Tre preventivi da fornitori indipendenti;
- Relazioni tecniche ove richieste.

### **Settore produttivo interessato**

Il punteggio viene attribuito sulla base della spesa relativa ad investimenti specifici dei diversi settori produttivi interessati fino ad un massimo di 12 punti. L'attribuzione dell'investimento al settore specifico deve essere inequivocabile e a tal fine deve essere giustificata da una relazione tecnica. Qualora il Piano Aziendale preveda investimenti su più settori produttivi il punteggio verrà assegnato sulla base dei settori produttivi che assorbono maggiore spesa (in ordine di spesa decrescente) e sempre fino ad un massimo di 12 punti.

Per gli investimenti non specifici per i singoli settori produttivi (esempio trattorie generiche) il punteggio viene attribuito in base all'OTE da fascicolo a fine piano.

### **Localizzazione aziendale**

Il punteggio viene attribuito qualora la prevalenza della SAU ricada in aree montane o in aree soggette a vincoli naturali significativi come riportate nell'Allegato A-2.

### **Aziende condotte da Imprenditori agricoli professionali/Coltivatori Diretti**

Il punteggio viene attribuito previa verifica di relativa iscrizione al regime previdenziale INPS alla data di presentazione della Domanda di Sostegno.

### **Adesione a programmi di filiera, aggregazione di imprese**

Al momento della Domanda di Sostegno verrà dato il punteggio sulla base di un contratto di adesione/ aggregazione già in atto o sulla base di una dichiarazione di impegno del Beneficiario ad aderire ad un progetto di filiera o aggregazioni di impresa indicandone la finalità. L'avvenuta adesione a programmi di filiera nonché l'aggregazione ad altre imprese verrà verificata a fine piano con la verifica dei relativi contratti.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della Domanda di Sostegno, verificati in istruttoria della Domanda di Sostegno su base dichiarativa, e posseduti e verificati prima della liquidazione del saldo pena la riduzione degli stessi e il ricollocamento in graduatoria. Tale ricollocazione può comportare anche la decadenza dell'aiuto e il recupero degli importi già erogati.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente, in nessun caso il punteggio può aumentare rispetto a quello dichiarato nella Domanda di Sostegno iniziale.

A parità di punteggio sarà data precedenza al richiedente, giovane insediato, di minore età. In caso di insediamento plurimo (massimo 2) viene calcolata la media aritmetica delle età dei giovani che si insediano.

## **13. Presentazione della Domanda di Sostegno**

Nel periodo di applicazione delle presenti disposizioni attuative ciascun richiedente può presentare soltanto **1** (una) Domanda di Sostegno.

### **13.1 Termine di presentazione della domanda**

La domanda può essere presentata a partire dal giorno di pubblicazione del presente Avviso ed entro e non oltre le ore 24.00 del giorno 09/05/2025.



La Regione si riserva la facoltà di modificare o prorogare il termine sopra fissato per la presentazione delle domande.

### **13.2 Modalità di presentazione delle domande**

La domanda deve essere presentata esclusivamente per via telematica utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

Considerata la natura dematerializzata dell'avviso si precisa che, preventivamente al rilascio della domanda, è necessario che l'impresa richieda ad AGEA l'abilitazione alla firma con codice OTP e i soggetti abilitati alla compilazione delle domande (CAA o libero professionista) si accreditino sul sistema SIAN e richiedano il PIN statico. Le modalità di richiesta e utilizzo dei meccanismi di firma digitale con codice OTP e PIN statico sono state definite da AGEA. Per la compilazione e la trasmissione (rilascio) delle domande online si rimanda invece al Manuale Utente, scaricabile nell'area riservata del portale SIAN, accessibile ai soli utenti in possesso di credenziali di accesso al sistema, o consultabile sul sito Web regionale.

Indicazioni di dettaglio relativi al caricamento dei documenti nel SIAN sono riportati alla seguente pagina del Canale PSR 2014/2020 del portale istituzionale web della Regione Umbria al seguente link: <https://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>.

Gli utenti abilitati alla compilazione delle domande sono:

- Gli Enti delegati dalla Regione e in possesso del ruolo di compilazione domande;
- I CAA (Centri di Assistenza Agricola) con ruolo di Compilazione domande;
- I liberi professionisti, autorizzati dalla Regione alla compilazione delle domande;
- Gli sportelli AGEA, Nazionale e Regionali con ruolo di Compilazione domande.

Malfunzionamenti imputabili al sistema SIAN, che non permettano di rispettare i termini di presentazione delle domande, devono essere segnalati tempestivamente mediante PEC all'indirizzo [HelpDesk@I3-sian.it](mailto:HelpDesk@I3-sian.it) con allegate le immagini delle schermate di errore.

Non sono ritenute motivazioni giustificative del mancato rispetto dei termini di presentazione delle domande problemi tecnici – informatici specifici del Beneficiario, o della persona da esso delegata alla presentazione della domanda.

### **13.3 Documentazione da allegare alla domanda**

Alla Domanda di Sostegno deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Piano Aziendale compilato secondo il modello di cui all'Allegato A-1 del presente Avviso;
- b) Dichiarazione rilasciata dal titolare della domanda relativa ai parenti di primo grado e coniuge come riportata all'allegato A-8 del presente Avviso.
- c) Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti dell'impresa che rientrano nella dimensione di micro o piccola impresa come definiti dalla Raccomandazione n. 2003/361/CE come riportata all'allegato A-7 del presente Bando;
- d) Per le società comprese le cooperative agricole:
  - Atto costitutivo e statuto completo di eventuale regolamento interno dal quale risulti, per le società di persone, che il sottoscrittore della domanda è legale rappresentante;
  - Nel caso di cooperative, dichiarazione del legale rappresentante attestante l'elenco nominativo dei soci con indicazione di data e luogo di nascita ed attività esercitata e/o qualifica di ogni singolo socio e, se conferente, conferimenti dell'esercizio precedente la presentazione della domanda;
  - Qualora ricorra l'ipotesi, delibera del Consiglio di Amministrazione che autorizza il legale rappresentante a presentare la domanda e a riscuotere il contributo. Nella delibera dovrà risultare l'autorizzazione a rilasciare quietanza per la riscossione del contributo e a sottoscrivere i previsti impegni posti a carico dei richiedenti a fronte della concessione dello stesso. Nella delibera dovrà altresì risultare la dichiarazione di conoscenza dei vincoli e degli obblighi derivanti dagli impegni assunti;

- e) Eventuale autorizzazione del proprietario dei terreni in caso di Domanda di Sostegno per investimenti su terreni in comproprietà o condotti con contratti di affitto e conferimento e relativa dichiarazione di presa d'atto dei vincoli che ne deriveranno su tali beni (qualora non specificato nei relativi contratti);
- f) Se pertinente, planimetria aziendale con l'ubicazione degli interventi da realizzare debitamente evidenziati con legenda a margine ed eventuale elenco delle superfici delle particelle interessate dagli interventi;
- g) Se pertinente, per impianti e attrezzature fissi per destinazione: planimetria con evidenziati gli spazi occupati dagli stessi;
- h) Se pertinente, dichiarazione attestante il non avvenuto inizio lavori e relativa documentazione fotografica e/o filmografica, debitamente datata, dello stato dei siti a far tempo dalla presentazione della domanda;
- i) Se pertinenti, per gli investimenti immobiliari compresi i miglioramenti fondiari, computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive, desunte dalle planimetrie e/o dai disegni quotati, i prezzi unitari dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno. Per le voci di spesa non presenti nel computo metrico, potranno essere presentate idonee analisi dei prezzi;
- j) Se pertinente i preventivi di spesa, listini prezzi o documentazione equipollente finalizzata a dimostrare la congruità dei costi previsti per spese ed investimenti mobiliari previsti per lo svolgimento del PA;
- k) Se pertinente stima dei costi per spese correnti/di esercizio e spese generali;
- l) Se pertinente, perizia di stima per acquisto fabbricati agricoli;
- m) Ogni ulteriore documentazione e autorizzazione prevista da leggi, regolamenti e normative vigenti in relazione alla tipologia degli interventi, alla natura delle opere e alla loro ubicazione.

La documentazione prevista dal punto a) al punto c) dell'elenco sopra riportato è obbligatoria ai fini della ricevibilità della Domanda di Sostegno.

Documentazione aggiuntiva può essere richiesta in fase istruttoria di ammissibilità della Domanda di Sostegno, qualora ritenuta necessaria al fine di valutare i requisiti e le condizioni di ammissibilità del richiedente e dell'operazione proposta a contributo.

#### **13.4 Dichiarazioni e impegni**

Con la sottoscrizione della Domanda di Sostegno, oltre ad accettare le clausole di salvaguardia di cui paragrafo 9 del presente avviso, il richiedente assume quali propri, tutti i seguenti impegni ed accetta le seguenti condizioni:

- a) Di aver accertato presso il CAA al quale ha dato mandato che lo stesso ha costituito/validato o/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 2014/2022 potranno essere modificati e/o integrati a seguito di revisione a 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 dell'obbligo di avanzare domanda di pagamento di acconto entro 60 giorni dalla notifica del nulla osta completa di polizza fidejussoria in favore di AGEA come previsto al paragrafo 18.1.1. e 18.1.2 del presente Bando;
- d) Di essere a conoscenza del fatto che l'istruttoria di ammissibilità della domanda di aiuto sarà effettuata dalla Regione esclusivamente sulla base delle dichiarazioni rilasciate dal richiedente nei punti b) e c) del precedente paragrafo 13.3, nonché degli elementi dichiarati nel Piano aziendale e che la concessione degli aiuti avverrà con condizione risolutiva, come indicato al paragrafo 14.2 e che la verifica delle condizioni e dei requisiti di ammissibilità, così

come dei criteri di selezione dichiarati nella domanda di sostegno, sarà effettuata al momento dell'istruttoria del saldo;

- e) 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;
- f) Di conservare nel fascicolo di domanda l'originale di tutti i documenti inseriti nel portale SIAN, inerenti all'operazione finanziata (domanda, progetti, autorizzazioni, fatture, bonifici, ecc.), fino alla fine del periodo vincolativo;
- g) 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;
- h) 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;
- i) Di essere a conoscenza che, qualora abbia delegato altro soggetto 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;
- j) Di rendere disponibili agli organi competenti tutte le informazioni che potranno essere richieste ai fini del monitoraggio e valutazione delle attività relative PSR per l'Umbria 2014/2022;
- k) 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;
- l) 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 al paragrafo 1.4 del presente avviso, al più tardi entro 36 mesi dalla data di adozione della decisione individuale di concessione del sostegno (data di ricezione della PEC di Nulla Osta);
- m) Che precedentemente alla data di insediamento cui è riferita la presente Domanda di Sostegno non ha acquisito la titolarità di impresa individuale avente per oggetto l'attività agricola (possessione dei terreni e iscrizione alla CCIAA), e non ha ricoperto la carica di amministratore o legale rappresentante con poteri di firma disgiunta, in una società avente per oggetto l'attività agricola;
- n) Di essere a conoscenza dell'obbligo di proseguire nella conduzione dell'azienda oggetto di insediamento in qualità di capo azienda, mantenendo i requisiti definiti paragrafo 1.3 del presente avviso, per tutto il periodo vincolativo (cinque anni) decorrente dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione regionale al pagamento del saldo del premio.
- o) Di impegnarsi ad iscriversi al regime previdenziale INPS in qualità di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore Diretto entro il termine massimo di 24 mesi dalla data del nulla osta di concessione degli aiuti e mantenerla per tutto il periodo vincolativo pena la revoca degli aiuti concessi consapevole che il rispetto di tale obbligo può essere verificato dalla Regione Umbria presso la banca dati INPS per tutto il periodo vincolativo;
- p) Che i beni (terreni, fabbricati e mezzi) dell'azienda nella quale si insedia non derivino da trasferimento di terreni e fabbricati facenti parte dell'impresa del coniuge legalmente riconosciuto;

- q) Che l'azienda non deriva da frazionamento aziendale in ambito familiare come previsto al paragrafo 1.13 del presente Avviso, fatta salva la possibilità di trasferire l'intera azienda previa cessazione dell'attività agricola da parte del genitore cedente;
- r) 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;
- s) 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.

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 casi di forza maggiore e circostanze eccezionali (articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013) come riportati al paragrafo del presente avviso.

Il richiedente si impegna inoltre:

- A restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali;
- A riprodurre o integrare la domanda, nonché a fornire ogni altra eventuale documentazione necessaria, secondo quanto previsto dalla normativa comunitaria e nazionale concernente il sostegno allo sviluppo rurale e del Programma di Sviluppo Rurale regionale approvato dalla Commissione europea;
- A comunicare tempestivamente eventuali variazioni di quanto dichiarato nella domanda;
- A rendere disponibili, qualora richieste, tutte le informazioni necessarie al sistema di monitoraggio e valutazione delle attività relative al Reg. (UE) n. 1305/2013;
- Ad esonerare l'Amministrazione regionale da ogni responsabilità derivante dal pagamento del contributo richiesto, nei confronti di terzi aventi causa a qualsiasi titolo;
- al mantenimento di destinazione d'uso agricolo e di esercizio funzionale degli investimenti sostenuti nel caso in cui siano stati previsti nel Piano Aziendale.

La violazione di uno o più impegni, salvo i casi di forza maggiore di cui all'articolo 2, del reg. (UE) n. 1306/2013, per come richiamate dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e ulteriormente specificate dal Regolamento delegato (UE) n. 640/2014, determina l'applicazione di sanzioni ai sensi della DGR 935/2017, come modificata dalla DGR 692/2020 e s.m.i. per gli **impegni comuni** a tutte le Misure del PSR e ai sensi del presente Avviso come indicate all'Allegato A-4 per gli **impegni specifici** della Tipologia di intervento 6.1.1.

### 13.5 Rettifiche alla Domanda di Sostegno

Entro la data di scadenza per la presentazione delle Domande di Sostegno, il richiedente può annullare una domanda già rilasciata e presentare una domanda di rettifica, che la sostituisce integralmente, utilizzando le modalità previste per la presentazione della domanda originaria di cui al paragrafo 13 del presente avviso.

In tale caso la domanda di rettifica presentata, può prevedere l'introduzione/esclusione investimenti, la modifica in termini di importo di spesa e di contributo.

La domanda di rettifica può essere presentata anche dopo la data di scadenza per la presentazione delle Domande di Sostegno a condizione che la Regione non abbia avviato l'istruttoria di ammissibilità e, in questo ultimo caso, la domanda di rettifica non comporti un aumento della spesa prevista, dell'aiuto richiesto e dei punteggi dichiarati nella Domanda di Sostegno originaria.

Per tutti i parametri di verifica e valutazione della domanda rettificata, inclusa l'eleggibilità della spesa degli investimenti, si farà riferimento alla data di presentazione della domanda di rettifica.

La procedura per il rilascio della domanda di rettifica è prevista nel sistema SIAN. Il caricamento dei nuovi documenti nel SIAN è lo stesso previsto per la Domanda di Sostegno i cui dettagli sono riportati alla seguente pagina del Canale PSR 2014/2020 del portale istituzionale web della Regione Umbria al seguente link:

<https://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>

Comunicazione del rilascio della domanda di rettifica va trasmessa via PEC alla Regione Umbria al seguente indirizzo:

[direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it)

c.a. Dirigente Servizio Sviluppo delle Imprese agricole e delle Filiere agroalimentari

con il seguente oggetto:

PSR per l'Umbria 2014/2022 – Misura 6.1.1 – Istanza di rettifica alla Domanda di Sostegno – Azienda\_\_\_\_\_

## **14 Istruttoria delle Domande di Sostegno**

Per quanto riguarda i controlli amministrativi sulle Domande di Sostegno si richiama quanto disposto dall'art. 48 del Reg. (UE) n. 809/2014.

Per ogni fase del procedimento, al fine di assicurare la tracciabilità delle procedure sono predisposti appositi verbali all'interno del portale SIAN sottoscritti dal funzionario incaricato dell'istruttoria.

### **14.1 Ricevibilità delle Domande**

Il Servizio competente provvede ad effettuare la verifica di ricevibilità di tutte le domande pervenute. Le Domande di Sostegno sono considerate ricevibili solo se risultano:

- Presentate nei termini stabiliti dal presente Avviso;
- Compilate e rilasciate attraverso il Sistema Informativo Agricolo Nazionale (SIAN);
- Sottoscritte da parte del Beneficiario, o del legale rappresentante con codice OTP secondo le modalità descritte all'Allegato "Manuale SIAN firma OTP scaricabile al seguente link: <https://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>;

Alla domanda devono obbligatoriamente essere allegati (nella procedura SIAN "Altra documentazione utile per il perfezionamento della pratica") i seguenti documenti in un unico file compresso:

- il Piano Aziendale di cui all'Allegato A-1 del presente Bando
- il documento di identità in corso di validità;
- le dichiarazioni di cui ai punti b) e c) del paragrafo 13.3 del presente Bando (allegati A-7 e A-8 del presente Bando)

### **In assenza di tale documentazione la domanda risulterà irricevibile.**

In caso di domanda irricevibile, viene data comunicazione all'interessato delle motivazioni che ostano alla ricevibilità della stessa, concedendo allo stesso, ai sensi della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ricevibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento. Viceversa, nell'ipotesi in cui la domanda può essere dichiarata ricevibile, la stessa potrà essere valutata per l'ammissibilità.

L'elenco delle domande ricevibili in ordine di punteggio auto dichiarato dal richiedente con a fianco l'importo richiesto in domanda viene approvato con apposito Atto dirigenziale, pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione Umbria e sul sito web istituzionale. Tale pubblicazione vale quale mezzo di notifica ai soggetti interessati.

Le domande ricevibili, per le quali vi è disponibilità finanziaria in base alle risorse attribuite alla tipologia di intervento 6.1.1, vengono sottoposte, in ordine decrescente di punteggio alla fase successiva per l'istruttoria di ammissibilità all'Aiuto.

Le Domande di Sostegno collocate nell'elenco di cui sopra per la quali non vi è copertura finanziaria non vengono istruite fino a quando eventuali scorrimenti della graduatoria, o aumento della dotazione finanziaria pertinente al presente Avviso, non consentiranno il loro finanziamento.

### **14.2 Ammissibilità delle Domande**

In questa fase, il controllo amministrativo è finalizzato a verificare quanto segue:

- Divieto di frazionamento aziendale in ambito familiare con verifica degli eventuali fascicoli aziendali SIAN dei parenti di primo grado (genitori);
- Attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di priorità di cui al paragrafo 12 del presente bando, sulla base di quanto dichiarato nel Piano aziendale;
- Ammissibilità delle spese, solamente rispetto alla tipologia, sulla base di quanto riportato nel Piano aziendale.

Per quanto concerne la verifica della congruità e l'eleggibilità delle spese, secondo quanto previsto al paragrafo 11.1, questa viene effettuata dal Servizio regionale nella fase istruttoria della domanda di pagamento del saldo.

Sempre nella fase istruttoria della domanda di pagamento del saldo il Servizio Regionale verificherà le condizioni e i requisiti dichiarati in sede di domanda di sostegno, compresi i requisiti per l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione.

Per quanto sopra, la concessione degli aiuti verrà data sotto condizione risolutiva e, di conseguenza, qualora in fase di domanda di pagamento del saldo non vengano riscontrati gli interventi relativi alla realizzazione del Piano aziendale come proposto, la congruità della spesa, la regolarità delle fatture e dei relativi pagamenti, la corretta attribuzione dei criteri di selezione nonché le autorizzazioni per il regolare esercizio delle attività previste, la Regione potrà dare avvio al procedimento di decadenza e revoca del premio concesso e al recupero dell'acconto già erogato.

La comunicazione di ammissione agli aiuti diventa impegno giuridicamente vincolante, se entro 30 giorni dal ricevimento, termine perentorio, il Beneficiario non invia motivazioni ostative all'accoglimento, e/o proposte di revisione.

Ai titolari delle domande inammissibili, vengono notificate a mezzo PEC gli atti con le motivazioni di esclusione o riduzione del punteggio e/o della spesa ammessa.

## **15 Varianti**

È concessa la possibilità di richiedere varianti alla Domanda di Sostegno da presentarsi al massimo entro 30 giorni dalla scadenza per l'ultimazione del Piano Aziendale comunicata sul Nulla Osta o dall'eventuale proroga. La variante può contenere anche interventi già realizzati a far data dalla Domanda di Sostegno SIAN e rientranti tra quelli ammissibili.

### **15.1 Variante Sostanziale**

Si definiscono varianti sostanziali le modifiche al Piano Aziendale che comportano la variazione ad uno dei seguenti elementi:

- Modifica degli obiettivi del piano;
- Modifica del targeting settoriale;
- Modifica della tipologia di investimento;
- Modifica dei punteggi relativi ai criteri di selezione (non è possibile aumentare il punteggio dichiarato alla Domanda di Sostegno).

La procedura per il rilascio della domanda di variante è prevista nel sistema SIAN. Il caricamento dei nuovi documenti nel SIAN è lo stesso previsto per la Domanda di Sostegno i cui dettagli sono riportati alla seguente pagina del Canale PSR 2014/2020 del portale istituzionale web della Regione Umbria al seguente link:

<https://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>

Condizione necessaria è che la spesa ammissibile deve essere comunque superiore al valore del premio.

Comunicazione del rilascio della domanda di variante va trasmessa alla Regione Umbria al seguente indirizzo:

[direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it)

c.a. Dirigente Servizio Sviluppo delle Imprese agricole e delle Filiere agroalimentari

con il seguente oggetto:

PSR per l'Umbria 2014/2022 – Misura 6.1.1 – Comunicazione rilascio SIAN dell'istanza di variante sostanziale alla Domanda di Sostegno – Ditta \_\_\_\_\_

A seguito di specifica istruttoria la Regione comunicherà tramite PEC il nulla osta di variante oppure il diniego della richiesta di variante.

## **15.2 Variante non Sostanziale**

Tutto ciò che non rientra nella variante sostanziale. A titolo esemplificativo: il cambio casa costruttrice dei mezzi e attrezzature (a condizione che le caratteristiche tecniche siano assimilabili) oppure, nella ristrutturazione di fabbricati, soluzioni tecniche costruttive diverse determinate dal direttore dei lavori (spostamento murature interne, cambio di impianti, etc.)

Condizione necessaria anche in questo caso è che la spesa ammissibile deve essere comunque superiore al valore del premio.

In caso di variante non sostanziale gli investimenti variati possono essere rendicontati direttamente nella Domanda di Saldo allegando alla stessa la documentazione relativa all' ammissibilità e congruità della spesa come prevista al paragrafo 11.1. che quindi verrà valutata nella fase di istruttoria della Domanda di Saldo.

La variante non sostanziale può anche essere comunicata e trasmessa alla Regione, che la istruirà dando riscontro con la notifica del relativo nulla osta, tramite PEC all'indirizzo:

[direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it)

c.a. Dirigente Servizio Sviluppo delle Imprese agricole e delle Filiere agroalimentari

con il seguente oggetto:

PSR per l'Umbria 2014/2022 – Misura 6.1.1 – Istanza di variante non sostanziale alla Domanda di Sostegno – Ditta \_\_\_\_\_

## **16 Termini per la realizzazione del Piano Aziendale**

Il Piano Aziendale e gli interventi in esso previsti devono essere conclusi entro e non oltre i 24 mesi successivi alla data di comunicazione di ammissione agli aiuti (data di notifica del Nulla Osta al Beneficiario e al Responsabile del Fascicolo di Domanda) salvo proroghe concesse dalla Regione come definite al successivo paragrafo 17. Entro lo stesso termine dovrà essere rilasciata la domanda di pagamento del saldo.

La mancata conclusione del Piano Aziendale e la mancata presentazione della domanda di pagamento di saldo entro il suddetto termine o entro il termine concesso con proroga comporta l'applicazione del regime sanzionatorio come previsto per l'impegno accessorio n. 1 "Completare il piano di miglioramento aziendale nei tempi fissati dal nulla osta" riportato nella Tabella B dell'allegato A-4 del presente Avviso che può portare fino alla decadenza e revoca della Domanda di Sostegno e il recupero degli aiuti erogati.

## **17 Proroghe**

Sono concesse proroghe per la presentazione delle Domande di Pagamento, su richiesta dei singoli Beneficiari, per le seguenti cause di forza maggiore o circostanze eccezionali ai sensi del secondo comma, articolo 2 del Reg. (UE) n. 1306/2013):

- Il decesso del Beneficiario;
- L'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario;
- Una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;

- La distruzione fortuita dei fabbricati destinati all'attività aziendale;
- Un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del Beneficiario;
- L'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

Ulteriori proroghe per la presentazione delle Domande di Pagamento possono essere concesse dalla Regione su richiesta dell'azienda interessata, per cause non imputabili alla responsabilità diretta del Beneficiario, compatibilmente con i tempi di conclusione delle programmazioni dello Sviluppo Rurale. La richiesta deve riportare le cause che ostano la presentazione della Domanda di Pagamento debitamente attestate da soggetti terzi dal Beneficiario e corredata con documentazione pertinente.

## 18 Presentazione delle Domande di Pagamento

Le Domande di Pagamento, Acconto e saldo, devono essere presentate utilizzando la procedura informatica messa a disposizione da AGEA sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

### 18.1 Domanda di Pagamento Acconto

#### 18.1.1 Termini e modalità di presentazione delle Domande

Il Beneficiario, **entro due mesi dalla ricezione del Nulla Osta di concessione dell'aiuto** da parte della Regione, **deve** presentare una Domanda di Pagamento Acconto per un importo pari al 90% dell'aiuto accordato, utilizzando la citata procedura informatica sul portale SIAN ([www.sian.it](http://www.sian.it)).

#### 18.1.2 Documentazione da allegare alla Domanda

Alla richiesta di Acconto deve essere allegata la seguente documentazione:

- **Garanzia bancaria o garanzia equivalente**, corrispondente al 100% dell'ammontare dell'Acconto accesa a favore dell'Organismo Pagatore – AGEA. La data di scadenza della garanzia è quella indicata dal Nulla Osta di concessione dell'aiuto come data di scadenza per la presentazione della Domanda di Pagamento del Saldo (ultimazione del Piano Aziendale) rinnovabile automaticamente di anno in anno, fino a cinque annualità o sino allo svincolo della stessa da parte dell'Organismo Pagatore AGEA. Le garanzie fideiussorie devono essere stipulate alle condizioni contrattuali riportate nello schema predisposto dall'OP – AGEA e scaricabili nel portale SIAN e devono essere inviate via PEC in formato **“.P7m”** sottoscritte con firma digitale.

Nel caso di provvedimento di decadenza della Domanda di Sostegno e recupero dell'aiuto già erogato, il Beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite anche attraverso l'escussione della fidejussione che attiverà AGEA-OP quale ente garantito.

- **Dichiarazione dei familiari conviventi**, ai fini del rilascio dell'informazione antimafia di cui al D.lgs. n. 159/2011 e s.m.i. (Allegato A-5) prevista per importi del contributo superiore a 25.000.

#### 18.1.3 Istruttoria della Domanda

L'Acconto sul contributo spettante verrà erogato a seguito della positiva verifica della seguente documentazione e dei seguenti requisiti precisamente:

- Correttezza formale della polizza fideiussoria stipulata dal Beneficiario;
- Conferma della validità della fideiussione bancaria/assicurativa da parte del soggetto fideiussore garante;
- Informazione antimafia acquisita esclusivamente mediante consultazione della Banca dati nazionale BDNA (Banca Dati Nazionale Antimafia);
- Verifica su banche dati pubbliche che il Beneficiario non sia "destinatario di un ordine di recupero pendente o di averlo estinto", così come previsto dal Reg. (UE) n. 702/2014.



Su tutte le domande di Acconto proposte alla liquidazione nel sistema SIAN per l'autorizzazione dell'elenco di liquidazione da trasmettere ad AGEA per l'erogazione degli aiuti, viene effettuato un controllo di I livello e successivamente viene eseguita una estrazione sulla base di criteri di rischio e casuali per l'effettuazione del controllo di II livello cosiddetto controllo in loco. Quest'ultimo controllo verrà effettuato dall'organismo AGEA-OP o da enti delegati dallo stesso. La autorizzazione al pagamento della domanda estratta verrà sospesa in attesa degli esiti del controllo. In caso di esito del controllo positivo la stessa liquidazione, verrà inserita in successivi elenchi di liquidazione regionali da trasmettere ad AGEA per la erogazione dell'aiuto.

## **18.2 Domanda di Pagamento di Saldo**

### **18.2.1 Termini e modalità di presentazione della Domanda**

Entro 24 mesi dalla data di notifica del Nulla Osta di concessione dell'aiuto, il Beneficiario deve terminare la realizzazione degli interventi previsti nel Piano Aziendale e rilasciare la domanda di pagamento del saldo.

La presentazione della Domanda di Saldo oltre il suddetto termine, salvo eventuali proroghe approvate dal Responsabile di Misura ai sensi del paragrafo 17 del presente avviso, comporta l'applicazione del regime sanzionatorio di cui all'allegato A-4 (Impegno Accessorio 1) che può comportare fino alla decadenza del premio e, di conseguenza, al recupero degli importi già erogati a titolo di Acconto.

### **18.2.2 Documentazione da allegare alla Domanda**

Alla Domanda di Pagamento di saldo, il Beneficiario deve allegare la seguente documentazione tecnico- amministrativa:

- a) Relazione tecnica, redatta e sottoscritta dal Responsabile del Fascicolo di Domanda, in ordine:
  - Alla corretta realizzazione del Piano Aziendale e al raggiungimento degli obiettivi previsti nello stesso in sede di Domanda di Sostegno/rettifica/variante;
  - Al permanere delle condizioni che hanno reso ammissibile la Domanda di Sostegno;
  - Alla dimostrazione e conferma dei punteggi relativi ai criteri di selezione dichiarati nella Domanda di Sostegno (tabella punteggi) e attestabili con documentazione da fornire;
- b) Documentazione attestante la congruità e l'eleggibilità delle spese come prevista al paragrafo 11.1 del presente Avviso;
- c) Tabella riepilogativa che metta a confronto gli interventi/spese preventivati con la Domanda di Sostegno rispetto a quelli effettivamente realizzati. Tale tabella deve riportare per ciascuna tipologia di spesa gli estremi delle fatture e dei titoli di estinzione delle stesse in correlazione con:
  - **per gli investimenti immobiliari:** le voci di spesa inserite nei computi metrici consuntivi redatti sulla scorta dei prezzi regionali vigenti al momento della presentazione della Domanda di Sostegno;
  - **per investimenti mobiliari e fissi per destinazioni:** la documentazione prevista per la congruità della spesa come riportata al paragrafo 11.1 del presente Bando
- d) Documenti giustificativi delle spese sostenute (fatture, ecc.) redatte secondo quanto previsto al successivo Paragrafo 18.2.3 unitamente alla copia dei documenti comprovanti l'effettivo avvenuto pagamento delle stesse, redatti in conformità a quanto previsto dallo stesso paragrafo;
- e) Estratto del conto corrente, con evidenziati i pagamenti relativi alle fatture rendicontate. Sono ammissibili esclusivamente i pagamenti effettuati per il tramite di un conto corrente intestato al Beneficiario e validato nel Fascicolo Aziendale SIAN;
- f) Qualora non risulti chiaramente tracciato il flusso dei pagamenti con riferimenti chiari a modalità, causale o fattura cui si riferiscono, dichiarazioni liberatorie di quietanza rilasciata dalle ditte fornitrici con l'indicazione delle modalità e data di pagamento, la causale del pagamento e gli estremi della fattura cui si riferiscono;

- g) Attestato di partecipazione ad un corso per il raggiungimento della capacità professionale agricola o dichiarazione di impegno relativa all'acquisizione della capacità professionale entro 36 mesi dal Nulla Osta di concessione, se non già posseduta al momento della Domanda di Sostegno;
- h) Dichiarazione di iscrizione presso l'INPS in qualità di IAP o CD qualora non già iscritto alla data di presentazione della Domanda di Sostegno;
- i) Dichiarazione sostitutiva redatta dai soggetti sottoposti ai controlli antimafia (ex art. 85 d.lgs.159/2011 e ss. mm. ii.) inerente ai familiari conviventi di maggiore età e residenti nel territorio dello Stato (Allegato A-5);
- j) ~~Dichiarazione sostitutiva redatta dal Beneficiario con la quale si dichiara che le spese sostenute e/o fatturate relative al Piano Aziendale non rientrano nella casistica di spese escluse di cui all'ultimo capoverso del paragrafo 11.1 del presente Avviso, come da fac simile scaricabile alla pagina del Canale PSR 2014/2020 del portale istituzionale web della Regione Umbria al seguente link:  
<https://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura6>.~~

E, nei casi in cui ricorra l'ipotesi:

1. Progettazione grafica consuntiva con dettaglio di tutte le misure (planimetrie con indicazione degli immobili oggetto di investimento e per gli investimenti fissi per destinazione layout dell'opificio con indicazione della collocazione dell'investimento fisso per destinazione);
2. Titoli autorizzativi per l'utilizzo degli immobili come previsti dalle normative vigenti (agibilità, conformità degli impianti, autorizzazioni sanitarie, etc.) e tabella riepilogativa di tutti i titoli firmata dal tecnico progettista (Allegato A-9)
3. Attestazione di iscrizione del bestiame alla Banca Dati Nazionale zootecnica nel caso in cui vengano realizzati investimenti in ambito zootecnico o acquisto di bestiame;
4. Documentazione fotografica dimostrativa del rispetto delle norme sulla pubblicità di cui all'art. 13 e Allegato III del Reg. 808/2013;
5. Copia della carta di circolazione intestata al Beneficiario in presenza di acquisto di macchine e attrezzi registrati in pubblici registri (motorizzazione);
6. Documentazione fotografica di tutti gli investimenti mobiliari e mobiliari fissi per destinazione, dalla quale risulti altresì ben evidente il numero della matricola che deve corrispondere a quello riportato nella descrizione della fattura di acquisto;
7. Qualora i terreni oggetto di investimento siano condotti in affitto con relativi contratti che scadono entro 5 anni dalla data di erogazione del saldo è necessario produrre la proroga degli stessi a copertura dell'intero periodo quinquennale sottoposto a vincolo;
8. Qualora sono stati acquistati i terreni nell'ambito della realizzazione del Piano Aziendale, atto notarile registrato relativo all'acquisto e relativa validazione nel Fascicolo Aziendale SIAN.

### **18.2.3. Documenti giustificativi della spesa, modalità di pagamento e gestione dei flussi finanziari da parte dei Beneficiari (contabilità separata)**

Al fine di rendere trasparenti e documentabili tutte le operazioni finanziarie connesse alla realizzazione del Piano Aziendale di cui al presente Avviso, le spese per essere ammesse all'aiuto dovranno essere dimostrate attraverso idonei documenti giustificativi della spesa (es. fatture) e idonee attestazioni del pagamento che dovrà essere effettuato utilizzando esclusivamente un conto corrente bancario o postale (**ad esclusione delle carte prepagate**) intestato al Beneficiario nel quale devono essere gestite le spese inerenti la realizzazione del Piano Aziendale di cui al presente avviso e nel quale confluiranno i pagamenti dell'aiuto (ACCONTO E SALDO).

Tale conto corrente dovrà essere validato nel Fascicolo Aziendale e dovrà essere dichiarato nella Domanda di Sostegno e nelle relative Domande di Pagamento. In caso di variazione del conto corrente quest'ultimo dovrà essere validato nel Fascicolo Aziendale SIAN (dandone comunicazione alla Regione) ed essere indicato nelle Domande di Pagamento successive alla variazione.

In merito ai documenti giustificativi della spesa (es. fatture), questi dovranno:

- Essere intestati inequivocabilmente alla Ditta titolare dell'aiuto;
- Riportare nella causale il Codice Univoco di Progetto (CUP) inviato al Beneficiario con la decisione individuale di concedere il sostegno. Per le fatture emesse in data antecedente alla notifica alla ditta del CUP, deve essere riportata la seguente dicitura: ovvero la dicitura "PSR Umbria 2014/2022 – MISURA 6.1.1 – NUMERO UNIVOCO DI DOMANDA ....."

Per le spese propedeutiche sostenute antecedentemente alla presentazione della domanda di aiuto dovrà essere indicata almeno la dicitura "PSR Umbria 2014/2022 – MISURA 6.1.1";

- Riportare il dettaglio dei lavori eseguiti o dei beni forniti per la stessa Ditta. La documentazione della spesa deve contenere la descrizione dell'opera realizzata o della fornitura del bene/servizio acquistati al fine di rendere individuabile con certezza il nesso con l'intervento finanziato (es. numero seriale o matricola o numero di telaio della macchina / attrezzatura / impianto).

Il Beneficiario, per dimostrare la tracciabilità del pagamento delle spese inerenti alla Domanda di Sostegno finanziata, utilizza le modalità pagamento di seguito riportate, attestate dai relativi documenti:

- Pagamento tramite bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il Beneficiario deve produrre la copia della ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata al pertinente documento di spesa. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il Beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, nonché la stampa dell'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.
- Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. In sede di rendicontazione, deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o accertata compensazione o timbro dell'Ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

Nelle diverse attestazioni di pagamento deve essere specificata la causale del pagamento nel seguente modo "PSR Umbria 2014/2022- Misura 6.1.1 - fattura n.\_\_\_\_ del\_\_\_\_\_ - Ditta \_\_\_\_ (denominazione ditta fornitrice)".

Qualora non risulti chiaramente tracciato il flusso dei pagamenti con riferimenti certi a modalità, causale o fattura cui si riferiscono, andrà prodotta una dichiarazione liberatoria di quietanza rilasciata dalla ditta emittente con l'indicazione delle modalità e data di pagamento, la causale del pagamento e gli estremi della fattura.

È possibile rendicontare anche le spese delle rate per l'acquisto di un bene con contratto di leasing a condizione che il contratto sia stipulato in data successiva a quella di presentazione della Domanda di Sostegno e preveda il patto di riacquisto. È ammissibile la spesa sostenuta dal Beneficiario, comprovata da fatture o da documenti equipollenti, quietanzati entro la data di rilascio della Domanda di Saldo. Sono esclusi i costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi).

Le spese relative all'acquisto di beni in valuta diversa dall'Euro possono essere ammesse per un controvalore in euro (€) pari all'imponibile ai fini IVA riportato sulla "bolletta doganale d'importazione" e risultante anche dal documento di spesa prodotto a dimostrazione del pagamento. Nel caso che il pagamento sia effettuato in valuta estera, sarà applicato al valore indicato nel documento di spesa, il controvalore in euro al tasso di cambio in vigore al momento del pagamento.

Non sono ammissibili all'aiuto i titoli di spesa per i quali:

- I pagamenti sono stati regolati per contanti;
- I pagamenti sono stati effettuati da soggetti diversi dal Beneficiario neppure nel caso in cui il Beneficiario abbia la delega ad operare sui conti correnti di questi ultimi.

#### **18.2.4 Istruttoria delle Domande**

I controlli amministrativi e tecnici sulle domande di saldo, che implicano un controllo della documentazione presentata ed un sopralluogo (c.d. "visita in situ"), hanno lo scopo di verificare:

- Il permanere dei requisiti e delle condizioni di ammissibilità e dei requisiti per l'attribuzione dei punteggi dichiarati relativi ai criteri di selezione;
- La completa realizzazione del Piano Aziendale e il raggiungimento degli obiettivi previsti nello stesso;
- L'ammissibilità e l'eleggibilità delle spese previste e realizzate nell'ambito Piano Aziendale presentato secondo quanto previsto al paragrafo 11.1, verificandone anche la congruità. La congruità delle spese va attestata alla data della Domanda di Sostegno o di variante (es. utilizzo di prezziari vigenti al momento della Domanda di Sostegno o variante, listini prezzi o preventivi datati al momento della Domanda di Sostegno);
- La funzionalità e conformità degli investimenti alle normative vigenti e la corrispondenza rispetto a quanto programmato nel Piano Aziendale presentato in Domanda di Sostegno o di variante;
- L'iscrizione al regime previdenziale INPS del giovane insediato in qualità di Imprenditore agricolo professionale o Coltivatore diretto e il permanere del ruolo di capo azienda nell'impresa agricola in cui si è insediato.

La Regione potrà procedere ad autorizzare la liquidazione del saldo anche prima del controllo in situ o del rilascio del certificato antimafia da parte della prefettura competente nonché prima del completamento formale di alcune procedure amministrative, a condizione che il Beneficiario sottoscriva un accordo con la Regione (liquidazione sotto condizione risolutiva). Con tale accordo il Beneficiario si impegna a restituire l'aiuto nel caso in cui, in esito al controllo delle procedure da completare come sopra riportate, vengano riscontrate difformità e incongruenze a quanto dichiarato in Domanda di Sostegno e di saldo che comportano la decadenza della Domanda di Sostegno e la revoca dell'aiuto nonché il recupero delle somme già erogate. La fidejussione a garanzia dell'Acconto non verrà svincolata fino alla verifica completa di tutta la documentazione con esito positivo.

In presenza di Domande di Pagamento riguardanti esclusivamente l'acquisto di macchine agricole registrate in pubblici registri e identificate in fattura da un codice univoco (matricola o numero seriale), non è necessaria la visita in situ in quanto si ritiene adeguato il solo controllo della documentazione fotografica, amministrativa e contabile, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 48 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014 della Commissione.

In caso di domande incomplete, il funzionario incaricato richiede l'integrazione della domanda tramite PEC, concedendo un termine di 15 giorni per eventuali integrazioni e regolarizzazioni documentali. Tale termine potrà essere prorogato, su richiesta del Beneficiario, nel caso in cui il mancato rispetto del termine non sia imputabile allo stesso. In assenza delle integrazioni o regolarizzazioni richieste, la domanda sarà istruita sulla base della documentazione allegata sia ai fini dell'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione che dell'ammissibilità al pagamento.

Nel caso d'istruttoria negativa o parzialmente negativa la lista di controllo del funzionario incaricato dovrà concludere con la declaratoria di inammissibilità totale o parziale della Domanda di Pagamento nella quale deve essere esplicitamente indicato quanto segue:

- Quantificazione delle spese non conformi;
- Riferimenti normativi in base ai quali se ne dichiara l'inammissibilità.

In caso di domanda parzialmente ammissibile o inammissibile, viene data comunicazione all'interessato delle motivazioni che ostano all'ammissibilità della stessa, concedendo, ai sensi dell'art. 10 bis della L. 241/90 e s.m.i, un termine di 10 giorni per produrre le proprie osservazioni e controdeduzioni. Infruttuosamente decorso tale termine o in caso di permanenza delle cause che ostano alla dichiarazione di ammissibilità della domanda, sarà adottato l'atto di conclusione del procedimento.

Su tutte le domande di saldo proposte alla liquidazione nel sistema SIAN per l'autorizzazione dell'elenco di liquidazione da trasmettere ad AGEA per l'erogazione degli aiuti, viene effettuato un controllo di I livello e successivamente viene eseguita una estrazione sulla base di criteri di rischio

e casuali per l'effettuazione del controllo di II livello cosiddetto controllo in loco. Quest'ultimo controllo verrà effettuato dall' organismo AGEA-OP o da enti delegati dallo stesso. La autorizzazione al pagamento della domanda estratta verrà sospesa in attesa degli esiti del controllo. In caso di esito del controllo positivo la stessa liquidazione, verrà inserita in successivi elenchi di liquidazione regionali da trasmettere ad AGEA per la erogazione dell'aiuto.

## **19 Autorizzazione degli elenchi di liquidazione ed erogazione degli Aiuti**

Il Responsabile di Misura approva gli atti che autorizzano il pagamento delle domande di Acconto o saldo liquidabili, provvedendo ad autorizzare gli elenchi di liquidazione e ad inviarli all'Autorità di gestione per l'inoltro all'Organismo Pagatore AGEA, soggetto responsabile dell'erogazione dell'aiuto.

L'erogazione dell'aiuto da parte dell'Organismo Pagatore AGEA è subordinata alle verifiche di regolarità contributiva del soggetto Beneficiario.

A conclusione del procedimento istruttorio delle Domande di Pagamento del Saldo, ai Beneficiari viene notificata tramite PEC, a firma dal Responsabile di Misura, l'autorizzazione regionale alla liquidazione del saldo.

Nella notifica sono riportate:

- Tutte le spese ammesse e, se del caso, quelle non ammesse o oggetto di riduzioni, con l'indicazione delle ragioni che hanno portato all'esclusione;
- La data di autorizzazione regionale alla liquidazione con relativo elenco delle ditte autorizzate, trasmesso ad AGEA-OP per la relativa erogazione degli aiuti;
- Il richiamo agli impegni da mantenere nel corso del periodo vincolativo quinquennale decorrente dalla data di autorizzazione regionale alla liquidazione.

In questa fase la Regione potrà autorizzare AGEA-OP, tramite apposita procedura SIAN "chiusura del procedimento", allo svincolo della fidejussione stipulata dal Beneficiario ed emessa in favore della stessa AGEA (ente garantito) per la erogazione dell'Acconto.

Nelle seguenti condizioni non potrà essere autorizzato lo svincolo della fidejussione alla data di autorizzazione alla liquidazione del saldo:

- Nel caso di non acquisizione da parte della Regione del certificato Antimafia ai sensi del D. lgs n. 159/2011;
- Nel caso di mancata acquisizione da parte della Regione delle attestazioni relative al raggiungimento della capacità professionale da parte dell'insediato;
- Nel caso di non esecuzione da parte della Regione del controllo in situ prima dell'autorizzazione al saldo.

A seguito dell'acquisizione della documentazione attestante l'esito positivo dei procedimenti di cui sopra, la Regione autorizzerà AGEA allo svincolo delle relative fidejussioni.

## **20 Impegni nel periodo vincolativo ed esonero per cause di forza maggiore**

Il Beneficiario, con la sottoscrizione della Domanda di Sostegno si impegna, tra l'altro, a rispettare tutti gli impegni dichiarati ed in particolare a mantenere i requisiti di ammissibilità per 5 anni dalla data di autorizzazione regionale alla liquidazione del saldo (data elenco di liquidazione).

Qualora il Piano Aziendale abbia previsto investimenti sia mobiliari che immobiliari, tali investimenti non devono essere alienati o subire cambio di destinazione d'uso (che deve rimanere esclusivamente agricolo) nel periodo vincolativo.

In caso di variazione dell'azienda in termini di particelle e superfici è necessario garantire che la dimensione aziendale in termini di PST non sia inferiore della PST minima di cui paragrafo 10.2 del presente avviso.

Ai sensi dell'art. 2 del regolamento (UE) n. 1306/2013 il Beneficiario, dopo l'inizio del periodo vincolativo, può essere esonerato dal mantenimento degli impegni assunti in alcuni casi di forza maggiore, indipendenti dalla volontà dei Beneficiari, tali da non poter essere da questi previsti, pur con la dovuta diligenza in fase di Domanda di Sostegno.

In particolare, i casi di forza maggiore previsti dal regolamento sono:

- Il decesso del Beneficiario;
- L'incapacità professionale di lunga durata del Beneficiario;
- Una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- La distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'allevamento;
- Un'epizoozia o una fitopatia che colpisce la totalità o una parte, rispettivamente, del patrimonio zootecnico o delle colture del Beneficiario;
- L'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda;
- Mantenimento adesione al regime di coltivazione biologica.

Il Beneficiario è tenuto a comunicare alla Regione con apposita PEC il verificarsi di una delle cause sopra riportate entro 30 giorni dal verificarsi della stessa. La Regione ne prende atto con apposito Determinazione Dirigenziale svincolando il Beneficiario dagli obblighi e impegni che è assunto con la domanda di aiuto dandone comunicazione ad AGEA.

## 21 Controlli Ex-post

L'Organismo Pagatore AGEA OP o un eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli Ex-post per verificare il rispetto degli impegni, in applicazione dell'art. 71 del Regolamento (UE) n. 1303/2013.

I Beneficiari delle operazioni sono tenuti alla restituzione del contributo pubblico qualora nei cinque anni successivi al pagamento del saldo finale:

- Perdano la qualifica di capo azienda come definita all'art. 1 nell'impresa nella quale si sono insediati o si cancellino dal regime previdenziale INPS in qualità Imprenditore Agricolo Professionale o Coltivatore Diretto;
- Cessino o rilocalizzino un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- Apportino una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione del Piano Aziendale, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari;
- Cambio di destinazione d'uso degli investimenti previsti dal Piano Aziendale.

## 22 Errori sanabili o 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 loro presentazione, in caso di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso e purché il Beneficiario abbia agito in buona fede.

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 durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti. Pertanto, per la correzione di un errore palese, il Beneficiario deve produrre la documentazione che dimostri la buona fede e l'evidenza dell'errore.

## 23 Revoche e rinunce

Il Beneficio è revocato nei seguenti casi:

- Per espressa rinuncia del Beneficiario;
- Per mancata realizzazione del progetto entro i termini stabiliti senza alcuna motivazione o richiesta di proroga;
- Per violazione delle dichiarazioni e degli impegni sottoscritti dal Beneficiario, in applicazione alla normativa vigente.

Nei casi previsti ai precedenti punti a), b) e c) le somme eventualmente già riscosse dal Beneficiario devono essere restituite allo stesso all'Organismo Pagatore.

Il rimborso dell'aiuto ricevuto non è richiesto, né parziale né integrale, nel caso di mancato mantenimento degli impegni per cause di forza maggiore e nelle circostanze eccezionali di cui all'articolo 2 del Reg. (UE)n.1306/2013 per come richiamate dal Reg. (UE) n.1305/2013 e ulteriormente specificate dal Reg. delegato (UE) n. 640/2014.

I casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, e la relativa documentazione, di valore probante, a giudizio del Servizio competente, devono essere comunicati a quest'ultimo per iscritto entro 15 giorni lavorativi dalla data in cui il Beneficiario o il suo rappresentante sia in condizione di farlo.

In caso di rinuncia agli aiuti il Beneficiario deve comunicarla quanto prima alla Regione e rilasciare domanda di rinuncia all'interno del SIAN. Qualora il Beneficiario abbia già ricevuto un pagamento verrà attivata a suo carico una procedura di recupero debiti (PRD) secondo le modalità previste dall'Organismo pagatore AGEA-OP.

## **24 Riduzioni ed esclusioni**

L'allegato A alla DGR 692/2020 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. Decreto Ministeriale n. 2588 del 10 marzo 2020 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei Beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" (Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 113 del 4 maggio 2020 - Serie generale) in vigore dal 5/05/2020.

Ai sensi dell'articolo 71 (1), secondo comma, del regolamento (UE) n. 1303/2013, se il termine temporale del mancato rispetto degli impegni non è oggettivamente verificabile viene recuperato l'intero ammontare del contributo accordato.

Con il presente avviso vengono individuati gli impegni specifici per tipologia di intervento 6.1.1 e declinate le sanzioni tenendo conto dei livelli di gravità, entità e durata di ogni violazione. L'Allegato A-4 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 nei casi riconducibili a "case di forza maggiore" come specificate al paragrafo 20 del presente avviso.

## **25 Disposizioni in materia di informazioni e pubblicità**

I Beneficiari sono tenuti a rispettare gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1305/2013 e dettagliati nel Reg. di esecuzione (UE) n. 808/2014 della Commissione, Allegato III art. 2, modificato dal Reg.(UE) n. 669/2016.

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 tipologia d'intervento, 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 e, 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 Documento "Obblighi in materia di pubblicità e informazione sul sostegno da parte del FEASR" - Rev. 1, approvato dal Comitato di sorveglianza il 2 luglio 2020, consultabile al link:

<https://www.regione.umbria.it/documents/18/1216738/Obblighi+Comunicazione+PSR+Rev2.pdf/a1ee6efd-b3a2-40fd-b0dd-9c842f30a5d9>

## **26 Trattamento dei dati personali**

In attuazione del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.lgs. n.196//2003, Reg UE 2016/679 e D.lgs. n 101/2018) si rimanda all'informativa, sul trattamento dati personali di cui all'Allegato A-6 del presente Avviso.

## **27 Informazioni sui procedimenti amministrativi, chiarimenti e FAQ**

Le risposte alle richieste di carattere generale, presentate in tempo utile, ovvero entro 6 giorni dalla scadenza per la presentazione della Domanda di Sostegno, saranno fornite mediante pubblicazione in forma anonima sotto forma di FAQ, consultabili all'indirizzo internet:

<http://www.regione.umbria.it/agricoltura/misura06>

L'unità organizzativa alla quale è attribuito il procedimento è Regione Umbria – Direzione regionale Salute, Welfare, Sviluppo economico, Istruzione, Università, diritto allo studio - Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari - Via Mario Angeloni n. 61 - 06124 Perugia.  
Indirizzo PEC: [direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it](mailto:direzioneagricoltura.regione@postacert.umbria.it)

Responsabile del Procedimento:

Dott.ssa Daniela Toccacelo

Tel.: 075 5045737

E-mail: [dtoccacelo@regione.umbria.it](mailto:dtoccacelo@regione.umbria.it)

Responsabile dell'Istruttoria:

Dott.ssa Agr. Maria Chiara Menaguale

Tel.: 075 5045044

E-mail: [mmenagualei@regione.umbria.it](mailto:mmenagualei@regione.umbria.it)

Sezione Imprenditoria giovanile e femminile e Investimenti delle Imprese agricole

Il procedimento seguirà le seguenti fasi e tempi nel rispetto di quanto disposto dalla 7 agosto 1990 n. 241 e s. m e i., dalla l.r. n.8/2011. Lo stesso risulta pubblicato al seguente link:

<https://www.regione.umbria.it/semplicificazione-amministrativa/repertorio-dei-procedimenti-amministrativi?azione=reset>

La durata per il procedimento amministrativo di concessione è di 90 giorni e per quello di erogazione degli aiuti è di 120 giorni nel rispetto di quanto previsto al CAPO IV della L. R. n. 8/2011 e delle disposizioni della DGR n. 170 del 05/03/2025.



PSR UMBRIA 2014/2022

MISURA 6, SOTTOMISURA 6.1, TIPOLOGIA INTERVENTO 6.1.1

PIANO AZIENDALE (PA)

DENOMINAZIONE IMPRESA \_\_\_\_\_

CUAA \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_

NOMINATIVO INSEDIATO/I \_\_\_\_\_

LOCALIZZAZIONE (Indirizzo, CAP, Comune, Provincia) \_\_\_\_\_

PEC IMPRESA \_\_\_\_\_

MAIL IMPRESA \_\_\_\_\_

**A. SITUAZIONE ATTUALE dell'Impresa**

Descrizione dell'azienda agricola in cui si insedia il giovane con riferimento a:

- Ubicazione, caratteristiche fisiche e pedoclimatiche;
- Forma di conduzione, titolo possesso e modalità dell'insediamento;
- Metodo di coltivazione adottato e metodo che si intende adottare nell'attuazione del Piano (convenzionale, biologico, biodinamico, permacoltura, etc.);
- Investimenti fondiari (fabbricati ed impianti) presenti in azienda e che si intende implementare;
- Parco macchine ed attrezzature esistenti e mezzi e attrezzature che si intende acquisire;
- Mercato di riferimento e strategie di commercializzazione attuali e dopo la realizzazione del Piano Aziendale;
- Eventuali attività connesse (trasformazione, attività di diversificazione, etc.) attuali o che si intende implementare con il Piano Aziendale;
- Unità lavorative in carico all'impresa e unità lavorative che si intende implementare nel corso del Piano Aziendale e relative mansioni

**B. PROGRAMMA di attuazione delle operazioni/spese**

- 1) **Progetto Imprenditoriale:** Descrivere il complessivo progetto imprenditoriale da sviluppare nell'azienda oggetto dell'insediamento individuando, in relazione alle potenzialità aziendali e agli obiettivi da perseguire anche in termini di investimenti che s'intende realizzare e le spese correlate da sostenere (comprese spese tecniche per la tenuta del Fascicolo aziendale):

Descrizione dell'investimento/spesa	Importo (€)
	<b>Tot. 70.000</b>

- 2) **Punti critici:** riferire in merito alle motivazioni che impediscono uno sviluppo e/o un consolidamento dell'impresa sotto il profilo tecnico-economico, sulle carenze strutturali e infrastrutturali, sulle condizioni di mercato e commercializzazione dei prodotti, etc.
- 3) **Punti di forza:** relazionare in ordine a strutture e produzioni di beni e servizi che costituiscono la base economica dell'azienda, sottolineando quelle che si ritiene di consolidare o introdurre ex novo in vista di un miglioramento generale della situazione aziendale, con particolare riferimento alla componente economica e di mercato.

## **C. DESCRIZIONE delle operazioni/investimenti che si intende realizzare in relazione agli obiettivi prioritari oggetto di valutazione dei criteri di selezione**

### **1) Innovazione**

Descrivere l'operazione o l'investimento innovativo dando dimostrazione che l'introduzione o la realizzazione dell'investimento apportano un o sviluppo alla gestione aziendale e gli obiettivi che si intende raggiungere.

### **2) Ambiente e clima**

Descrivere le operazioni/investimenti che si intende realizzare nell'ambito del Piano Aziendale che consentono il conseguimento di uno dei seguenti obiettivi prioritari che comportano anche l'attribuzione dei punteggi relativi ai criteri di selezione:

#### **2.1) Risparmio idrico**

Vanno descritti gli investimenti o i processi produttivi che comportano risparmio idrico da attestare in funzione della riduzione in termini di quantità di acqua necessaria alle colture agrarie/processi di trasformazione che si ottiene con gli investimenti realizzati (relazione da allegare alla Domanda di Sostegno)

#### **2.2) Risparmio energetico**

Vanno descritti gli investimenti che comportano risparmio energetico da dimostrare attraverso una relazione redatta da un tecnico qualificato o da schede tecniche degli investimenti realizzati da allegare alla Domanda di Sostegno

#### **2.3) Riduzione emissioni in atmosfera**

Acquisto di attrezzature e mezzi a bassa emissione di CO<sub>2</sub> in atmosfera da attestare in funzione della riduzione in termini di quantità di emissioni ante e post investimento conseguente alle opere realizzate e certificata dalla scheda tecnica della casa costruttrice o da un tecnico qualificato (scheda tecnica o relazione da allegare alla Domanda di Sostegno)

#### **2.4) Mimetizzazioni e investimenti al miglioramento paesaggistico**

Descrivere gli interventi di miglioramento paesaggistico associati a fabbricati (es: coppi anticati per tetto, muro in pietra faccia a vista, etc.) o ad aree esterne (rispristino di aree verdi, recupero di oliveti abbandonati, ripristino di muretti a secco, etc.). Sono riconducibili a tale obiettivo interventi di messa a dimora di alberature per la schermatura di fabbricati produttivi (es. stalle, rimesse attrezzi, magazzini, etc.).

### **3) Miglioramento delle prestazioni aziendali**

#### **3.1) Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni (valore commerciale)**

Descrivere gli interventi di che garantiscono un aumento del valore commerciale dei prodotti agricoli aziendali e quindi riferibili alle attività aggiuntive successive alla fase della produzione primaria quali ad esempio la trasformazione delle olive in olio, preparazione carni, addestramento di cavalli da concorso purché iscritti ai relativi albi genealogici, manipolazione e condizionamento finalizzati al confezionamento dei prodotti (cernita, lavaggio, pulitura e taglio, lucidatura, decorticazione ed essiccazione, disinfezione, surgelamento trattamenti per la conservazione anche se in atmosfera controllata), addestramento di cani.

#### **3.2) Sviluppo attività di commercializzazione (anche attraverso e-commerce)**

Descrivere gli investimenti aziendali che portino ad un aumento quali/quantitativo di prodotti agricoli aziendali venduti dall'azienda al consumatore finale.

Per quanto sopra gli investimenti associabili al presente obiettivo sono:

- Punti vendita (vendita diretta)
- e-commerce
- Attrezzature per l'allestimento di punti vendita (vendita diretta)
- Sale degustazione/esposizione
- Attrezzature per l'allestimento di sale di degustazione/esposizione;
- Allestimenti su macchine per l'esercizio di vendita ambulante o in mercati locali.

### **3.3) Riduzione dell'inquinamento ambientale nelle attività di trasformazione e commercializzazione**

Descrivere gli interventi che garantiscono una riduzione dell'inquinamento ambientale attraverso l'acquisto di impianti tecnologici utilizzati nelle fasi di trasformazione e commercializzazione che garantiscano riduzioni dell'inquinamento ambientale, risparmio idrico e risparmio energetico.

### **3.4) Adozione di sistemi di tracciabilità del prodotto**

Tenuto conto che il sistema di rintracciabilità ricomprende anche la tracciabilità di un determinato prodotto, si possono associare a questo obiettivo le spese per investimenti indispensabili all'ottenimento, a fine piano, della certificazione di tracciabilità o rintracciabilità, volontaria o meno, da parte di un ente terzo specificatamente autorizzato. Devono essere riportati gli estremi delle normative di riferimento del sistema di tracciabilità o rintracciabilità che s'intende adottare.

Per quanto sopra gli investimenti associabili al presente obiettivo sono investimenti strutturali e tecnologici specifici e indispensabili per l'ottenimento della certificazione di tracciabilità o rintracciabilità

#### **4) Targeting settoriale**

Descrivere gli interventi/operazioni che si intendono realizzare giustificandone l'attribuzione ad uno dei seguenti settori produttivi (Zootecnia/Attività di diversificazione/Olivicoltura/Vitivicoltura/Ortofrutta e tartuficoltura/Tabacco e Luppolo/Cereali, legumi e oleaginose/Piante aromatiche e officinali/Specie animali minori). Va quantificato l'importo di spesa di investimento per singolo settore.

#### **5) Targeting territoriale**

Qualora ricorra il caso ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio, dare dimostrazione della prevalenza aziendale in termini di SAU ricompresa nelle zone montane e nelle aree soggette a vincoli naturali significativi come riportate nell'Allegato A-2 dell'Avviso e/o nelle zone Parco. Riportare gli estremi catastali delle porzioni aziendali sottoposte ai suddetti vincoli con l'indicazione delle relative superfici.

#### **6) Targeting gestionale**

Indicare, se ricorre il caso, gli estremi di iscrizione al regime previdenziale in qualità di IAP o CD;

#### **7) Partecipazione a progetti integrati**

Riportare eventuale contratto/impegno dell'azienda ad aggregarsi con altre aziende con finalità di produzione/trasformazione/vendita nelle forme previste dal Codice civile (filiere, ATI, ATS, etc.)

## **D. DESCRIZIONE del PIANO DI INVESTIMENTI in relazione agli OBIETTIVI**

È necessario individuare almeno due obiettivi da raggiungere attraverso la realizzazione del Piano Aziendale quantificandone anche l'importo destinato agli stessi.

Obiettivo	Importo (€)	Punteggio attribuito
Innovazione		
Risparmio idrico		
Risparmio energetico		
Riduzione di emissioni in atmosfera		
Riduzione dell'inquinamento ambientale nelle attività di trasformazione e commercializzazione		
Investimenti volti al miglioramento paesaggistico		
Miglioramento della qualità merceologica delle produzioni		
Sviluppo attività di commercializzazione (anche attraverso e-commerce)		
Adozione di sistemi di tracciabilità del prodotto		
Aggregazioni di imprese		

#### E. **RISULTATI ATTESI**

Relazionare circa il livello di conseguimento atteso degli obiettivi che si ritiene di poter conseguire a piano ultimato con particolare riferimento ai mercati potenziali che si intende intercettare con i prodotti/servizi previsti dal Piano Aziendale.

#### F. **CRONOPROGRAMMA delle OPERAZIONI inerenti il PIANO AZIENDALE**

Descrivere le fasi di realizzazione del Piano Aziendale (almeno una tappa e la tappa finale) con indicazione dei relativi tempi di attuazione e le azione/operazioni che si intende realizzare nelle tappe individuate.

**Allegare tabella relativa alla dimensione economica aziendale determinata sulla base della Produzione Standard Totale (PST) relativa al piano colturale riportato nel Fascicolo Aziendale alla data di presentazione della Domanda di Sostegno o opzionalmente alla data di presentazione del saldo come emerge dal Piano Aziendale.**

Luogo e data di compilazione \_\_\_\_\_

Firma e timbro del tecnico delegato \_\_\_\_\_

1) Aree montane Umbria

PG	Assisi	18.684,00	12.555,00	7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67_72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-90-91-92-93-94-95-96-97-98-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-118-129-130-131-132-133-134-135-136-137-138-147-148-149-150-163-164-165-166-173-1-2-5-6-28-29-30-31-52-53-54-69-70-71-87-88-89-101-104-105-106-107-127-128-145-146-161-162-172
PG	Campello sul Clitunno	4.982,00	4.982,00	Tutti
PG	Cascia	18.109,00	18.109,00	Tutti
PG	Cerreto di Spoleto	7.479,00	7.479,00	Tutti
PG	Costacciaro	4.130,00	4.130,00	Tutti
PG	Foligno	26.377,00	20.492,00	1-2-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-64-65-66-67-68-69-72-73-74-75-76-77-78-79-80-81-82-83-84-90-92-93-94-95-96-97-98-99-100-101-102-103-108-109-110-111-112-113-124-125-126-127-128-129-130-131-132-133-134-140-141-142-143-144-145-146-147-162-163-164-165-166-167-168-179-180-181-182-183-184-185-186-187-188-196-197-198-199-200-201-202-203-204-205-206-207-216-217-218-219-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-241-242-243-244-245-246-247-252
PG	Fossato di Vico	3.530,00	3.530,00	Tutti
PG	Gualdo Tadino	12.419,00	12.419,00	Tutti
PG	Gubbio	52.508,00	52.508,00	Tutti
PG	Monteleone di Spoleto	6.158,00	6.158,00	Tutti
PG	Nocera Umbra	15.719,00	15.719,00	Tutti
PG	Norcia	27.434,00	27.434,00	Tutti
PG	Pietralunga	14.024,00	14.024,00	Tutti

PG	Poggiodoro	4.001,00	4.001,00	Tutti
PG	Preci	8.210,00	8.210,00	Tutti
PG	S.Anatolia di Narco	4.732,00	4.732,00	Tutti
PG	Scheggia e Pascelupo	6.395,00	6.395,00	Tutti
PG	Scheggino	3.517,00	3.517,00	Tutti
PG	Sellano	8.554,00	8.554,00	Tutti
PG	Sigillo	2.634,00	2.634,00	Tutti
PG	Spello	6.131,00	3.418,00	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-22-23-24-27-36-39
PG	Trevi	7.116,00	3.780,00	1-2-3-4-5-6-7-11-13-16-17-23-24-29-30-31-37-46-52-8(parte)-9-10-12-14-19 (parte)-20-21-22-26 (parte)-27-28-35-37-41 (parte)-42-43-44-45-50 (parte)-51 (parte)-57-58 (parte)- cfr con Tabella relativa al Comune di Trevi per i fogli indicati come parte
PG	Valfabbrica	9.206,00	9.206,00	Tutti
PG	Vallo di Nera	3.602,00	3.602,00	Tutti
PG	Valtopina	4.051,00	4.051,00	Tutti
TR	Arrone	4.098,00	4.098,00	Tutti
TR	Ferentillo	6.961,00	6.961,00	Tutti
TR	Montefranco	1.013,00	1.013,00	Tutti
TR	Otricoli	2.727,00	370,00	20-21-27-28
TR	Polino	1.946,00	1.946,00	Tutti

### 1.1) Zone montane del Comune di Trevi

Provincia	Comune	Foglio	Zona	Particelle
PG	TREVI	8	MONTANA	11-12-15-18-21-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-46-47-56-57-58-59-60-63-64-65-67-68-69-73-76-77-78-81-85-86-87-88-89-90-92-93-98-99-100-106-109-111-112-113-114-115-116-117-120-121-124-129-131-132-134-139-140-143-144-145-146-504-542-543-551-552-553-555-556-557-560-A
PG	TREVI	19	MONTANA	1-2-3-4-5-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-36-37-38-39-40-41-42-46-47-48-49-66-67-71-74-75-76-77-78-79-80-81-82-85-86-87-88-89-90-115-116-117-118-119-133-134-135-136-144-148-149-151-155-166-167-168-169-171-171-182-191-201-202-203-204-205-210-211-212-503-504-505-506-507-508-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-521-522-523-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-534-535-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-579-580-581-582-583-586-587-592-593-594-599-604-605
PG	TREVI	26	MONTANA	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31-32-33-43-44-45-46-47-48-49-50-51-52-53-54-55-56-57-58-59-60-61-62-63-66-69-70-75-76-77-78-86-87-88-89-94-95-96-97-103-104-106-107-111-116-119-120-121-123-124-127-128-129-130-136-138-139-140-144-145-151-152-153-154-155-157-161-165-166-169-170-171-554-556-557-558-560-563-565-569-574-576-578-579-580-581-584-585-586-587-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-611-612-613-614-615-616-617-618-619-620-621-622-623-624-625-626-627-628-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-640-641-642-643-644-645-646-647-648-649-650-651-652-653-A

PG	TREVI	41	MONTANA	1-3-4-6-8-10-11-12-13-15-16-57-74-75-76-85-87-88-89-90-91-93-94-95-96-97-98-99-100-101-102-103-104-105-106-107-108-109-110-111-112-113-114-115-116-117-123-124-126-127-128-129-131-136-150-151-152-153-154-156-159-161-161-164-166-167-170-171,176,180,183,184,190,191,199,209-210-211-212-213-214-215-216-217-220-221-222-223-224-225-226-227-228-229-230-231-232-233-234-238-240-241-242-243-244-245-246-247-248-249-255-257-258-259-260-261-262-263-264-265-266-267-268-269-271-272-277-278-279-280-282-283-284-285-287-288-289-290-296-297-298-299-300-301-302-303-304-308-309-310-311-312-313-314-323-329-330-331-335-336-346-347-348-349-352-353-368-369-370-371-373-374-375-376-378-379-386-398-401-402-403-404-405-412-413-421-422-423-424-425-431-432-433-434-435-436-437-438-439-440-441-442-443-444-445-446-447-448-449-450-451-452-453-454-455-456-457-458-459-460-463-464-465-466-467-468-469-470-471-472-473-474-475-476-477-478-479-480-481-482-483-484-485-486-487-488-489-490-491-492-494-497-498-499-500-502-503-504-505-506-511-512-514-515-516-517-518-519-520-521-524-525-526-527-528-529-530-531-532-533-536-537-538-539-540-541-542-543-544-545-546-547-548-549-550-551-959-1012-1022-1032-1034-1036-1037-1068-1069-1070-1071-1072-1073-1074-1075-1077-1078-1079-1080-1082-1087-1088-1089-1090-1091-1092-1093-1094-1095-1096-1097-1098-1099-1115-1174-1175-1176-1182-1183-1184-1185-1186-1187-1188-1189-1190-1191-1192-1193-1194-1195-1196-1197-1198-1199-1200-1201-1202-1203-1204-1205-1206-1207-1208-1209-1215-1216-73B-86A-86B-X1-X3
PG	TREVI	50	MONTANA	25-26-27-28-29-31-32-33-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-52-62-64-66-67-68-70-72-73-74-75-76-77-78-79-80-82-83-84-85-86-102-113-114-115-116-117-118-119-120-124-125-146-147-148-149-150-151-160-161-166-171-177-213-217-218-219-220-221-226-227-231-234-236-239-241-242-243-244-259-260-270-271-274-275-276-277-278-279-280-282-283-287-333-334-335-336-374-375-377-378-1002-1003-1004-1005-1006-1048-1058-1070-1071-1072-1073-1074-1133-1134-1135-1136-A-X1



PG	TREVI	51	MONTANA	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-32-34-35-36-37-38-39-40-41-42-43-44-45-46-47-48-49-71-72-73-74-75-76-78-80-81-82-83-84-85-86-87-88-89-95-122-145-146-147-148-149-150-151-152-153-154-155-156-157-158-159-160-161-162-163-164-165-207-208-209-211-212-213-220-221-223-224-226-228-231-233-236-238-239-240-241-242-246-247-248-249-253-254-270-272-273-274-275-276-279-280-281-283-284-285-290-292-293-294-295-296-297-302-303-315-317-318-319-320-321-322-323-324-325-327-330-331-332-333-334-335-336-337-338-342-343-344-345-346-347-348-352-353-358-359-360-361-363-364-365-366-367-368-369-370-371-372-373-374-375-376-377-378-379-380-384-385-387-388-389-390-391-392-393-394-395-396-398-399-400-401-402-403-404-405-406-407-408-409-410-411-412-421-422-423-424-425-426-427-428-429-430-431-432-433-434-435-437-438-439-441-442-444-445-446-447-448-449-450-451-452-454-455-458-460-461-462-463-465-466-469-473-747-509-510-511-512-513-514-515-516-517-518-519-520-524-525-526-527-528-529-530-531-532-553-554-555-556-557-558-559-560-562-563-564-565-570-571-572-573-574-575-576-577-580-583-588-589-590-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-605-606-1001-1002-1003-1004-1005-1007-1008-1009-1010-1011-1012-1014-1015-1016-1053-1054-1055-1056-1057-1058-1059-1060-1061-1062-1065-1066-1076-1077-1078-1102-1103-1107-A-X-X1-X2-X3
PG	TREVI	58	MONTANA	1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-31-32-34-35-36-37-38-39-40-42-45-46-47-48-49-50-52-53-54-55-59-62-63-64-65-115-122-125-126-127-132-135-136-137-138-139-140-142-143-144-145-146-147-148-149-150-151-203-204-207-208-214-215-243-244-245-253-255-256-261-262-263-264-265-268-269-273-274-275-276-279-284-295-296-297-298-299-300-301-302-303-304-305-306-307-308-309-310-311-312-329-330-501-502-545-546-547-548-549-550-551-552-553-554-555-556-557-558-559-560-561-562-563-564-565-566-567-568-569-570-571-572-573-574-575-576-577-578-580-581-582-583-584-585-586-587-588-589-591-592-593-594-595-596-597-598-599-600-601-602-603-604-605-606-607-608-609-610-612-613-614-615-616-617-618-619-629-630-631-632-633-634-635-636-637-638-639-643-645-647-649-653-654-656-662-663-X

2) Aree soggette a vincoli naturali significativi (quando non specificato si considera l'intera superficie comunale)

<b>PROVINCIA</b>	<b>COMUNE</b>
Perugia	Assisi (per le zone non montane)
Perugia	Bastia Umbra
Perugia	Bettona
Perugia	Bevagna
Perugia	Cannara
Perugia	Castel Ritaldi
Perugia	Gualdo Cattaneo
Perugia	Foligno (per le zone non montane)
Perugia	Monte Castello di Vibio
Perugia	Monte Santa Maria Tiberina
Perugia	Montone
Perugia	Passignano sul Trasimeno
Perugia	Spello (per le zone non montane)
Perugia	Spoletto
Perugia	Todi
Perugia	Trevi (per le zone non montane)
Perugia	Umbertide
Terni	Allerona
Terni	Avigliano Umbro
Terni	Baschi
Terni	Calvi dell'Umbria
Terni	Castel Viscardo
Terni	Ficulle
Terni	Lugnano in Teverina
Terni	Montecchio
Terni	Montegabbione
Terni	Orvieto
Terni	Otricoli (per le zone non montane)
Terni	Parrano
Terni	Penna in Teverina
Terni	San Venanzo
Terni	Stroncone
Terni	Terni

**PRODUZIONI STANDARD (Euro/ha)**

DESCRIZIONE	PS (€/ha/anno)	SUPERFICIE INVESTITA	PST TOTALE
Frumento tenero	1.459,00		
Frumento duro	1.693,00		
Segale	493,00		
Orzo	936,00		
Avena	1.015,00		
Mais	1.548,00		
Riso	1.631,00		
Altri cereali	927,00		
Leguminose da granella	1.153,00		
Leguminose da granella alta qualità	4.500,00		
Patate	7.260,00		
Barbabietola da zucchero	3.069,00		
Piante sarchiate foraggiere	1.296,00		
Orticole - all'aperto - in pieno campo	13.559,00		
Orticole - all'aperto - in orto industriale	16.330,00		
Orticole - in serra	38.664,00		
Fiori - all'aperto	28.161,00		
Fiori - in serra	123.400,00		
Sementi e piantine per seminativi	6.000,00		
Altre colture per seminativi	2.046,00		
Tabacco	8.695,00		
Luppolo	13.600,00		
Colza	691,00		
Girasole	444,00		
Soia	695,00		
Altre oleaginose erbacee	3.196,00		
Semi di lino	1.129,00		
Lino	1.135,00		
Canapa	795,00		
Altre colture tessili	1.135,00		
Piante aromatiche, medicinali e da condimento	20.000,00		
Altre colture industriali	1.600,00		
Prati avvicendati (medica, sulla, trifoglio, lupinella, ecc.)	383,00		

DESCRIZIONE	PS (€/HA/ANNO)	SUPERFICIE INVESTITA	PST TOTALE
Erbaio di mais da foraggio	940,00		
Erbaio di leguminose daforaggio	433,00		
Erbaio di altri cereali da foraggio diversi da mais da foraggio	646,00		
Prati permanenti e pascoli	311,00		
Pascoli magri	156,00		
Frutteti - di origine temperata	6.616,00		
Frutteti - di origine sub tropicale	10.307,00		
Frutteti - frutta a guscio	2.739,00		
Agrumeti	2.788,00		
Oliveti per olive da tavola	1.642,00		
Oliveti - per olive da olio (olio)	3.950,00		
(*) Vigneti - per uva da vino comune (uva)	3.480,00		
Vigneti per uva da vino di qualità (DO e IG) (uva)	4.420,00		
Vigneti per uva da vino di qualità (DOCG) (uva)	11.600,00		
Vigneti ----per uva da vino comune (vino)	5.916,00		
Vigneti per uva da vino di qualità (DO e IG) (vino)	7.514,00		
Vigneti per uva da vino di qualità (DOCG) (vino)	19.720,00		
Vigneti per uva da tavola	6.390,00		
Vivai	43.130,00		
Altre colture permanenti	1.524,00		
Colture permanenti in serra (Frutteti - di origine temperata)	23.200,00		
Funghi coltivati -rls/anno (7,2 raccolti)	480.800,00		
Set aside - terreni a riposo senza uso economico	263,00		
Piccoli frutti	17.759,00		
Zafferano	30.000,00		
Fragole	18.000,00		
Tartufo	15.000,00		

DESCRIZIONE	PS (€/CAPO/ANNO)	NUM CAPI	PST TOTALE
Vacche da latte	2.800,00		
Altre vacche	695,00		
Vitelli fino a 6 mesi	1.060,00		
Bovini da 6 a 24 mesi da macello	1.250,00		
Bovini da 6 a 24 mesi da allevamento	880,00		
Bovini da 2 anni e più da macello	500,00		
Bovini da 2 anni e più da allevamento	700,00		
Tori	1.000,00		
Ovini - femmine adulte > 12 mesi	200,00		
Ovini - maschi adulti > 12 mesi	150,00		
Ovini- femmine < 12 mesi	80,00		
Ovini - maschi < 12 mesi	80,00		
Caprini - femmine adulte > 12 mesi	400,00		
Caprini - maschi adulti > 12 mesi	250,00		
Caprini - femmine adulte < 12 mesi	65,00		
Caprini - maschi adulti < 12 mesi	65,00		
Equini di età > ai 6 mesi	1.000,00		
Asini di età > ai 6 mesi	600,00		
Equini di età < ai 6 mesi	600,00		
Asini di età < ai 6 mesi	400,00		
Suini da ingrasso	500,00		
Lattonzoli	297,00		
Magroni	400,00		
Scrofe di peso > 50kg	1.658,00		
Verri	577,00		
Polli da carne	18,00		
Galline ovaiole	27,00		
Altri avicoli	25,00		
Altri volatili	25,00		
Cani (fattrice)	3.500,00		
Coniglie madri (fattrici)	60,00		
Api (n. Arnie)	44,00		
Elicicoltura: per 1 mq di superficie netta allevamento	4,00		

## Schede di riduzione ed esclusione degli aiuti derivanti dall'inadempimento di impegni specifici relativi alla tipologia di intervento 6.1.1.

### Premessa ed ambito di applicazione.

In applicazione dell'articolo 24 (Procedure e adempimenti per lo sviluppo rurale) del Decreto del Ministro delle politiche agricole alimentari e forestali n. 2490 del 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei Beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale" nel presente documento vengono definiti i criteri generali per individuare le fattispecie di violazioni dei requisiti (o criteri di ammissibilità) e degli impegni specifici assunti ai sensi della tipologia di intervento 6.1.1, nonché, ove possibile, 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 al D.M. n. 2490 del 25/02/2017.

Per ogni violazione di requisito/impegno è prevista l'esclusione o la riduzione dell'aiuto concesso al Beneficiario, calcolate ed applicate al "contributo ammesso", così come definito nell'art. 2 (lett. w) del D.M.n. 2490 del 25/02/2017, cioè sul "contributo, premio, indennità o aiuto concesso al Beneficiario e che è stato o sarà erogato al Beneficiario stesso in base alle Domande di Pagamento che ha presentato in anni precedenti, o che ha presentato o presenterà nel corso dell'anno civile dell'accertamento".

Per quanto non riportato nel presente documento, in particolare per le definizioni e la metodologia adottata per il calcolo delle riduzioni ed esclusioni degli aiuti per mancato rispetto degli impegni previsti dalle misure di sviluppo rurale, si rinvia alla deliberazione di giunta regionale n. 935 del 2 agosto 2017 e s.m.i.

### **RIDUZIONI ed ESCLUSIONI connesse ad IMPEGNI SPECIFICI per TIPOLOGIA di INTERVENTO 6.1.1**

Di seguito sono riportate:

- La tabella riepilogativa degli impegni specifici essenziali, il cui mancato rispetto comporta come penalità l'esclusione dal contributo (**Tabella A**);
- La tabella riepilogativa degli impegni specifici accessori, il cui mancato rispetto comporta come penalità la riduzione/esclusione del/dal contributo (**Tabella B**);
- Le schede di graduazione o di esclusione riferite a ogni singolo impegno, sia esso essenziale (**A**) o accessorio (**B**), con le riduzioni e/o esclusioni del contributo previste per il mancato rispetto dello stesso.

**MISURA 6 - SVILUPPO DELLE AZIENDE AGRICOLE E DELLE  
IMPRESE**

**TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.1.1: AIUTI ALL'AVVIAMENTO D' IMPRESA PER I GIOVANI AGRICOLTORI TABELLA**

**TABELLA A – Impegni essenziali**

N.	IMPEGNI ESSENZIALI	LIVELLO DI DISAGGREGAZIONE IMPEGNO DETERMINAZIONE DELLA PENALIZZAZIONE ALLEGATO 6 AL DM 2490/2017		TIPOLOGIA DI PENALITÀ  BASE GIURIDICA PER IL CALCOLO DELLA RIDUZIONE/ESCLUSIONE	TIPOLOGIA DI CONTROLLO:  D = DOCUMENTALE  S = SPEDITIVO IN CAMPO	Campo di Applicazione: - su tutte le domande (100%) - campione in loco (5%) - Ex-post (1%)		
		TIP. INT.	OPERAZIONE			100%	5%	1%
1)	Mantenimento del punteggio minimo di 12 punti		X	<i>Esclusione</i> D.M. n. 2490 del 25/01/2017,	d	X		
2)	Rispetto del limite minimo di spesa totale dell'intero Piano Aziendale alla conclusione del piano		X	<i>Esclusione</i> D.M. n. 2490 del 25/01/2017,	d	X		
3)	Possedere le competenze e conoscenze professionali incampo agricolo come definite al paragrafo 1.4 dell'Avviso o conseguirle, se non possedute, al più tardi entro 36 mesi dalla data di adozione della decisione individuale di concedibilità del sostegno.		X	<i>Esclusione</i> D.M. n. 2490 del 25/01/2017,	d	X		

**SCHEDE IMPEGNI SPECIFICI ESSENZIALI DELLA TABELLA A**

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>Umbria 2014/2022</b>	<b>Misura</b>	<b>6</b>	<b>Tipologia di intervento</b>	<b>6.1.1.</b>	<b>Rif: 1)</b>
<b>Descrizione impegno specifico</b>	<i>Mantenimento del punteggio minimo previsto per la Misura (12 punti)</i>					
<i>Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione</i>	<i>D.M. n. 2490 del 25/01/2017</i>					
<i>Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 al DM 2490 del 25 febbraio 2017</i>	<b>Misura/sotto misura/tipologia di intervento</b>					
	X	<b>Operazione</b>				
<i>Tipologia di penalità</i>		<i>Decadenza totale</i>	<i>Campo di applicazione</i>	X	<i>100% Controllo amministrativo</i>	<i>100% Controllo in situ</i>
	X	<i>Esclusione</i>			<i>Campione controllo docum. in loco</i>	<i>Campione controllo. in loco</i>
		<i>Riduzione graduale</i>			<i>Campione controllo docum. Ex-post</i>	<i>Campione controllo Ex-post</i>
<i>Descrizione modalità di verifica documentale</i>	<i>Verifica mantenimento del punteggio minimo previsto dal bando</i>					
<i>Descrizione modalità di verifica presso l'azienda</i>						
<b>Adempimenti e Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata:</b> <i>Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dall'aiuto e la revoca del sostegno accordato, nonché il recupero di eventuali importi già versati per l'operazione finanziata</i>						



<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>Umbria 2014/2022</b>	<b>Misura</b>	<b>6</b>	<b>Tipologia di intervento</b>	<b>6.1.1.</b>	<b>Rif: 2)</b>
<b>Descrizione impegno specifico</b>	Rispetto del limite minimo di spesa totale dell'intero Piano Aziendale alla conclusione del piano: 70.000,00 euro					
<i>Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione</i>	D.M. n. 2490 del 25/01/2017					
<i>Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 al DM 2490 del 25 febbraio 2017</i>	<b>Misura/sotto misura/tipologia di intervento</b>					
	X	<b>Operazione</b>				
<i>Tipologia di penalità</i>	X	<i>Decadenza totale</i>	<i>Campo di applicazione</i>	X	<i>100% Controllo amministrativo</i>	<i>100% Controllo in situ</i>
		<i>Esclusione</i>			<i>Campione controllo docum. in loco</i>	<i>Campione controllo. in loco</i>
		<i>Riduzione graduale</i>			<i>Campione controllo docum. Ex-post</i>	<i>Campione controllo Ex-post</i>
<i>Descrizione modalità di verifica documentale</i>	Verifica presenza idonea documentazione fiscale (fatture e bonifici) per importi almeno pari ai limiti minimi previsti nei bandi delle tipologie di intervento 6.1.1					
<i>Descrizione modalità di verifica presso l'azienda</i>						
<b>Adempimenti e Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata:</b>						
Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dall'aiuto e la revoca del sostegno accordato, nonché il recupero di eventuali importi già versati per l'operazione finanziata						

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>Umbria 2014/2022</b>	<b>Misura</b>	<b>6</b>	<b>Tipologia di intervento</b>	<b>6.1.1.</b>	<b>Rif: 3)</b>
<b>Descrizione impegno specifico</b>	Possedere le competenze e conoscenze professionali in campo agricolo come definite al paragrafo 1.4 dell'Avviso di cui al presente bando, e conseguirlle, se non possedute, al più tardi entro 36 mesi dalla data di notifica della decisione individuale di concessione del sostegno (PEC Nulla Osta).					
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D.M. n. 2490 del 25/01/2017					
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 al DM 2490 del 25 febbraio 2017	<b>Misura/sotto misura/tipologia di intervento</b>					
	X	<b>Operazione</b>				
Tipologia di penalità		Decadenza totale	Campo di applicazione	X	100% Controllo amministrativo	100% Controllo in situ
	X	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	Verifica del conseguimento dei titoli di studio/dell'attestato nel rispetto del termine fissato dal nullaosta					
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda						
<b>Adempimenti e Impegno non graduato in termini di entità/gravità/durata:</b> il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dall'aiuto e la revoca del sostegno accordato, nonché il recupero di eventuali importi già versati per l'operazione finanziata						

**TABELLA B – Impegni accessori**

n°	IMPEGNI ACCESSORI	Livello di disaggregazione impegno		Tipologia di penalità	Tipologia di controllo: D = documentale S = speditivo in campo	Campo di Applicazione:		
		Determinazione della penalizzazione Allegato 6 al DM 2490/2017	Operazione			100%	5%	1%
1)	Completare il piano di miglioramento aziendale nei tempi fissati dal nulla osta.		X	Riduzione/ esclusione D.M.n. 2490 del 25/01/2017,	d/s	X		
2)	Provvedere alla manutenzione degli immobili e delle attrezzature oggetto di aiuto che dovessero subire avarie o danni tali da comprometterne la funzionalità dal momento della realizzazione e per tutto il periodo vincolativo		X	Riduzione/esclusione D.M. n. 2490 del 25/01/2017,	s	X	X	X

## SCHEDE IMPEGNI SPECIFICI ACCESSORI DELLA TABELLA B

<i>Programma Sviluppo Rurale</i>	<i>Umbria 2014/2022</i>	<i>Misura</i>	<i>6</i>	<i>Tipologia di intervento</i>	<i>6.1.1.</i>	<i>Rif: 4)</i>
<i>Descrizione impegno</i>	<i>Completare il piano di miglioramento aziendale e presentazione della Domanda di Saldo nei tempi fissati dalla nulla osta o eventuale concessione di proroga</i>					
<i>Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione</i>	<i>D.M. n. 2490 del 25/01/2017</i>					

<i>Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 al DM 8.2.2016</i>		<i>Misura/sotto misura – Tipologia di Intervento</i>					
	X	<i>Operazione</i>					
<i>Tipologia di penalità</i>		<i>Decadenza totale</i>	<i>Campo di applicazione</i>	X	<i>100% Controllo amministrativo</i>	X	<i>100% Controllo in situ</i>
		<i>Esclusione</i>					
	X	<i>Riduzione graduale</i>		X	<i>Campione controllo docum. in loco</i>	X	<i>Campione controllo. in loco</i>
					<i>Campione controllo docum. ex post</i>		<i>Campione controllo ex post</i>
<i>Descrizione modalità di verifica documentale</i>	<i>Verifica del ritardo nella presentazione della Domanda di Saldo espressa in mesi rispetto al termine stabilito nel nulla osta</i>						
<i>Descrizione modalità di verifica presso l'azienda</i>	<i>Verifica documentale e in campo</i>						

In relazione all'inosservanza di questo adempimento dell'impegno N° 4 si opera una GRADUAZIONE DELLA RIDUZIONE in relazione alla DURATA dell'infrazione stessa. Di seguito le procedure di rilevazione e calcolo per determinare il grado di inadempienza:

Durata dell'infrazione

- **Modalità di rilevazione:** Controllo in campo/amministrativo
- **Parametri di valutazione:** Ritardo nella presentazione della Domanda di Saldo.

<b>DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO MEDIO DI RIDUZIONE / ESCLUSIONE</b>				
<b>LIVELLO DI INFRAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>ENTITÀ</b>	<b>GRAVITA'</b>	<b>DURATA</b>
BASSO	1			<= 2 mesi
MEDIO	3			>2 mesi e <= 3 mesi
ALTO	5			>3 mesi e <= 4 mesi

*Nel caso di ritardo oltre i 4 mesi è prevista l'esclusione dall'aiuto.*

<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLA RIDUZIONE / ESCLUSIONE dell'Impegno specifico n° 4</b>	
<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>	<b>PERCENTUALE DI RIDUZIONE</b>
1	3%
3	10%
5	20%
<i>Nel caso di ritardo oltre i 4 mesi è prevista l'esclusione dall'aiuto.</i>	

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>Umbria 2014/2022</b>	<b>Misura</b>	<b>6</b>	<b>Tipologia di intervento</b>	<b>6.1.1.</b>	<b>Rif: 5)</b>	
Descrizione impegno	Provvedere alla manutenzione degli immobili e delle attrezzature oggetto di aiuto che dovessero subire avarie odanni tali da comprometterne la funzionalità dal momento della realizzazione e per tutto il periodo vincolativo						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	D.M. n. 2490 del 25/01/2017						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile) allegato 6 al DM 8.2.2016	<b>Misura/sotto misura – Tipologia di Intervento</b>						
	X	<b>Operazione</b>					
Tipologia di penalità		Decadenza totale	Campo di applicazione		100% Controllo	100% Controllo insitu	
		Esclusione					
	X	Riduzione graduale		X	Campione controllo docum. in loco	X	Campione controllo. in loco
				X	Campione controllo docum. Ex-post	X	Campione controllo Ex-post
Descrizione modalità di verifica documentale	Va verificata l'incidenza percentuale dei danni rispetto alla spesa ammessa a contributo per l'intera operazione, la rilevanza dei beni deteriorati e la durata del deterioramento dei beni						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	Verifica documentale e in campo						

In relazione all'inosservanza di questo adempimento dell'impegno N° 5 si opera una GRADUAZIONE DELLA RIDUZIONE in relazione all'ENTITÀ, alla GRAVITÀ' e alla DURATA dell'infrazione stessa. Di seguito le procedure di rilevazione e calcolo per determinare il grado di inadempienza:

Entità dell'infrazione:

- **Modalità di rilevazione:** controllo in campo;



- **Parametri di valutazione:** Incidenza percentuale dei danni rispetto alla spesa ammessa a contributo per l'intera operazione.

Gravità dell'infrazione:

- **Modalità di rilevazione:** controllo in campo;
- **Parametri di valutazione:** rilevanza dei beni deteriorati ai fine del conseguimento degli obiettivi di Misura.

Durata dell'infrazione:

- I
- **Modalità di rilevazione:** controllo in campo;
- **Parametri di valutazione:** durata della ridotta funzionalità dei beni deteriorati.

<b>DETERMINAZIONE DEL PUNTEGGIO MEDIO DIRIDUZIONE/ESCLUSIONE</b>				
<b>LIVELLO DI INFRAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO</b>	<b>ENTITÀ</b>	<b>GRAVITA'</b>	<b>DURATA</b>
<b>BASSO</b>	<b>1</b>	<= al 35%	Beni mobili	<= 12 mesi
<b>MEDIO</b>	<b>3</b>	>35% e <=70%	Attrezzature fisse per destinazione	> 12 mesi e <= 24 mesi
<b>ALTO</b>	<b>5</b>	>del 70%	Beni immobili	> 24 mesi
Se il punteggio ottenuto è uguale a 5 (corrispondente al livello massimo di violazione di tutti gli indicatori entità, gravità e durata), si applica l' <b>esclusione dall'aiuto</b> in base D.M. 2490/2017.				

Ai fini del calcolo della riduzione o esclusione per l'**IMPEGNO SPECIFICO N° 4**, il PUNTEGGIO MEDIO assegnato alla violazione dell'impegno viene quantificatocome media aritmetica dei valori assegnati ai tre parametri, al fine di ottenere un unico PUNTEGGIO MEDIO (compreso nell'intervallo 1 - 5)

<b>SCHEDA RIEPILOGATIVA DELLA RIDUZIONE / ESCLUSIONE dell'Impegno specifico n° 4</b>	
<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>	<b>PERCENTUALE DI RIDUZIONE</b>
=> 1,00 e < 3,00	<b>3%</b>
=> 3,00 e < 4,00	<b>10%</b>
= > 4.00 e < 5,00	<b>20%</b>
Se il punteggio ottenuto è uguale a 5, si applica l' <b>esclusione totale</b>	

**Dichiarazione Familiari Conviventi**  
**Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

(D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

\_I\_ sottoscritt\_ (nome e cognome) \_\_\_\_\_ nat\_ a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

in qualità di \_\_\_\_\_

della Ditta \_\_\_\_\_

**Consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità**

**DICHIARA**

ai sensi del D. Lgs 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età (1):

<b>Cognome</b>	<b>Nome</b>	<b>Luogo di nascita</b>	<b>Data di nascita</b>	<b>Codice Fiscale</b>


(1) Secondo le previsioni della tabella sottostante in relazione alle diverse figure giuridiche

**Il/la sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 (codice in materia di protezione di dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

**Data**

**Firma leggibile del dichiarante**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER IL CASO DI DATI RACCOLTI DIRETTAMENTE PRESSO L'INTERESSATO AI SENSI DELL'ART. 13 REG. (UE) 2016/679**

Ai sensi dell'art. 13 Reg. (UE) 2016/679 "Regolamento del Parlamento europeo relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati o RGDP)" si forniscono le seguenti informazioni in relazione al trattamento dei dati personali richiesti ai fini della partecipazione all'avviso pubblico emanato ai sensi della misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022.

**1. Identità e dati di contatto del Titolare del trattamento e del legale rappresentante (art. 13, par. 1, lett. a) Reg. (UE) 2016/679).**

Titolare del trattamento dei dati è la Regione Umbria – Giunta regionale, con sede in Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia; Email: [infogiunta@regione.umbria.it](mailto:infogiunta@regione.umbria.it); PEC: [regione.giunta@postacert.umbria.it](mailto:regione.giunta@postacert.umbria.it); Centralino: +39 075 5041) nella persona del suo legale rappresentante, il Presidente della Giunta Regionale.

**2. Dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati (art. 13, par. 1, lett. b) Reg. (UE) 2016/679).**

Il Titolare ha provveduto a nominare il Responsabile della protezione dei dati i cui contatti sono pubblicati nel Sito Web istituzionale [www.regione.umbria.it/privacy1](http://www.regione.umbria.it/privacy1).

**3. Modalità, base giuridica del trattamento dei dati (art. 13, par. 1, lett. c) Reg. (UE) 2016/679) e finalità del trattamento.**

La Regione Umbria, in qualità di titolare tratterà i dati personali conferiti con il presente modulo, con modalità prevalentemente informatiche /telematiche. Il trattamento si fonda sulle seguenti basi giuridiche: esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di un potere pubblico.

Il trattamento è svolto per le seguenti finalità: partecipazione all'avviso pubblico emanato in attuazione della misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022.

**4. Categorie di dati personali in questione (art. 14, par. 1, lett. d) Reg. (UE) 2016/679).**

Indicare le categorie di dati personali oggetto di trattamento: dati comuni, giudiziari (ex art. 10 Reg. (UE) 2016/679).

**5. Obbligatorietà o facoltatività conferimento dati (art. 13, par. 2, lett. e) Reg. (UE) 2016/679).**

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di istruire le Domande di Sostegno e di pagamento presentate ai fini della partecipazione all'avviso pubblico emanato in attuazione della misura 6, sottomisura 6.1, tipologia di intervento 6.1.1 del Programma di Sviluppo Rurale per l'Umbria 2014/2022.

**6. Eventuali destinatari o le eventuali categorie di destinatari dei dati personali (art. 13, par. 1, lett. e) Reg. (UE) 2016/679).**

All'interno dell'Amministrazione i dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Servizio Sviluppo delle imprese agricole e delle filiere agroalimentari. All'esterno dell'Amministrazione i dati verranno trattati da soggetti espressamente nominati come Responsabili esterni del trattamento, i cui dati identificativi sono conoscibili tramite richiesta da avanzare al Responsabile per i Dati Personali. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

**7. Periodo di conservazione dei dati personali (art. 13, par. 2, lett. a) Reg. (UE) 2016/679).**

I dati saranno trattati per il tempo necessario al perseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti, ovvero per i tempi previsti da specifiche.

**8. Diritti dell'interessato (art. 13, par. 2, lett. b) e d) Reg. (UE) 2016/679).**

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD).

L'apposita istanza alla Regione Umbria è presentata contattando il Responsabile della protezione dei dati presso la Regione Umbria (Regione Umbria/Giunta regionale - Responsabile della Protezione dei dati personali, Corso Vannucci 96 – 06121 Perugia, e-mail: [dpo@regione.umbria.it](mailto:dpo@regione.umbria.it)).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

**9. Dati soggetti a processi decisionali automatizzati (art. 13, par. 2, lett. f) Reg. (UE) 2016/679)**

I dati personali raccolti non sono soggetti a processi decisionali automatizzati.

**DEFINIZIONE DI MICROIMPRESE E PICCOLE IMPRESE AI SENSI DELLA RACCOMANDAZIONE DELLA COMMISSIONE 2003/361/CE DEL 6 MAGGIO 2003 E ALL' ALLEGATO I AL REG. (UE) N. 2472/2022**

**Impresa**

Si considera impresa ogni entità, indipendentemente dalla forma giuridica rivestita, che eserciti un'attività economica. In particolare, sono considerate tali le entità che esercitano un'attività artigianale o altre attività a titolo individuale o familiare, le società di persone o le associazioni che esercitano regolarmente un'attività economica.

**Effettivi e soglie finanziarie che definiscono le categorie di imprese**

1. La categoria delle microimprese e delle piccole e medie imprese (PMI) è costituita da imprese che occupano meno di 250 persone, il cui fatturato annuo non supera i 50 milioni di EUR e/o il cui totale di bilancio annuo non supera i 43 milioni di EUR.
2. All'interno della categoria delle PMI, si definisce piccola impresa un'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di EUR.
3. All'interno della categoria delle PMI, si definisce microimpresa un'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di EUR.

**Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari**

1. Si definisce «**impresa autonoma**» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.
2. Si definiscono «**imprese associate**» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25 %, qualora siano presenti le categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:

- . società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250. 000,00 EUR;
  - . università o centri di ricerca senza scopo di lucro;
  - . investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;
  - . autorità locali autonome aventi un budget annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.
- Si definiscono «**imprese collegate**» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:
- . una impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
  - . una impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
  - . una impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
  - . una impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Sussiste una presunzione che non vi sia influenza dominante qualora gli investitori di cui al paragrafo 2, secondo comma, non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma per il tramite di un'altra impresa, o di diverse altre imprese, o degli investitori di cui al paragrafo 2, sono anch'esse considerate imprese collegate. Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui. Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.

1. Salvo nei casi contemplati al paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25 % del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

2. Le imprese possono dichiarare il loro status di impresa autonoma, associata o collegata nonché i dati relativi alle soglie di cui all'articolo 2. Tale dichiarazione può essere resa anche se la dispersione del capitale non permette l'individuazione esatta dei suoi detentori, dato che l'impresa può dichiarare in buona fede di supporre legittimamente di non essere detenuta al 25 %, o oltre, da una o più imprese collegate fra di loro. La dichiarazione non pregiudica i controlli o le verifiche previsti dalle normative nazionali o dell'Unione.

### **Dati utilizzati per il calcolo degli effettivi e degli importi finanziari e periodo di riferimento**

1. I dati impiegati per calcolare gli effettivi e gli importi finanziari sono quelli riguardanti l'ultimo esercizio contabile chiuso e vengono calcolati su base annua. Essi sono presi in considerazione a partire dalla data di chiusura dei conti. L'importo del fatturato è calcolato al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA) e di altri diritti o imposte indirette.

2. Se alla data di chiusura dei conti un'impresa constata di aver superato su base annua le soglie degli effettivi o le soglie finanziarie di cui all'articolo 2, o di essere scesa al di sotto di tali soglie, essa perde o acquisisce la qualifica di media, piccola o microimpresa solo se questo superamento avviene per due esercizi consecutivi.

3. Se si tratta di un'impresa di nuova costituzione i cui conti non sono ancora stati chiusi, i dati in questione sono oggetto di una stima in buona fede ad esercizio in corso.

### **Effettivi**

Gli effettivi corrispondono al numero di unità lavorative/anno (ULA), ovvero al numero di persone che, durante tutto l'esercizio in questione, hanno lavorato nell'impresa o per conto di essa a tempo pieno. Il lavoro dei dipendenti che non hanno lavorato durante tutto l'esercizio oppure che hanno lavorato a tempo parziale, a prescindere dalla durata, o come lavoratori stagionali, è contabilizzato in frazioni di ULA. Gli effettivi sono composti:

- . dai dipendenti
- . dalle persone che lavorano per l'impresa, in posizione subordinata, e, per la legislazione nazionale, sono considerati come gli altri dipendenti dell'impresa;
- . dai proprietari gestori;
- . dai soci che svolgono un'attività regolare nell'impresa e beneficiano di vantaggi finanziari da essa forniti.

Gli apprendisti con contratto di apprendistato o gli studenti con contratto di formazione non sono contabilizzati come facenti parte degli effettivi. La durata dei congedi di maternità o dei congedi parentali non è contabilizzata.

### **Determinazione dei dati dell'impresa**

1. Nel caso delle imprese autonome, i dati, compresi quelli relativi al numero degli effettivi, vengono determinati esclusivamente in base ai conti dell'impresa stessa.

2. Per le imprese associate o collegate, i dati, inclusi quelli relativi al calcolo degli effettivi, sono determinati sulla base dei conti e di altri dati dell'impresa oppure, se disponibili, sulla base dei conti consolidati dell'impresa o di conti consolidati in cui l'impresa è ripresa tramite consolidamento.

Ai dati di cui al primo comma si aggregano i dati delle eventuali imprese associate dell'impresa in questione, situate immediatamente a monte o a valle di quest'ultima. L'aggregazione è effettuata in proporzione alla

percentuale di partecipazione al capitale o alla percentuale di diritti di voto detenuti (la più elevata fra le due). Per le partecipazioni incrociate, si applica la percentuale più elevata.

Ai dati di cui al primo e al secondo comma si aggiunge il 100 % dei dati relativi alle eventuali imprese direttamente o indirettamente collegate all'impresa in questione che non siano già stati ripresi nei conti tramite consolidamento.

1. Ai fini dell'applicazione del paragrafo 2, i dati delle imprese associate dell'impresa in questione risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. A tali dati si aggiunge il 100 % dei dati relativi alle imprese collegate alle imprese associate in questione che non siano già stati ripresi nei conti tramite consolidamento.

Ai fini dell'applicazione del paragrafo 2, i dati delle imprese associate dell'impresa in questione risultano dai loro conti e da altri dati, consolidati se disponibili in tale forma. Ad essi vengono aggregati in modo proporzionale i dati delle eventuali imprese associate di tali imprese collegate situate immediatamente a monte o a valle di queste ultime, se non sono già stati ripresi nei conti consolidati in proporzione almeno equivalente alla percentuale definita al paragrafo 2, secondo comma.

1. Se dai conti consolidati non risultano i dati relativi agli effettivi di una determinata impresa, il calcolo di tali dati si effettua aggregando in modo proporzionale i dati relativi alle imprese cui essa è associata e aggiungendo quelli relativi alle imprese con le quali essa è collegata.



## DICHIARAZIONE ATTESTANTE LA NATURA DI MICROIMPRESA

(sostitutiva di atto notorio ai sensi del DPR 445/2000 art. 47)

**OGGETTO: Dichiarazione resa per la partecipazione al Bando PSR per l'Umbria 2014-2022 - Misura 6, sottomisura 6.1, Tipologia di Intervento 6.1.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori".**

Il Sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

Via \_\_\_\_\_

legale rappresentante dell'impresa \_\_\_\_\_

con Sede Legale in \_\_\_\_\_

CUAA \_\_\_\_\_

consapevole degli effetti penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità,

### DICHIARA

che la suddetta impresa è configurabile come microimpresa secondo la Raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 6 maggio 2003, relativa alla definizione delle microimprese;

che la suddetta impresa è autonoma ed ha un numero di dipendenti (ULA) inferiore a 10 ed un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro.

### OPPURE

che la suddetta impresa è associata (come da definizione della Raccomandazione della Commissione europea del 6 maggio 2003) alla seguente impresa:

Ragione Sociale \_\_\_\_\_ P. IVA o C.F. \_\_\_\_\_

che la suddetta impresa è collegata (come da definizione della Raccomandazione della Commissione europea del 6 maggio 2003) alla seguente impresa:

Ragione Sociale \_\_\_\_\_ P. IVA o C.F. \_\_\_\_\_

Ragione Sociale \_\_\_\_\_ P. IVA o C.F. \_\_\_\_\_

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – REGOLAMENTO EUROPEO

Il sottoscritto, apponendo di seguito la propria firma, conferma di aver preventivamente visionato l'informativa prevista nel Bando in oggetto all'art. 26 e altresì esprime il consenso al trattamento dei dati personali.

Data e luogo \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

**N.B. La dichiarazione deve essere prodotta dal rappresentante legale e accompagnata dal relativo documento di identità.**

**Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**

**(Art. 46 D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)**

**OGGETTO: Dichiarazione resa per la partecipazione al Bando PSR per l'Umbria 2014-2022 - Misura 6, sottomisura 6.1, Tipologia di Intervento 6.1.1 "Aiuti all'avviamento di imprese per i giovani agricoltori".**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

CF \_\_\_\_\_

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ Via \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000

**DICHIARA**

- Di essersi insediato per la prima volta in qualità di capo azienda nell'Impresa agricola come previsto all'art.1.3 dell'Avviso approvato con DD n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_:

(ragione sociale) \_\_\_\_\_ (CUAA)

\_\_\_\_\_ ;

- Che tale azienda non deriva da frazionamento aziendale in ambito familiare come definito all'art. 1.13 del Bando sopra citato e a tale scopo, per le verifiche istruttorie regionali, dichiaro di essere figlio di:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_ e residente in Comune di \_\_\_\_\_

(CF \_\_\_\_\_);

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ nato il \_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ e residente in Comune di \_\_\_\_\_  
(CF \_\_\_\_\_);

e qualora ricorra il caso:

- Che tale azienda non deriva da cessione aziendale (in tutto o in parte) da parte del coniuge e a tale scopo, per le verifiche regionali, dichiaro di essere coniugato legalmente con:

Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_ nato/a il  
\_\_\_\_\_ nel Comune di \_\_\_\_\_ e residente in Comune di  
\_\_\_\_\_ (CF \_\_\_\_\_).

### TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – REGOLAMENTO EUROPEO

Il sottoscritto, apponendo di seguito la propria firma, conferma di aver preventivamente visionato l'informativa prevista nel Bando all'art. 26 del Bando sopra citato e altresì esprime il consenso al trattamento dei dati personali.

(Luogo, data) \_\_\_\_\_

Il Dichiarante

\_\_\_\_\_

Ai sensi dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, la dichiarazione può essere:

- sottoscritta e inviata (all'ufficio competente) per posta, via fax o tramite incaricato allegando la fotocopia non autenticata di un documento di identità.

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'**  
(art. 47 D.P.R. 445/2000)

*Il sottoscritto..... nato a .....il .....  
C.F. n. ....  
In qualità di titolare della ditta .....*

e

*Il sottoscritto..... nato a .....il .....  
C.F. n. ....  
In qualità di Direttore dei lavori realizzati dalla ditta sopra citata nell'ambito del PSR per  
l'Umbria 2014 – 2022 Tipologia di Intervento 6.1.1.*

*Consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi richiamati dall'art.76 del D.P.R. 445:*

*dichiarano, relativamente all'immobile di seguito descritto e catastalmente identificato*

.....  
.....  
.....

*che i titoli abilitativi che hanno portato all'autorizzazione degli interventi sono, in ordine cronologico, i seguenti:*

.....  
.....  
.....

- che in data ..... con protocollo n. .... è stata presentata presso il SUAPE del Comune di ..... la comunicazione di fine lavori;*
- che in data ..... con protocollo n. .... è stata presentata presso il SUAPE del Comune di ..... la documentazione prevista dal comma 1 dell'art. 138 della L.R. n.1/2015 per l'acquisizione dell'agibilità.*

*Data.....*

*Firma del titolare*

*Firma e timbro del Direttore dei lavori*

.....

.....

*La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora sia apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento o nel caso in cui la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica (non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore*

**Allegare fotocopia del frontespizio con evidenziati gli estremi (data e protocollo) di presentazione al Comune competente, completa di dichiarazione di regolarità rilasciata dal Comune**