



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE  
DELLA REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



REGIONE AUTONOMA  
FRIULI VENEZIA GIULIA



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

## **BANDO PER L'ACCESSO INDIVIDUALE ALLA TIPOLOGIA DI INTERVENTO 6.2.1 – AIUTO ALL'AVVIAMENTO DI IMPRESE EXTRA AGRICOLE IN ZONE RURALI DEL PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2022 DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

### **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Articolo 1 - Oggetto e finalità
- Articolo 2 – Aree di intervento
- Articolo 3 - Strutture competenti
- Articolo 4 – Risorse finanziarie disponibili

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

- Articolo 5 - Beneficiari e requisiti di ammissibilità
- Articolo 6 – Piano aziendale
- Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità delle nuove attività extra agricole

### **CAPO III – ENTITA' DEL SOSTEGNO**

- Articolo 8 - Entità e tipologia del sostegno
- Articolo 9 – Complementarità con altri strumenti dell'Unione Europea

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

- Articolo 10 - Modalità e termini di presentazione della domanda
- Articolo 11 – Piano aziendale e documentazione da allegare alla domanda di sostegno
- Articolo 12 - Criteri di selezione e priorità
- Articolo 13 - Istruttoria della domanda e concessione del sostegno
- Articolo 14 – Graduatoria

### **CAPO V - ATTUAZIONE**

- Articolo 15 - Avvio e attuazione del Piano aziendale
- Articolo 16 - Proroghe
- Articolo 17 – Varianti

### **CAPO VI – LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO**

- Articolo 18 – Costo del Piano aziendale
- Articolo 19 - Liquidazione dell'acconto del sostegno
- Articolo 20 - Liquidazione del saldo del sostegno
- Articolo 21 – Subentro e cambio del beneficiario
- Articolo 22 – Monitoraggio
- Articolo 23 - Divieto di pluricontribuzione
- Articolo 24 - Impegni essenziali
- Articolo 25 - Impegni accessori
- Articolo 26 - Ritiro della domanda di sostegno, di pagamento e delle dichiarazioni
- Articolo 27 - Errori palesi
- Articolo 28 - Revoca del sostegno
- Articolo 29 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali
- Articolo 30 – Controlli ex post

### **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

- Articolo 31 - Disposizioni di rinvio
- Articolo 32 - Trattamento dei dati personali
- Articolo 33 - Informazioni

## **ALLEGATI**

- Allegato A - Comuni Aree rurali C e D
- Allegato B - Piano Aziendale
- Allegato C - Criteri di selezione
- Allegato D – Impegni essenziali

## **CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Ai sensi del Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2022 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (PSR), di cui al Decreto del Presidente della Regione 7 luglio 2016 n.141/Pres., il presente bando disciplina le modalità di attuazione, con accesso individuale, della tipologia di intervento 6.2.1 “Aiuto all'avviamento di imprese per attività extra-agricole nelle zone rurali”, in conformità al regolamento (UE) n. 1305/2013 sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo per lo sviluppo rurale (FEASR).
2. La tipologia di intervento di cui al comma 1 è finalizzata a sostenere l'avvio di nuove attività imprenditoriali in ambito extra-agricolo finalizzate alla rivitalizzazione delle aree rurali, allo sviluppo economico territoriale, al mantenimento e alla creazione di opportunità occupazionali e più in generale, al miglioramento della qualità della vita.
3. Il tipo di intervento è attuato nell'ambito della Misura 6 del PSR, quale azione di supporto alla Priorità 6, “Adoperarsi per l'inclusione sociale, la riduzione della povertà e lo sviluppo economico nelle zone rurali” – Focus area 6.a, di cui all'articolo 5 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

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

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

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

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

### **Articolo 4 - Risorse finanziarie disponibili**

1. Al presente bando sono assegnate risorse finanziarie per complessivi euro 1.060.415,20 di spesa pubblica di cui quota FEASR pari a euro 457.251,03.
2. L'Amministrazione regionale può assegnare ulteriori risorse al presente bando.
3. Le disponibilità derivanti da rinunce ed economie potranno essere riutilizzate, previo parere dell'Autorità di gestione, per finanziare lo scorrimento della graduatoria di cui all'articolo 14, entro la data di validità della stessa.

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

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

1. I beneficiari del presente bando sono:
  - a) micro o piccole imprese agricole;
  - b) agricoltori o coadiuvanti familiari di agricoltori o di imprese agricole;
  - c) persone fisiche residenti nelle aree rurali B, C e D del Friuli Venezia Giulia.

2. I beneficiari di cui al comma 1, alla data di presentazione della domanda di sostegno, sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) per i beneficiari di cui al comma 1 lettera a):

- 1) sono iscritti al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA), fatte salve le condizioni di esenzione dell'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento;
- 2) sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;
- 3) non sono impresa in difficoltà come definita all'articolo 2, paragrafo 1, numero 14) del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014, in conformità all'articolo 1, paragrafo 6 del regolamento medesimo;

b) per i beneficiari di cui al comma 1, lettera b):

- 1) gli agricoltori sono persone fisiche iscritte all'INPS come coltivatore diretto o Imprenditore agricolo professionale;
- 2) i coadiuvanti familiari sono persone fisiche iscritte all'INPS come unità attiva in collegamento ad un agricoltore o a una impresa agricola;

c) per tutti i beneficiari di cui al comma 1:

- 1) non hanno mai svolto, anche come titolare o contitolare di impresa, l'attività extra agricola per la quale è richiesto il sostegno a valere sul presente bando;
- 2) che attivano la nuova attività extra agricola, per la quale è richiesto il sostegno a valere sul presente bando, come nuova impresa, questa è micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) n. 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014.

3. Nel caso in cui il Piano aziendale (PA), di cui all'articolo 6, preveda interventi realizzati su beni immobili, o comunque ad essi inerenti, i beneficiari sono proprietari o titolari di altro diritto reale coerente con l'intervento programmato oppure titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni e trasformazioni. La disponibilità giuridica dell'immobile è garantita per un periodo almeno pari ad un anno decorrente dalla liquidazione del saldo.

4. I beneficiari documentano la propria posizione mediante la costituzione o l'aggiornamento del fascicolo aziendale di cui al Decreto del Presidente della Repubblica 1 dicembre 1999 n. 503 "Regolamento recante norme per l'istituzione della Carta dell'agricoltore e del pescatore e dell'anagrafe delle aziende agricole, in attuazione dell'articolo 14, comma 3, del decreto legislativo aprile 1998, n. 173" e del D.Lgs 29 marzo 2004, n. 99 – "Disposizioni in materia di soggetti e attività, integrità aziendale e semplificazione amministrativa in agricoltura";

### **Articolo 6 – Piano aziendale**

1. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, un Piano aziendale (PA), redatto utilizzando l'allegato modello B.

2. Il PA contiene, come minimo, i seguenti elementi:

- a) descrizione tecnica ed economica della situazione di partenza del beneficiario con particolare riferimento alle carenze rilevate a livello territoriale a cui si intende rispondere. Nel caso di azienda agricola esistente la descrizione dovrà essere coerente con quanto riportato a fascicolo aziendale e dovrà descrivere anche eventuali attività extra agricole già attivate, la situazione occupazionale, il personale assunto a tempo indeterminato, la situazione economica, gli sbocchi di mercato;
- b) progetto di impresa, individuazione delle tappe essenziali per lo sviluppo della nuova attività, nei settori di cui all'articolo 7, comma 1, che si intende avviare, il mercato/settore di riferimento, l'integrazione con il territorio, la collaborazione con altri soggetti presenti nell'area di riferimento, l'organizzazione del ciclo produttivo ed aziendale nel suo complesso;
- c) descrizione particolareggiata degli investimenti previsti, materiali e immateriali ivi compresa l'eventuale attività formativa e di consulenza, per l'avvio della nuova attività. Nel caso di investimenti su beni immobili finalizzati alla riduzione dell'uso del suolo, all'efficientamento energetico di edifici ed impianti o alla realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili indicazione dell'immobile dove saranno realizzati

(comune, foglio e mappale catastale) nonché dettagliata descrizione dell'investimento che si prevede di realizzare;

- d) costo complessivo previsto per l'attuazione del PA declinato per interventi e investimenti, sia materiali che immateriali e piano finanziario, il costo previsto è uguale o superiore al sostegno richiesto;
  - e) cronoprogramma di realizzazione degli interventi programmati, declinati per investimenti;
  - f) gli obiettivi e i risultati, valorizzati con specifici indicatori di risultato, che si intendono perseguire a seguito dell'attuazione del PA nonché la descrizione della prevista situazione tecnica ed economica finale conseguente all'attuazione del PA (ex post), formulata sulla base di oggettive valutazioni e degli obiettivi e risultati che si intendono perseguire;
  - g) proposta di attribuzione dei punteggi previsti dai criteri di selezione.
3. Il costo previsto per l'attuazione del PA, gli obiettivi e i risultati attesi, compresi gli indicatori fisici sono verificati a conclusione del PA medesimo.
4. Il PA è compilato alla data di presentazione della domanda di sostegno con riferimento alla situazione ex ante ed è presentato, in allegato alla domanda di pagamento a saldo, aggiornato alla situazione ex post.
5. Il costo complessivo previsto nel PA per l'avvio della nuova attività extra agricola a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, deve essere almeno uguale al sostegno richiesto.

#### **Articolo 7 - Requisiti di ammissibilità delle nuove attività extra agricole**

1. Ai fini dell'ammissibilità a finanziamento, le nuove attività extra agricole sono attivate nei seguenti settori:
- a) fattorie sociali e didattiche;
  - b) servizi sociali e alla persona per la popolazione rurale;
  - c) servizi alle imprese di tutti i settori produttivi ivi comprese attività TIC, attività elettroniche computer-based, e-commerce, comunicazione;
  - d) economia circolare e bioeconomia (attività produttive basate sull'utilizzazione sostenibile di risorse naturali rinnovabili e sulla loro trasformazione in prodotti/beni finali o intermedi quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo produzione di derivati alimentari quali il tofu e prodotti di quinta gamma da esso derivati, trasformazioni per applicazioni nei settori dei materiali polimerici biodegradabili, produzione di materie cellulosiche di origine non alimentare, prodotti farmaceutici e nutraceutici bio-based, sostanze chimiche e materiali bio-based, ecc.);
  - e) servizi per il turismo rurale quali i servizi di guida e accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici, riserve parchi e altri elementi naturali, noleggio di biciclette, piccole imbarcazioni o di altre attrezzature sportive o ricreative;
  - f) locali commerciali al dettaglio specializzati nella vendita di prodotti essenziali e di prodotti alimentari tipici non compresi nell'allegato I del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.
2. Le nuove attività di cui al comma 1:
- a) sono realizzate e svolte nella sede o nell'unità locale del beneficiario localizzata nelle aree rurali C o D della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
  - b) non sono state mai svolte dal beneficiario, anche come titolare o contitolare di impresa, prima della presentazione della domanda di sostegno.

#### **CAPO III – ENTITA' DEL SOSTEGNO**

##### **Articolo 8 - Entità e tipologia del sostegno**

1. Il sostegno è concesso ed erogato in conto capitale sotto forma di premio come di seguito indicato:
- a) euro 35.000,00 per le attività localizzate in area rurale D;
  - b) euro 25.000,00 per le attività localizzate in area rurale C.
2. Per localizzazione si intende la sede o l'unità locale del beneficiario presso la quale si svolge l'attività neo costituita.

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

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

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

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

1. Il beneficiario, entro 90 (novanta) giorni dalla pubblicazione del presente bando sul Bollettino ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia (BUR), compila, sottoscrive con firma digitale e rilascia la domanda di sostegno in formato elettronico sul portale del Sistema informativo agricolo nazionale (SIAN), [www.sian.it](http://www.sian.it), corredata della documentazione di cui all'articolo 11.
2. Il termine di cui al comma 1 è prorogabile con decreto del direttore del Servizio competitività sistema agro alimentare da pubblicare sul Bollettino ufficiale della Regione.
3. Tutte le comunicazioni inerenti la domanda di sostegno e di pagamento avvengono esclusivamente via PEC.
4. Il beneficiario presenta una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando, le eventuali domande di sostegno successive alla prima non verranno ritenute ammissibili, fatto salvo il preventivo ritiro di cui all'articolo 26 "Ritiro delle domande di sostegno, di pagamento e delle dichiarazioni".

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

1. Il beneficiario allega alla domanda di sostegno la seguente documentazione:
  - a) il Piano aziendale di cui all'articolo 6;
  - b) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal richiedente ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui agli articoli 5 e 7;
  - c) nel caso di imprese dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, resa dal richiedente ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 445/2000, attestante che l'impresa è micro, piccola o media impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;
  - d) eventuale scheda anagrafica del Centro per l'Impiego competente, comprovante lo stato lavorativo, nel caso di inoccupazione o disoccupazione del richiedente e degli eventuali soci;
  - e) nel caso in cui il PA preveda:
    - interventi edili: attestazione, rilasciata da un professionista abilitato, che gli stessi si configurano come recupero o ristrutturazione senza aumento della superficie;
    - interventi di efficientamento di edifici e impianti: certificazione energetica ex-ante;
  - f) copia delle planimetrie catastali degli immobili dove avranno sede le nuove attività programmate nel piano aziendale;
  - g) copia di eventuali certificazioni ISO 14001 - sistema di gestione ambientale o EMAS o Ecolabel;
  - h) copia di eventuali convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati o impegno a produrle entro la domanda di saldo;
  - i) eventuale copia della documentazione attestante la proprietà o altro diritto reale o titolari di diritto personale di godimento con espressa facoltà di eseguire miglioramenti, addizioni o trasformazione, o l'impegno a produrla entro la domanda di saldo nel caso in cui l'acquisizione della proprietà o altro diritto reale o di godimento è prevista a seguito dell'attuazione del Piano aziendale.
2. Il Piano aziendale di cui al comma 1, lettera a) è allegato alla domanda di sostegno, a pena di inammissibilità.

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

1. Il sostegno è concesso con il procedimento valutativo a graduatoria, ai sensi della legge regionale 20 marzo 2000 n. 7.
2. Ai fini della formazione della graduatoria di cui all'articolo 14, sono applicati i criteri di selezione descritti nell'allegato C) al presente bando.
3. Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti.

4. La domanda che non raggiunge il punteggio minimo di 27 punti non è ammessa a finanziamento.
5. In caso di parità di punteggio tra due o più domande il criterio di priorità è individuato nel beneficiario più giovane, in caso di ulteriore parità, nel beneficiario con titolare/capo azienda di genere femminile, in caso di ulteriore parità, nella domanda con il costo inferiore.

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

1. L'Ufficio attuatore, entro 90 (novanta) giorni dalla scadenza del termine di presentazione delle domande di sostegno, svolge l'istruttoria delle stesse, adotta il provvedimento di approvazione della graduatoria, lo trasmette in copia alla Struttura responsabile e all'Autorità di gestione, lo pubblica sul BUR e concede il sostegno.

### **Articolo 14 - Graduatoria**

1. La graduatoria ha validità di due anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

## **CAPO V - ATTUAZIONE**

### **Articolo 15 - Avvio e attuazione del Piano aziendale**

1. Le attività previste dal PA di cui all'articolo 6, come modificato a seguito dell'approvazione di eventuali varianti di cui all'articolo 17, sono avviate entro 90 giorni dalla data del provvedimento di concessione del sostegno di cui all'articolo 13 a pena di revoca del provvedimento di concessione stesso.
2. Ai fini della verifica del rispetto del termine di cui al comma 1, fa fede la data più favorevole tra le seguenti:
  - a) per eventuale acquisto, locazione o diritti di godimento di fabbricati: la data del contratto preliminare di compravendita o del contratto di locazione o dell'atto di godimento;
  - b) per operazioni in beni immobili: la data di inizio attività protocollata in arrivo dal Comune competente o la data delle autorizzazioni o delle comunicazioni previste dalla normativa vigente;
  - c) per operazioni in beni mobili o immateriali: la data più favorevole tra la data dell'ordine, della conferma di acquisto, del documento di trasporto (DDT), della fattura accompagnatoria o della fattura relativa ad eventuali acconti o anticipi.
3. Il beneficiario trasmette all'Ufficio attuatore, entro trenta giorni dall'avvio del PA, la documentazione di cui al comma 2.
4. Entro il 31 dicembre 2024, a pena di revoca del sostegno concesso, fatta salva la concessione di eventuali proroghe ai sensi dell'articolo 16, il PA è completamente attuato, la nuova attività avviata e la domanda di pagamento a saldo di cui all'articolo 20 presentata a SIAN.
5. Ai fini della verifica del completamento dell'attuazione degli interventi e investimenti previsti nel PA, di cui al comma 4, sono assunte a riferimento le date di seguito indicate tenuto, altresì, conto del raggiungimento degli indicatori di risultato previsti nel PA stesso:
  - a) per la realizzazione di opere edili: la data del certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto del direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dall'azienda o, in assenza, la data del protocollo in arrivo al competente ufficio comunale della comunicazione di fine lavori;
  - b) per gli impianti tecnologici: la data della dichiarazione di conformità;
  - c) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: la data della fattura di saldo;
  - d) per la partecipazione a corsi di formazione: la data del relativo attestato.
6. Ai fini della verifica dell'avvio della nuova attività, di cui al comma 4, sono assunte a riferimento le seguenti date:
  - a) Iscrizione, con un codice ATECO inerente alla nuova attività, del beneficiario o della nuova attività al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) fatte salve le condizioni di esenzione dell'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento;
  - b) riconoscimento della qualifica di fattoria didattica o sociale ai sensi degli artt. 3 e 9 del Regolamento disciplinante i requisiti, i criteri e le modalità per l'ottenimento della qualifica di Fattoria didattica e/o sociale in attuazione dell'art. 23 della L. R. 04.06.2004, n. 18 (Riordinamento normativo dell'anno 2004 per il settore delle attività economiche e produttive), approvato con decreto del Presidente della Regione 06.03.2015, n. 47/Pres.;
  - c) autorizzazioni o accreditamenti o altra documentazione attestante l'avvio dell'attività.



### **Articolo 16 - Proroghe**

1. Il termine per la conclusione del PA, l'avvio della nuova attività e la presentazione della domanda di pagamento a saldo del sostegno è prorogabile, su richiesta del beneficiario, da presentarsi all'ufficio attuatore entro il termine stesso, per motivi imprevisi o imprevedibili, non imputabili al beneficiario, purché adeguatamente documentati.
2. L'Ufficio attuatore concede la proroga di cui al comma 1, tenuto conto dell'avanzamento degli obiettivi di spesa e di risultato, fino ad un massimo di 2 (due) mesi.
3. L'Ufficio attuatore con proprio provvedimento concede la proroga di cui al comma 1 entro trenta giorni dalla richiesta e la comunica al beneficiario.

### **Articolo 17 - Varianti**

1. Si considerano varianti della domanda di sostegno:
  - a) la rilocalizzazione della nuova attività all'interno delle aree rurali C e D;
  - b) le modifiche del PA relative al costo, agli obiettivi e ai risultati attesi ivi compresi gli indicatori fisici di risultato.
2. Le varianti di cui al comma 1 sono presentate dal beneficiario all'Ufficio attuatore contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento a saldo corredate da una dettagliata Relazione di variante, datata e firmata dal beneficiario, contenente
  - a) motivazioni e dettagliata descrizione della variante;
  - b) quadro di raffronto tra interventi programmati e di variante;
  - c) quadro economico di raffronto tra costi programmati e di variante;
  - d) quadro di raffronto tra obiettivi e risultati programmati e di variante;
  - e) eventuale rideterminazione, in diminuzione, del sostegno concesso;
  - f) Piano aziendale modificato a seguito della variante proposta o eseguita.
3. L'Ufficio attuatore esegue l'istruttoria della domanda di variante e la approva contestualmente all'istruttoria della domanda di pagamento a saldo.
4. Non sono approvate le varianti che comportano:
  - a) il venire meno dei requisiti di ammissibilità del beneficiario, della nuova attività e delle condizioni che permettono il raggiungimento degli obiettivi e dei risultati indicati nel PA;
  - b) la riduzione del costo del PA in misura inferiore al sostegno concesso, fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività extra agricola da area rurale D in area rurale C;
  - c) una modifica del punteggio assegnato in fase di ammissibilità ai criteri inerenti le "Positive ricadute in termini di sostenibilità ambientale ed economica";
  - d) una posizione in graduatoria inferiore a quella utile per il finanziamento.
5. L'esecuzione di varianti di cui al comma 4 comporta la decadenza dal sostegno.
6. La variante non comporta in nessun caso un aumento del sostegno.

## **CAPO VI – LIQUIDAZIONE DEL SOSTEGNO**

### **Articolo 18- Costo del Piano aziendale**

1. La documentazione probante le attività realizzate in attuazione del PA deve essere conservata e resa disponibile dal beneficiario per la verifica del costo sostenuto a rendiconto e dei controlli amministrativi a dimostrazione di quanto realizzato e dichiarato.
2. I costi sostenuti in attuazione del PA ai fini della verifica di quanto disposto dall'articolo 6, comma 5, sono comprovati da fatture o altra equipollente documentazione fiscale. Ai fini della dimostrazione dell'avvenuto pagamento, è ritenuta ammissibile la seguente documentazione:
  - a) Bonifico o ricevuta bancaria (Riba). Il beneficiario deve produrre la ricevuta del bonifico, la Riba o altra documentazione equiparabile, con riferimento a ciascun documento di spesa rendicontato. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

- b) Assegno. L'assegno deve essere sempre emesso con la dicitura "non trasferibile", il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell'assegno emesso. Nel caso di pagamenti effettuati con assegni circolari e/o bancari, il beneficiario trasmette anche copia della "traenza" del pertinente titolo rilasciata dall'istituto di credito.
- c) Carta di credito e/o bancomat. Il beneficiario deve trasmettere l'originale dell'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.
- d) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Il beneficiario deve trasmettere la copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- e) Vaglia postale. Il pagamento è ammesso a condizione che sia effettuato tramite conto corrente postale e sia documentato dalla copia della ricevuta del vaglia postale e dall'estratto del conto corrente in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo);
- f) MAV (bollettino di Pagamento Mediante Avviso). Tale forma è un servizio di pagamento effettuato mediante un bollettino che contiene le informazioni necessarie alla banca del creditore (banca assuntrice) e al creditore stesso per la riconciliazione del pagamento. Esso viene inviato al debitore, che lo utilizza per effettuare il pagamento presso la propria banca (banca esattrice). Il beneficiario trasmette l'originale del MAV.
- g) Pagamenti effettuati tramite il modello F24 relativo ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali. Il beneficiario trasmette copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).
2. La fattura o altra equipollente documentazione fiscale di cui al comma 1 indica:
- a) l'oggetto dell'acquisto o i lavori eseguiti e il relativo costo;
- b) il numero seriale o di matricola, in funzione della tipologia del bene.
3. Non sono ammessi i pagamenti in contanti, tramite carte prepagate, o sostenuti mediante conti correnti intestati a soggetti diversi dal beneficiario. Sono riconosciuti esclusivamente i costi sostenuti tramite conto corrente bancario o postale intestato o cointestato al beneficiario.

### **Articolo 19 - Liquidazione dell'acconto del sostegno**

1. Il sostegno è liquidato in due rate previa presentazione di una domanda di pagamento di acconto e di una domanda di pagamento a saldo.
2. La domanda di pagamento dell'acconto, pari al 50% del sostegno, è presentata all'Ufficio attuatore in formato elettronico sul SIAN.
3. L'ufficio attuatore entro sessanta (60) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento dell'acconto esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e rendicontazione della domanda medesima;
4. Ai fini dell'istruttoria e del controllo di cui al comma 3, l'ufficio attuatore, in attuazione dell'articolo 48, paragrafo 5 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, effettua almeno una visita sul luogo dell'attività finanziata, fatta salva la decisione di non effettuare tale visita per le seguenti ragioni riportate nel provvedimento di liquidazione dell'aiuto:
  - a) l'operazione è compresa nel campione selezionato per il controllo in loco di cui al comma 5;
  - b) l'ufficio attuatore ritiene, motivandolo, che vi sia un rischio limitato di mancato rispetto dei requisiti di ammissibilità o di mancata realizzazione dell'operazione;
  - c) la visita sul luogo dell'operazione verrà eseguita a saldo
5. A seguito dell'istruttoria e dei controlli di cui ai commi 3 e 4, l'organismo pagatore, o l'eventuale soggetto delegato svolge a campione i controlli in loco ai sensi degli articoli 49, 51 e 53 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014.



6. Sulla base delle istruttorie e dei controlli svolti ai sensi dei commi da 3 a 5, l'ufficio attuatore, entro 60 (sessanta) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento, informa il beneficiario di eventuali riduzioni del sostegno liquidabile e predispone il provvedimento con il quale propone, attraverso l'Autorità di gestione, all'organismo pagatore la liquidazione delle domande di pagamento ritenute ammissibili.
7. L'ufficio attuatore adotta il provvedimento di rigetto delle domande di pagamento ritenute non ammissibili, previa comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento ai sensi dell'articolo 10 bis della legge 241/1990 e comunica le economie derivanti alla struttura responsabile.
8. Entro 20 (venti) giorni dal ricevimento del provvedimento di cui al comma 6 l'Autorità di gestione predispone gli elenchi di proposta di liquidazione e li trasmette all'Organismo pagatore.

### **Articolo 20 - Liquidazione del saldo del sostegno**

1. La liquidazione del saldo del sostegno è richiesta dal beneficiario ad avvenuta completa attuazione del PA e avvenuto avvio della nuova attività di cui all'articolo 7 entro il termine di cui all'articolo 15.
2. La domanda di pagamento del saldo del sostegno è presentata, in formato elettronico sul SIAN, a pena di inammissibilità, entro il 31 dicembre 2024 fatta salva la concessione delle proroghe di cui all'articolo 16, corredata della seguente documentazione:
  - a) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, redatta dal beneficiario ai sensi del DPR 445/2000, attestante:
    - 1) il mantenimento dei requisiti di ammissibilità;
    - 2) se del caso il mantenimento dei requisiti di PMI;
    - 3) che i costi documentati e sostenuti sono inerenti all'attuazione del PA;
    - 4) che tutti gli interventi previsti nel PA sono stati correttamente attuati;
    - 5) che l'attività prevista è stata avviata;
  - b) dimostrazione del completamento del PA come di seguito indicato:
    - 1) per la realizzazione di opere edili: certificato di collaudo o di regolare esecuzione, redatto del direttore dei lavori e controfirmata dall'impresa esecutrice e dall'azienda o, in assenza, comunicazione di fine lavori protocollata in arrivo dal competente ufficio comunale;
    - 2) per gli impianti tecnologici: dichiarazione di conformità;
    - 3) per l'acquisto di beni mobili, immateriali e la fornitura di servizi: fattura di saldo;
    - 4) per la partecipazione a corsi di formazione: attestato di partecipazione.
  - c) certificazione energetica ex-post nel caso in cui sia stato realizzato l'efficientamento di edifici e impianti;
  - d) eventuale copia delle certificazioni ambientali (ISO 14001, EMAS, Ecolabel);
  - e) dimostrazione dell'effettivo inizio dell'attività prevista, a seconda dei casi, come di seguito indicato:
    - 1) iscrizione del beneficiario o della nuova attività al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) fatte salve le condizioni di esenzione dell'obbligo di iscrizione in base alla vigente normativa di riferimento;
    - 2) per le attività di cui all'articolo 7, comma 1, non rientranti tra le attività di cui al codice ATECO A01, iscrizione, da parte dei beneficiari di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con un codice ATECO inerente alla nuova attività prima della presentazione della domanda di pagamento a saldo;
    - 3) riconoscimento della qualifica di fattoria didattica o sociale ai sensi degli artt. 3 e 9 del Regolamento disciplinante i requisiti, i criteri e le modalità per l'ottenimento della qualifica di Fattoria didattica e/o sociale in attuazione dell'art. 23 della L. R. 04.06.2004, n. 18 (Riordinamento normativo dell'anno 2004 per il settore delle attività economiche e produttive), approvato con decreto del Presidente della Regione 06.03.2015, n. 47/Pres;
    - 4) autorizzazioni o accreditamenti o altra documentazione attestante l'avvio dell'attività;
  - f) eventuale dimostrazione dell'avvenuta assunzione di personale;
  - g) eventuale copia della convenzione relativa all'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati;
  - h) fatture o altra equipollente documentazione fiscale e relative quietanze emesse, con le modalità di cui all'articolo 18, a nome del beneficiario;

- i) Piano aziendale aggiornato a seguito della realizzazione dello stesso contenente la dettagliata descrizione dell'attività svolta, la data di conclusione dello stesso, la data di avvio dell'attività e la dimostrazione di come gli obiettivi e risultati prefissati siano stati conseguiti;
3. L'ufficio attuatore entro novanta (90) giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento di saldo esegue l'istruttoria e i controlli di ammissibilità e rendicontazione della domanda medesima.
4. Ai fini dell'istruttoria, dei controlli di cui al comma 3 e della liquidazione del sostegno si applicano i commi da 4 a 8 dell'articolo 19.

### **Articolo 21 Subentro e cambio del beneficiario**

1. In conformità all'articolo 8 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, qualora un'azienda venga ceduta (vendita, affitto o qualunque tipo analogo di transazione) nella sua totalità dopo la presentazione di una domanda di sostegno o di pagamento, non è concesso o erogato alcun sostegno al beneficiario cedente in relazione all'azienda ceduta.
2. Nel caso di cui al comma 1, il cessionario subentra al beneficiario cedente nella domanda di sostegno o di pagamento se:
  - a) informa l'Ufficio attuatore entro il termine di 30 giorni dall'avvenuta cessione e richiede il subentro nella domanda di sostegno o di pagamento;
  - b) presenta i documenti giustificativi richiesti dall'Ufficio attuatore;
  - c) possiede i requisiti di ammissibilità per l'accesso al sostegno e l'azienda ceduta soddisfa tutte le condizioni per la concessione.

### **Articolo 22 - Monitoraggio**

1. Il beneficiario, successivamente alla data del provvedimento di concessione del sostegno, entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno trasmette all'ufficio attuatore, mediante PEC o mediante compilazione su SIAN, i seguenti dati relativi all'avanzamento fisico e finanziario del PA:
  - a) l'importo dei costi sostenuti e liquidati nel periodo di riferimento;
  - b) l'importo del costo sostenuto e liquidato complessivamente dall'avvio del PA;
  - c) i dati fisici inerenti l'avanzamento del PA.
2. A rendiconto i dati di monitoraggio fisico sono allegati alla domanda di saldo.

### **Articolo 23 - Divieto di pluricontribuzione**

1. In relazione al sostegno di cui al presente bando, il beneficiario non può beneficiare di alcun altro sostegno pubblico erogato sotto forma di premio, in conformità a quanto disposto dall'articolo 30 del regolamento (UE) n. 1306/2013 e dall'articolo 48 del regolamento (UE) n. 809/2014.

### **Articolo 24 - Impegni essenziali**

1. Ai beneficiari si applicano gli impegni essenziali e le relative modalità di controllo individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 1 settembre 2017, ad eccezione degli impegni a.4 e a.5 che non trovano applicazione al presente bando.
2. Oltre agli impegni di cui al comma 1, sono previsti a carico del beneficiario i seguenti impegni essenziali:
  - a) sostenere un costo per l'attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività extra agricola da area rurale D) in area rurale C);
  - b) completare il Piano aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe;
  - c) avviare la nuova attività e iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con un codice ATECO inerente alla nuova attività entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo;
  - d) le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014;

- e) mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno un anno a decorrere dalla data di liquidazione del saldo del sostegno.
3. Le modalità di controllo degli impegni di cui al comma 2 sono indicate nell'allegato D del presente bando.
4. Il mancato rispetto degli impegni di cui ai commi 1 e 2 comporta la decadenza dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
5. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti.

### **Articolo 25 - Impegni accessori**

1. Ai beneficiari si applicano gli impegni accessori e le relative modalità di controllo individuati dalla deliberazione della Giunta regionale n. 1623 di data 01 settembre 2017, ad eccezione degli impegni accessori b.1, b.2 e b.4 che non trovano applicazione al presente bando.
2. Il mancato rispetto degli impegni di cui al comma 1 comporta la riduzione graduale dal sostegno. L'ufficio attuatore revoca parzialmente il provvedimento di concessione e provvede al recupero delle somme eventualmente già liquidate.
3. Il beneficiario è tenuto alla restituzione dei fondi indebitamente ricevuti maggiorati degli interessi calcolati al tasso legale.

### **Articolo 26 - Ritiro della domanda di sostegno, di pagamento e delle dichiarazioni**

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

### **Articolo 27- Errori palesi**

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

### **Articolo 28 - Revoca del sostegno**

1. In caso di mancato rispetto degli impegni di cui agli articoli 24 e 25 in conformità con la legge regionale n. 7/2000, l'ufficio attuatore avvia il procedimento di revoca totale o parziale del sostegno e lo comunica al beneficiario.
2. L'Ufficio attuatore trasmette al beneficiario e alla struttura responsabile il provvedimento di revoca di cui al comma 1 entro quindici giorni dalla sua adozione. Gli importi indebitamente percepiti sono recuperati ai sensi

dell'articolo 7 del regolamento di esecuzione (UE) n. 809/2014, nel rispetto delle indicazioni fornite dall'Organismo pagatore e, per quanto non previsto, ai sensi degli articoli 49 e 50 della legge regionale 7/2000.

### **Articolo 29 - Cause di forza maggiore e circostanze eccezionali**

1. Ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2, del regolamento (UE) n. 1306/2013 la forza maggiore e le circostanze eccezionali possono essere, in particolare, riconosciute nei seguenti casi:

- a) il decesso del beneficiario;
- b) l'incapacità professionale di lunga durata del beneficiario;
- c) una calamità naturale grave che colpisce seriamente l'azienda;
- d) la distruzione fortuita dei fabbricati aziendali adibiti all'attività;
- e) l'esproprio della totalità o di una parte consistente dell'azienda se tale esproprio non poteva essere previsto alla data di presentazione della domanda.

2. Il beneficiario comunica all'ufficio attuatore i casi di forza maggiore e le circostanze eccezionali, allegando la relativa documentazione, entro quindici giorni lavorativi dalla data in cui è in condizione di farlo.

3. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 1, il rimborso del sostegno concesso e l'applicazione delle sanzioni amministrative sono disciplinati dall'articolo 4 del regolamento (UE) n. 640/2014.

### **Articolo 30 – Controlli ex post**

1. L'organismo pagatore o l'eventuale soggetto dallo stesso delegato effettua i controlli ex post per verificare il rispetto degli impegni di cui agli articoli 24 e 25 per i quali il beneficiario è tenuto al rispetto anche dopo la liquidazione del sostegno.

## **CAPO VII - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Articolo 31 - Disposizioni di rinvio**

1. Per quanto non previsto dalle disposizioni del presente bando si applicano la normativa europea e nazionale in materia di sostegno allo sviluppo rurale, il PSR 2014-2022, la legge 241/1990, la legge regionale 7/2000 e il Regolamento di attuazione per le misure connesse agli investimenti del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia ai sensi dell'articolo 73, comma 2 della legge regionale 8 aprile 2016 n. 4 emanato con DPR n. 141/2016.

### **Articolo 32 - Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto di quanto previsto dal regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati) e dall'articolo 86 del regolamento (UE) n. 1305/2013.

### **Articolo 33 - Informazioni**

1. Ulteriori informazioni relative al presente bando possono essere richieste al Servizio sviluppo comparto agricolo, Titolare di posizione organizzativa, dott.ssa Caterina Talotti, tel. 0432 555794, email: [caterina.talotti@regione.fvg.it](mailto:caterina.talotti@regione.fvg.it), [sviluppoagricolo@regione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@regione.fvg.it); pec: [sviluppoagricolo@certregione.fvg.it](mailto:sviluppoagricolo@certregione.fvg.it)

2. Copia integrale del presente bando e dei relativi allegati sono disponibili sul sito web della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia: [www.regione.fvg.it](http://www.regione.fvg.it).

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

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

	San Pietro al Natisone
	Tarcento
	Torreano
	Treppo Grande
	Tricesimo

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



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

**Programma di sviluppo rurale 2014/2022  
Regione autonoma FRIULI VENEZIA GIULIA  
MISURA 6 – TIPO INTERVENTO 6.2.1  
MODELLO DI PIANO AZIENDALE**

**Sommario**

1. Soggetto proponente
2. Progetto di impresa
  - 2.1 Descrizione del progetto di impresa
  - 2.2 Descrizione degli interventi e degli investimenti previsti
  - 2.3 Piano finanziario
  - 2.4 Cronoprogramma
  - 2.5 Obiettivi e risultati
3. Prevista situazione tecnica ed economica finale
4. Proposta di attribuzione dei punteggi

## 1. Soggetto Proponente

Barrare in base alla tipologia di beneficiario

a)  micro o piccole imprese agricole

### 1 - Anagrafica dell'azienda

#### 2 - Impresa

micro  piccola

- Numero di dipendenti anno 2022 \_\_\_\_\_
- Fatturato anno 2022 (o ultimo disponibile) \_\_\_\_\_ (allegare dichiarazione IVA)
- Imprese associate o collegate (indicare di seguito eventuali imprese associate o collegate)

*Associate*

Denominazione \_\_\_\_\_ - partita IVA/codice fiscale \_\_\_\_\_ - numero dipendenti anno 2021 \_\_\_\_\_ - Fatturato annuo/totale di bilancio 2021 \_\_\_\_\_

*Collegate*

Denominazione \_\_\_\_\_ - partita IVA/codice fiscale \_\_\_\_\_ - numero dipendenti anno 2021 \_\_\_\_\_ - Fatturato annuo/totale di bilancio 2021 \_\_\_\_\_

#### 3 - Descrizione tecnica ed economica della situazione di partenza (la descrizione deve essere coerente con quanto riportato a fascicolo aziendale)

3.1 Descrizione dell'attività svolta e di eventuali attività extra agricole già avviate

3.2 Situazione occupazionale e del personale assunto a tempo indeterminato

3.3 Situazione economica e sbocchi di mercato

3.4 Carenze rilevate a livello territoriale a cui si intende rispondere

3.5 Possesso di Certificazione ambientale delle imprese (ISO 14001, EMAS, Ecolabel) SI  NO

3.6 Altro \_\_\_\_\_

b)  agricoltore o coadiuvante familiare di un agricoltore o di una impresa agricola

Coltivatore diretto  IAP  coadiuvante familiare di un agricoltore  coadiuvante familiare di una impresa agricola

**1 - Dati anagrafici del richiedente**

**2 - Estremi iscrizione INPS**

**3 - Anagrafica dell'agricoltore o dell'impresa agricola di cui il richiedente è coadiuvante** (riportare anche gli estremi dell'iscrizione INPS e INAIL)

Iscrizione INPS \_\_\_\_\_ iscrizione INAIL \_\_\_\_\_

**4 - Descrizione tecnica ed economica della situazione di partenza** (la descrizione deve essere coerente con quanto riportato nel fascicolo aziendale del coltivatore diretto)

4.1 Descrizione attività svolta e di eventuali attività extra agricole già avviate

4.2 Carenze rilevate a livello territoriale a cui si intende rispondere

4.3 Altro \_\_\_\_\_

c)  persona fisica che avvia nuova attività extra-agricola

**1 - Dati anagrafici del richiedente e residenza**

## 2- Stato lavorativo

- Occupato
- Inoccupato
- Disoccupato

## 3 - Descrizione tecnica ed economica della situazione di partenza

3.1 Descrizione eventuale attività svolta

3.2 Carenze rilevate a livello territoriale a cui si intende rispondere

4.3 Altro \_\_\_\_\_

## 2. Progetto di impresa

### 2.1 Descrizione del progetto di impresa

#### 2.1.1 Localizzazione della nuova attività (sede o unità locale)

- Sede
- Unità locale

Comune \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Estremi catastali - foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_

#### 2.1.2 Settore di cui all'articolo 7, comma 1, in cui si intende avviare la nuova attività

- Erogazione di servizi alle persone (Servizi e cura alla persona, tempo libero) come di seguito specificato  
\_\_\_\_\_ (specificare).
- Servizi per il turismo rurale come di seguito specificato  
\_\_\_\_\_ (specificare).
- Economia circolare e bioeconomia come di seguito specificato  
\_\_\_\_\_ (specificare).

Servizi alle imprese di tutti i settori produttivi ivi comprese attività TIC, attività elettroniche computer-based, e-commerce, comunicazione come di seguito specificato  
\_\_\_\_\_ (specificare).

Fattoria sociale

Fattoria didattica.

Vendita di prodotti essenziali o di prodotti alimentari.

### 2.1.3 Mercato/settore di riferimento

### 2.1.4 Integrazione con il territorio

### 2.1.5 Collaborazione con altri soggetti presenti nell'area di riferimento

### 2.1.6 Organizzazione del ciclo produttivo ed aziendale nel suo complesso

### 2.1.7 Altro \_\_\_\_\_

## 2.2 Descrizione degli interventi e degli investimenti previsti

### 2.2.1 Attività formativa prevista

\_\_\_\_\_

Obbligatoria per l'avvio della nuova attività  SI  NO

### 2.2.2 Attività di consulenza prevista

\_\_\_\_\_

Obbligatoria per l'avvio della nuova attività  SI  NO



### 2.2.3 Investimenti programmati

macchine ed attrezzature (elenco)

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

3 \_\_\_\_\_

Investimenti in beni immobili, di seguito indicati e realizzati a valere sui seguenti fabbricati

Localizzati in comune di \_\_\_\_\_ foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ destinazione d'uso \_\_\_\_\_ - fabbricato  oggetto di acquisto  di proprietà  in locazione  altri diritti reali di godimento (indicare quale) \_\_\_\_\_

Localizzati in comune di \_\_\_\_\_ foglio \_\_\_\_\_ mappale \_\_\_\_\_ destinazione d'uso \_\_\_\_\_ - fabbricato  oggetto di acquisto  di proprietà  in locazione  altri diritti reali di godimento (indicare quale) \_\_\_\_\_

acquisto fabbricati

costruzione, ristrutturazione, ampliamento fabbricati (descrizione degli interventi che si intendono realizzare) \_\_\_\_\_

ristrutturazione fabbricati senza aumento di superficie (descrizione degli interventi che si intendono realizzare)\* \_\_\_\_\_

interventi di efficientamento energetico (classe energetica ex ante, descrizione degli interventi che si intendono realizzare, classe energetica ex post)\*\* \_\_\_\_\_

realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili (indicare la tipologia di impianto e la potenza) \_\_\_\_\_

altro \_\_\_\_\_

\* allegare dichiarazione di un tecnico abilitato

\*\*allegare certificazione energetica ex ante

### 2.2.4 Interventi in beni immateriali

sito internet

e-commerce

acquisto software

acquisto marchi, brevetti

altro \_\_\_\_\_

**2.2.5 Adempimenti necessari per l'avvio della nuova attività:**

- IVA (indicare l'attività che si intende avviare ai fini IVA) \_\_\_\_\_
- segnalazione certificata di inizio attività (specificare se per l'avvio è prevista la presentazione presso lo sportello SUAP) \_\_\_\_\_
- iscrizione al Registro imprese (indicare se previsto/non previsto) \_\_\_\_\_
- formazione / consulenza (indicare solo se obbligatoria)
- altro (specificare) \_\_\_\_\_

**2.3 Piano finanziario** (il costo complessivo previsto per l'attuazione del PA non può essere inferiore al sostegno richiesto)

n.	Descrizione intervento-investimento	Costo previsto	Note
1			
2			
3			
4			
...	....		
<b>TOTALE</b>			

Il PA sarà finanziata ricorrendo a \_\_\_\_\_

**2.4 Cronoprogramma** (dettagliato cronoprogramma degli interventi programmati)

Avanzamento finanziario del PA a 3 mesi (euro)	Avanzamento finanziario del PA a 6 mesi (euro)	Avanzamento finanziario del PA a 9 mesi (euro)	Avanzamento finanziario del PA a 12 mesi (euro)	Conclusione PA	Avvio attività

--	--	--	--	--	--

**2.5 Obiettivi e risultati**, valorizzati con specifici indicatori di risultati, che si intendono perseguire

Miglioramento economico atteso \_\_\_\_\_

Numero occupati ex ante \_\_\_\_\_ ex post \_\_\_\_\_

Convenzioni stipulate per inserimento soggetto disabili o lavoratori svantaggiati \_\_\_\_\_

Altre convenzioni (specificare) \_\_\_\_\_

Possesso di certificazioni ambientali ex post \_\_\_\_\_

Altro \_\_\_\_\_

**3 - Prevista situazione tecnica ed economica finale**

**Descrizione finale** della prevista situazione tecnica ed economica conseguente all'attuazione del PA (ex post) formulata sulla base di oggettive valutazioni e degli obiettivi e risultati che si intendono perseguire a seguito dell'attuazione del PA.

--

#### 4. Proposta di attribuzione dei punteggi

##### A - CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE

<b>CARATTERISTICHE DEL RICHIEDENTE</b>		
<b>ETA'</b>		Punteggio auto assegnato _____
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>età (in anni e mesi)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci giovani</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
Società di capitali	<i>capitale sociale detenuto da giovani</i>	
	<i>totale capitale sociale</i>	
<b>GENERE</b>		Punteggio auto assegnato _____
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>genere (M/F)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci donne</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
Società di capitali	<i>quota capitale sociale detenuto da donne</i>	
	<i>totale capitale sociale</i>	
<b>INOCCUPATI O DISOCCUPATI</b>		Punteggio auto assegnato _____
Persona fisica/coadiuvante o ditta individuale	<i>inoccupato/disoccupato (indicare Si/No)</i>	
Società di persone o cooperativa	<i>n° soci inoccupati/disoccupati</i>	
	<i>n° soci totale</i>	
<b>LOCALIZZAZIONE DELL'OPERAZIONE</b>		Punteggio auto assegnato _____

Localizzazione dell'attività	Comune censuario	
	foglio	
	mappale	

**B - CRITERI INERENTI L'ATTIVITA'**

<b>SETTORE INERENTE L'ATTIVITA' DELL'IMPRESA</b>	<b>Punteggio auto assegnato</b>
Erogazione di servizi alle persone (Servizi e cura alla persona, tempo libero).	Scegliere un elemento.
Servizi per il turismo rurale	Scegliere un elemento.
Economia circolare e bioeconomia	Scegliere un elemento.
Servizi alle imprese di tutti i settori produttivi ivi comprese attività TIC, attività elettroniche computer-based, e-commerce, comunicazione	Scegliere un elemento.
Fattoria sociale	Scegliere un elemento.
Fattoria didattica.	Scegliere un elemento.
Vendita di prodotti essenziali o di prodotti alimentari.	Scegliere un elemento.

**C – CRITERI INERENTI LE POSITIVE RICADUTE IN TERMINI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ECONOMICA**

<b>POSITIVE RICADUTE IN TERMINI DI SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED ECONOMICA</b>	<b>Punteggio auto assegnato</b>
Riduzione dell'uso del suolo	Scegliere un elemento.
Efficientamento energetico di edifici e impianti	Scegliere un elemento.
Realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili ( <i>specificare eventuale utilizzo di colture dedicate</i> )	Scegliere un elemento.

Possesso di certificazione ambientale delle imprese (ISO 14001, EMAS, Ecolabel)	Scegliere un elemento. _____ <i>(specificare)</i>
Numero di unità lavorative assunte dopo la domanda di aiuto	Scegliere un elemento.
Stipula di convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati	Scegliere un elemento.

**Luogo e data** \_\_\_\_\_

**Firma del richiedente**



## CRITERI DI SELEZIONE TIPO DI INTERVENTO 6.2 – AVVIO DI IMPRESE PER ATTIVITA' EXTRA AGRICOLE NELLE ZONE RURALI

## CRITERI DI CARATTERE TRASVERSALE

Descrizione criterio	Modalità di applicazione in funzione delle caratteristiche del beneficiario	Cumulabilità	Punteggio	Modalità di applicazione
Caratteristiche del richiedente	Età: richiedente con titolare di età non superiore a 40 anni o in caso di società di persone o cooperativa almeno il 50% dei soci rappresentato da giovani. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da giovani.	Cumulabili tra loro	12	Il punteggio è assegnato in funzione delle caratteristiche del richiedente come declinate nel criterio.
	Genere: richiedente con titolare di genere femminile in caso di società di persone o cooperativa almeno il 50% dei soci è rappresentato da donne. In caso di società di capitali: la maggioranza del capitale sociale deve essere detenuto da soci di genere femminile.		6	
	Inoccupati o disoccupati: titolari di ditta individuale o in caso di società o cooperativa almeno il 50% dei soci risultavano inoccupati o disoccupati cioè iscritti al centro per l'impiego da almeno 6 mesi.		6	
Localizzazione dell'operazione	Aree rurali D e zone montane di cui all'art. 32, paragrafo 1, lettera a) del reg. (UE) 1305/2013 che rientrano nelle aree rurali C.	Cumulabile	8	Il punteggio è assegnato se l'operazione è realizzata all'interno delle aree rurali D o nelle zone montane di cui all'art. 32, paragrafo 1, lettera a) del reg. (UE) 1305/2013, che rientrano nelle aree rurali C.

## Intervento 6.2

## CRITERI INERENTI ALL'ATTIVITA'

Descrizione criterio	Modalità di applicazione in funzione del settore produttivo	Cumulabilità	Punteggio	Modalità di applicazione
Settore inerente all'attività avviata dall'impresa.	Servizi sociali e alla persona	Non cumulabili fra loro	20	Il punteggio è assegnato in funzione della nuova attività che il richiedente intende avviare.
	Servizi per il turismo rurale		17	
	Economia circolare e bioeconomia		14	
	Servizi alle imprese di tutti i settori produttivi ivi comprese attività TIC, attività elettroniche computer-based, e-commerce, comunicazione		12	
	Fattoria sociale		10	
	Fattoria didattica		5	
	Vendita di prodotti essenziali o di prodotti alimentari		8	

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

Descrizione criterio	Modalità di applicazione in funzione della pertinenza dell'intervento previsto nel Piano aziendale	Cumulabilità	Punteggio	Modalità di applicazione
Positive ricadute in termini di sostenibilità ambientale ed economica	Riduzione dell'uso del suolo (Ristrutturazione o recupero di immobili esistenti).	Cumulabili	10	Il punteggio è assegnato se l'intervento prevede attività edilizia di recupero o ristrutturazione di edifici esistenti, senza aumento di superficie, in base ad attestazione di professionista abilitato.
	Efficientamento energetico di edifici ed impianti.		8	Il punteggio è assegnato se le attività che si andranno a svolgere verranno effettuate in locali per i quali si prevede di realizzare interventi finalizzati a migliorare il parametro di efficienza energetica di almeno una classe al termine dell'operazione come attestato dalla certificazione energetica allegata, ex ante, alla domanda di sostegno ed ex post, alla domanda di pagamento a saldo.
	Realizzazione di impianti per la produzione di energia da fonti rinnovabili.*		6	Il punteggio è assegnato se le attività che si andranno a svolgere verranno effettuate in locali per i quali si prevede l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili.
	Possesso di Certificazione ambientale delle imprese (ISO 14001, EMAS, Ecolabel).		7	Il punteggio è assegnato se il richiedente è in possesso della certificazione alla data di presentazione della domanda di sostegno. Il requisito deve essere confermato alla data di presentazione della domanda di pagamento e mantenuto per tutto il periodo previsto per il vincolo di destinazione.
Positive ricadute in termini di sostenibilità sociale	Numero 1 unità lavorativa assunta dopo la domanda di aiuto.	Non cumulabili fra loro	5	Il punteggio è assegnato in funzione di quanto indicato dal richiedente nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.
	Numero di unità lavorative assunte superiori a 1 dopo la domanda di aiuto.		7	Il punteggio è assegnato in funzione di quanto indicato dal richiedente nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.
	Stipula di apposite convenzioni che prevedono l'inserimento nell'impresa di soggetti disabili o di lavoratori svantaggiati.	Cumulabile	10	Il punteggio è assegnato in funzione delle convenzioni eventualmente allegata alla domanda e di quanto dichiarato nel piano aziendale e verificato ex post prima della liquidazione del saldo.
	* E' esclusa l'assegnazione di punteggi se l'impianto utilizza colture dedicate.			

## Intervento 6.2

<b>CRITERI DI PRIORITA' DA APPLICARE A PARITA' DI PUNTEGGIO</b>
In caso di parità di punteggio è data priorità al beneficiario più giovane.
In caso di ulteriore parità di punteggio è data priorità al beneficiario con titolare/capo azienda di genere femminile.
In caso di ulteriore parità di punteggio è data priorità alla domanda con costo previsto inferiore.

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

## IMPEGNI ESSENZIALI di cui all'articolo 24, comma 2

n°	Impegni	Livello di disaggregazione impegno		Modalità di controllo	Riferimento normativo
		Misura/Sotto misura	Tipo di intervento (Tipologia di Operazione)		
a.1	Sostenere un costo per l'attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività extra agricola da area rurale D) in area rurale C).		X	d	Bando art. 24 comma 2 lettera a)
a.2	Completare il Piano aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe.		x	d	Bando art. 24 comma 2 lettera b)
a.3	Avviare la nuova attività ed iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con un codice ATECO inerente alla nuova attività entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.		x	d	Bando art. 24 comma 2 lettera c)
a.4	Le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014.		x	d	Bando art. 24 comma 2 lettera d)
a.5	Mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno un anno a decorrere dalla data di liquidazione del saldo del sostegno.			d	Bando art. 24 comma 2 lettera e)

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>6.2.1</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.1</b>		
Descrizione impegno	<b>Sostenere un costo per l'attuazione del PA non inferiore al sostegno concesso fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività extra agricola da area rurale D) in area rurale C).</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 24 comma 2 lettera a)						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		<b>Misura/sotto misura</b>					
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		--	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, tramite visione delle fatture allegate alla domanda di pagamento, che il costo sostenuto per l'attuazione del PA non sia inferiore al sostegno concesso fatta salva fatta salva la rideterminazione dello stesso a seguito della rilocalizzazione della nuova attività extra agricola da area rurale D) in area rurale C).						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

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

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati



<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>6.2.1</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.2</b>		
Descrizione impegno	<b>Completare il Piano aziendale entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, fatta salva la concessione di eventuali proroghe.</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 24 comma 2 lettera b)						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		<b>Misura/sotto misura</b>					
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		--	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, tramite visione della documentazione allegata a saldo, che il PA sia stato concluso entro la data fissata nel decreto di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, se del caso prorogata.						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

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

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>6.2.1</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.3</b>		
Descrizione impegno	<b>Avviare la nuova attività ed iscriversi al registro delle imprese della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura (CCIAA) con un codice ATECO inerente alla nuova attività entro il termine fissato nel provvedimento di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo.</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 24 comma 2 lettera c)						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)		<b>Misura/sotto misura</b>					
	<b>X</b>	<b>Tipi di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		--	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verificare, tramite visione della documentazione allegata alla domanda di pagamento a saldo e consultazione della CCIAA, che la nuova attività sia stata avviata ed iscritta, con il pertinente codice ATECO, alla CCIAA entro la data fissata nel decreto di concessione per la presentazione della domanda di pagamento a saldo, se del caso prorogata						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

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

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>6.2.1</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.4</b>		
Descrizione impegno	<b>Le nuove imprese che avviano la nuova attività sono micro o piccola impresa come definite nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014.</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 24 comma 2 lettera d)						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>						
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	<b>X</b>	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		--	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		--	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica, attraverso la consultazione della CCIAA, del possesso delle caratteristiche indicate nell'allegato I del regolamento (UE) 702/2014 della Commissione del 25 giugno 2014 ai fini della definizione di micro o piccola impresa.						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

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

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

<b>Programma Sviluppo Rurale</b>	<b>FRIULI VENEZIA GIULIA</b>	<b>Misura</b>	<b>6.2.1</b>	<b>Azione</b>	<b>Rif. a.5</b>		
Descrizione impegno	<b>Mantenere l'iscrizione alla CCIAA con il codice ATECO inerente alla nuova attività per almeno un anno a decorrere dalla data di liquidazione del saldo del sostegno</b>						
Base giuridica (relativa all'impegno) per il calcolo della riduzione/esclusione	Bando art. 24 comma 2 lettera e)						
Livello di disaggregazione dell'impegno (determinazione del montante riducibile)	<b>Misura/sotto misura</b>						
	<b>X</b>	<b>Tipo di intervento (Tipologia di operazione)</b>					
Tipologia di penalità	<b>X</b>	Decadenza totale	Campo di applicazione	--	100% Controllo amministrativo	--	100% Controllo in situ
		Esclusione		--	Campione controllo docum. in loco	--	Campione controllo. in loco
		Riduzione graduale		<b>X</b>	Campione controllo docum. ex post	--	Campione controllo ex post
Descrizione modalità di verifica documentale	Verifica attraverso la consultazione della CCIAA del mantenimento del pertinente codice ATECO.						
Descrizione modalità di verifica presso l'azienda	--						

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

Il mancato rispetto dell'impegno comporta l'esclusione totale dal sostegno e il recupero degli importi già versati

IL PRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE