



Prt. N. 1562 U

28/09/2020

AVVISO PUBBLICO

“Concessione di contributi a fondo perduto alle imprese operanti nella Valle dell'Aniene”

Articolo 1 – Obiettivi, finalità e dotazione finanziaria dell'Avviso.....	2
Articolo 2 – Gestione dell'Avviso pubblico.....	2
Articolo 3 – Linee di finanziamento, riserve e criteri di ammissibilità.....	3
Articolo 4 – LINEA A - Destinatari e requisiti di ammissibilità.....	4
Articolo 5 – LINEA A - Spese ammissibili.....	6
Articolo 6 – Bonus occupazionale.....	8
Articolo 7 – LINEA A - Natura e intensità del contributo.....	8
Articolo 8 – Modalità di attuazione dell'avviso.....	8
Articolo 9 – Presentazione delle domande di contributo.....	9
Articolo 10 – Istruttoria e valutazione delle richieste.....	10
Articolo 11 – Atto di impegno ed erogazione del contributo.....	11
Articolo 12 – Altri obblighi del Beneficiario e controlli.....	12
Articolo 13 – Revoca e recupero del contributo.....	13
Articolo 14 – Diritto di accesso, informativa ai sensi della Legge 241/90 e trattamento dei dati personali.....	14
ALLEGATO 1 - Informativa protezione dei dati ai ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679.....	15
ALLEGATO 2 – Elenco dei Comuni della Valle Aniene.....	18
ALLEGATO 3 – Modulistica.....	19
ALLEGATO 4 – Linee guida per la rendicontazione.....	24
ALLEGATO 5 – Modulistica per la rendicontazione.....	27

Articolo 1 – Obiettivi, finalità e dotazione finanziaria dell’Avviso

1. La Legge regionale 07 novembre 2007, n. 18 ha segnato l'avvio di un Programma straordinario di interventi urgenti nella Provincia di Roma per la tutela e lo sviluppo socio-economico e occupazionale della Valle dell'Aniene. La Legge regionale 9/2017 all'articolo 12, successivamente modificato dalla legge regionale 8/2019, stabilisce che una quota delle risorse destinate alla tutela e lo sviluppo socioeconomico ed occupazionale della Valle dell'Aniene sia destinata a titolo di contributi a fondo perduto alle imprese, anche di nuova costituzione, che hanno sede operativa nei comuni della Valle dell'Aniene.
2. La finalità degli interventi è il sostegno alle imprese che operano nella Valle dell'Aniene per lo sviluppo, la riconversione, l'ammodernamento strutturale, tecnologico e gestionale delle attività produttive esistenti, nonché incentivi alla nascita di nuove imprese.
3. Il sostegno della Regione Lazio si sostanzia in contributi a fondo perduto, secondo le modalità ed entità successivamente dettagliate.
4. Per l'attuazione di tali interventi destinati alle imprese, nel triennio 2019/2021 la Regione ha stanziato, complessivamente, 650.000 euro.
5. I contributi previsti dall'Avviso sono aiuti di Stato alle Imprese («Aiuti») compatibili con le disposizioni del Regolamento (UE) N. 1407/2013 («De Minimis») della Commissione relativi all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione Europea agli aiuti “de minimis” (GUUE L352/I del 24.12.2013) (cumulativamente «Regime De Minimis»).
6. L'Avviso definisce la procedura amministrativa di accesso, di concessione e di erogazione dei contributi stabilendo, tra l'altro, le caratteristiche dei Progetti ammissibili, la forma e la misura del contributo, i Beneficiari, i criteri di ammissibilità e valutazione, gli obblighi dei Beneficiari, e i motivi e le modalità di revoca e di recupero dell'Aiuto.

Articolo 2 – Gestione dell’Avviso pubblico

1. La Regione Lazio ha affidato le procedure di evidenza pubblica e relativi provvedimenti, per la concessione dei contributi alle imprese, alla Comunità Montana dell'Aniene, che:
 - pubblica l'Avviso pubblico
 - accoglie le domande
 - istruisce le domande e verifica i requisiti di ammissibilità
 - approva le domande, a seguito dei controlli di legge (DURC, De Minimis, ecc.)
 - eroga i contributi.
2. La Regione Lazio offre assistenza tecnica alla Comunità Montana e trasferisce a questa le risorse finanziarie destinate alle imprese.

Articolo 3 – Linee di finanziamento, riserve e criteri di ammissibilità

1. L'Avviso pubblico prevede due Linee di finanziamento:

- LINEA A: Contributi per progetti di investimento, secondo le caratteristiche di seguito indicate
- LINEA B: Bonus occupazionale, di cui al successivo articolo 6.

2. Per la LINEA B è istituita una riserva di € 100.000,00 sull'ammontare complessivo della dotazione, disciplinata secondo le modalità indicate al successivo articolo 8.

3. I progetti di cui alla Linea A devono, pena l'esclusione:

- a. riguardare attività economiche realizzate in una Sede Operativa dell'Impresa Beneficiaria localizzata nei Comuni della Valle dell'Aniene, il cui elenco è in allegato all'Avviso pubblico (Allegato 2);
- b. presentare un importo totale di spese ammissibili non inferiore a € 4.000,00;
- c. avere ad oggetto interventi per lo sviluppo, la riconversione, l'ammodernamento strutturale, tecnologico e gestionale delle attività produttive esistenti, oppure per gli investimenti di avvio dell'impresa neo-costituita;

Inoltre, pena l'esclusione:

- a. i Progetti devono essere avviati successivamente alla data di presentazione della domanda di contributo; per avviamento del Progetto si intende la prima data fra quelle riportate nelle fatture o nella documentazione fiscalmente equivalente, come risultanti in sede di rendicontazione;
- b. i Progetti devono essere realizzati entro 12 mesi dalla data di concessione; per conclusione del Progetto si intende l'ultima data fra quelle riportate nelle fatture o nella documentazione fiscalmente equivalente, come risultanti in sede di rendicontazione;
- c. le Spese Ammesse devono essere pagate e rendicontate al massimo entro i 3 mesi successivi al termine ultimo per la realizzazione del Progetto (entro 15 mesi dalla data di concessione); le spese rendicontate non potranno essere inferiori al valore minimo fissato in € 4.000,00.

4. Sono sempre esclusi dal beneficio:

- a. le attività economiche illecite: qualsiasi produzione, commercio o altra attività che sia illecita ai sensi delle disposizioni legislative o regolamentari della giurisdizione nazionale che si applica a tale produzione, commercio o attività;
- b. la produzione ed il commercio di tabacco e bevande alcoliche distillate e prodotti connessi. Le esclusioni di cui al presente punto non si applicano qualora l'attività sia svolta congiuntamente ad altra non esclusa;
- c. la fabbricazione e il commercio di armi e munizioni di ogni tipo. Questa esclusione non si applica qualora il Progetto sia rivolto in via esclusiva ad ambito applicativo civile;
- d. il gioco di azzardo e la pornografia;
- e. il settore informatico - ricerca, sviluppo o applicazioni tecniche relative a programmi o soluzioni elettronici specificamente finalizzati a sostenere:
 - qualsiasi tipologia di attività che rientri nei settori esclusi indicati nelle precedenti lettere da (a) a (d), oppure
 - il gioco d'azzardo su Internet e le case da gioco on line,

oppure destinati a permettere:

- di accedere illegalmente a reti elettroniche di dati, oppure
 - di scaricare illegalmente dati elettronici.
- f. con riferimento al settore delle scienze della vita: il finanziamento della ricerca, dello sviluppo o delle applicazioni tecniche relativi a clonazione umana a scopi di ricerca o terapeutici;
- g. le ricerche che utilizzano tecniche di modificazione genetica di cui all'allegato IA, parte I della Dir. 2001/18/CEⁱⁱ, finalizzate alla creazione varietale o alla selezione animale per l'impiego in agricoltura.

Articolo 4 – LINEA A - Destinatari e requisiti di ammissibilità

1. I Destinatari degli Aiuti previsti dal presente Avviso sono le ditte individuali, i liberi professionisti e le imprese, qualsiasi sia la forma societaria, aggregazioni stabili e/o temporanee di imprese, con sede operativa nel territorio dei 35 comuni della Valle dell'Aniene, il cui elenco è allegato al presente documento (Allegato2).
2. Sono destinatarie anche le imprese della Valle dell'Aniene neo-costituite, iscritte nel Registro delle imprese, anche se non ancora operative al momento della domanda.
3. Sono ammessi tutti i settori economici - con le esclusioni indicate al comma 4 del precedente articolo 3 – ad eccezione di agricoltura, silvicoltura, pesca e acquacoltura che trovano ampio e mirato sostegno nella strategia di sviluppo locale GAL.
4. Possono, altresì, accedere ai contributi le imprese con sede legale esterna alla Valle dell'Aniene, ma che intendano insediare nel territorio una unità produttiva; le spese ammissibili sono esclusivamente quelle riferite all'unità locale insediata nella Valle Aniene.
5. Alla data di presentazione della Domanda, oltre ai requisiti di cui al comma 1 e 2, i Richiedenti devono possedere i seguenti requisiti di ammissibilità:
 - a. Non operare o prevedere di andare ad operare, per effetto del Progetto, nei Settori Esclusi.
 - b. Essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti e non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, scioglimento, concordato preventivo e ogni altra procedura concorsuale prevista dal Regio Decreto n. 267 del 16 marzo 1942, e ss.mm.ii. e da altre leggi speciali, ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale, né avere in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni nei propri confronti.
 - c. le imprese i cui titolari, soci o amministratori si siano resi gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni alla Pubblica Amministrazione e per i quali sia stata

ⁱⁱ Parte I dell'allegato IA della direttiva 2001/18/CE:

“Le tecniche di modificazione genetica di cui all'articolo 2, paragrafo 2, lettera a), comprendono tra l'altro:

- 1) tecniche di ricombinazione dell'acido nucleico che comportano la formazione di nuove combinazioni di materiale genetico mediante inserimento in un virus, un plasmide batterico o qualsiasi altro vettore, di molecole di acido nucleico prodotte con qualsiasi mezzo all'esterno di un organismo, nonché la loro incorporazione in un organismo ospite nel quale non compaiono per natura, ma nel quale possono replicarsi in maniera continua;
- 2) tecniche che comportano l'introduzione diretta in un organismo di materiale ereditabile preparato al suo esterno, tra cui la microiniezione, la macroiniezione e il microincapsulamento;
- 3) fusione cellulare (inclusa la fusione di protoplasti) o tecniche di ibridazione per la costruzione di cellule vive, che presentano nuove combinazioni di materiale genetico ereditabile, mediante la fusione di due o più cellule, utilizzando metodi non naturali.”

pronunciata a loro carico condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che determina l'incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione

d. Non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Regione Lazio, nel triennio successivo alla cessazione del loro rapporto, laddove questi nell'esercizio di poteri autoritativi o negoziali, abbiano svolto, negli ultimi tre anni di servizio, attività di cui sia stato destinatario il Richiedente.

e. Non essere risultati destinatari di una sentenza di condanna passata in giudicato o di un decreto penale di condanna divenuto irrevocabile o di una sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, pronunciati per i Reati di cui all'art. 80, comma 1, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, nei confronti dei Soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e non sussistono, nei confronti dei medesimi soggetti, cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'art. 67 del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4, del medesimo decreto.

Come previsto dall'art. 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000, il Legale Rappresentante di ogni singolo Beneficiario o Richiedente potrà rendere le Dichiarazioni relative ai requisiti di cui alla presente lettera e) e firmarle digitalmente con riferimento anche agli altri Soggetti di cui all'art. 80, comma 3, del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 rilevanti per il Beneficiario o Richiedente.

f. Non avere amministratori o rappresentanti che si siano resi colpevoli anche solo per negligenza di false dichiarazioni suscettibili di influenzare le scelte delle Pubbliche Amministrazioni, in ordine all'erogazione di contributi o sovvenzioni pubbliche.

g. Aver restituito o depositato in un conto vincolato alla restituzione, a disposizione di Autorità giudiziarie o di altre Autorità terze, le agevolazioni pubbliche godute per le quali è stata disposta la restituzione da parte delle autorità nazionali e regionali indipendentemente da una Decisione della Commissione Europea.

h. Rispettare i limiti previsti dalla normativa in materia di "De Minimis".

6. Inoltre, ai fini della Concessione dell'Aiuto, i Destinatari devono osservare gli obblighi dei contratti collettivi di lavoro e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico italiano in materia di: (i) prevenzione degli infortuni sul lavoro e delle malattie professionali; (ii) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare l'art. 57 della Legge Regionale 28 dicembre 2006, n. 27 e ss.mm.ii. e l'art. 4 della Legge Regionale 18 settembre 2007, n. 16 e ss.mm.ii; (iii) inserimento dei disabili; (iv) pari opportunità; (v) contrasto del lavoro irregolare e riposo giornaliero e settimanale; (vi) tutela dell'ambiente;

7. Ai fini dell'erogazione dell'Aiuto, i Beneficiari, pena la revoca dell'Aiuto concesso, non devono essere destinatari di una ingiunzione di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione Europea che dichiara l'Aiuto ricevuto illegale o incompatibile con il mercato comune ("clausola Deggendorf") oppure, se destinatari di tale ingiunzione, hanno rimborsato o depositato in un conto vincolato alla restituzione, a disposizione di Autorità giudiziarie o di altre Autorità terze, l'intero importo oggetto dell'ingiunzione di recupero;

7. I beneficiari devono possedere una situazione di regolarità contributiva, attestata tramite Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC). Tale requisito sarà verificato ai fini della concessione del contributo e in relazione ad ogni singola erogazione.

8. I requisiti di cui ai precedenti commi devono essere posseduti e mantenuti dai Beneficiari dalla fase indicata per ciascuno e fino alla data di erogazione del saldo.

Articolo 5 – LINEA A - Spese ammissibili

1. Relativamente alle domande di richiesta di contributo per investimenti – LINEA A - le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:
 - A. Investimenti materiali:
 - acquisto macchinari, impianti, hardware e attrezzature varie nuovi di fabbrica, arredi, strettamente necessari al ciclo di produzione/erogazione dei servizi ed esclusi quelli relativi all'attività di rappresentanza;
 - opere murarie e lavori edili strettamente necessari alla creazione o ampliamento/ristrutturazione di una unità locale sede dell'attività economica per la quale si chiede il contributo, nella misura massima del 50% dell'investimento;
 - B. Investimenti immateriali:
 - brevetti, licenze, know-how e conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi;
 - software e applicativi digitali non destinati alla rivendita, commisurati alle esigenze produttive e gestionali dell'Impresa.
 - C. Costi per la fidejussione

Si precisa che in caso di Investimenti sostenuti tramite locazione finanziaria sono ammissibili il maxi-canone iniziale e le rate del leasing, purché in entrambi i casi siano pagati entro il periodo di ammissibilità delle spese.

2. Tutte le Spese Ammissibili per poter essere Ammesse e quindi riconosciute come Effettivamente Sostenute, anche con riguardo agli obblighi di rendicontazione, devono:
 - a. essere espressamente e strettamente pertinenti al Progetto, giustificate e congrue, ovvero a prezzi di mercato e nel rispetto del principio della sana gestione finanziaria, con particolare riguardo alla economicità ed efficienza (condizioni economicamente convenienti in termini di rapporto qualità/prezzo); per ogni preventivo presentato deve essere dimostrata la congruità, ad esempio mediante analisi di mercato, analisi comparative delle alternative, confronti tra più preventivi (metodo, quest'ultimo, raccomandabile per l'acquisto di beni e servizi con caratteristiche tecniche e qualitative standardizzate);
 - b. essere conseguenza di impegni assunti successivamente alla data di presentazione della domanda;
 - c. essere in regola dal punto di vista della normativa civilistica e fiscale;
 - d. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, ordini, etc.), da cui risultino chiaramente la data di sottoscrizione dell'atto, l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, i termini di consegna, le modalità di pagamento.

- e. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (Titoli di Spesa) da cui risultino chiaramente l'oggetto della prestazione o fornitura, i quantitativi prestati o forniti e i relativi prezzi unitari e totali;
- f. essere pagate utilizzando esclusivamente uno dei mezzi di pagamento di seguito indicati:
 - i. bonifico bancario (o SCT - Sepa Credit Transfer);
 - ii. ricevuta bancaria;
 - iii. RID (o SDD - Sepa Direct Debit);
 - iv. carta di credito o bancomat intestata al Beneficiario e con addebito automatico su un conto corrente a lui intestato, con delega all'utilizzo al Legale Rappresentante o dipendente del medesimo Beneficiario.

Tutti i pagamenti devono risultare, comunque, addebitati su conti correnti bancari o postali intestati al Beneficiario o Destinatario. Le spese sostenute con qualsiasi altra forma di pagamento diversa da quelle indicate non sono considerate Ammissibili.

- 3. Durante la realizzazione del Progetto il Beneficiario può apportare modifiche compensative tra le voci di spesa indicate nella domanda a condizione che non comportino una sostanziale modifica del contenuto e della natura del progetto stesso. Tali rimodulazioni dovranno essere comunque comunicate preventivamente alla Comunità Montana, che ha facoltà di chiedere maggiori chiarimenti ed eventualmente di non autorizzare le modifiche al progetto ammesso.
- 4. Non sono comunque Spese Ammissibili:
 - a. quelle derivanti da lavori in economia o autofatturazione da parte del Beneficiario;
 - b. l'acquisto di beni usati;
 - c. l'acquisto di mezzi di trasporto e veicoli targati;
 - d. l'IVA, a meno che risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, tenendo conto della disciplina fiscale applicabile, le altre imposte e le tasse e qualsiasi onere accessorio di natura fiscale o finanziaria;
 - e. tutte le altre spese che non siano definite Spese Ammissibili e quindi effettivamente Ammesse nell'ambito del quadro finanziario del Progetto a cui è stata concesso l'Aiuto.
- 5. La documentazione tecnica da produrre obbligatoriamente in sede di richiesta, a supporto della valutazione di ammissibilità, congruità e pertinenza delle Spese, è la seguente:
 - a. per acquisti di beni e servizi, i preventivi e, nel caso di investimenti immateriali e software appositamente sviluppati da terzi per il Progetto, perizie di stima redatte da tecnici qualificati e indipendenti contenenti tutti gli elementi che hanno condotto a tali stime;
 - b. in alternativa ai documenti di cui alla lettera a), laddove si tratti di beni o servizi standard e largamente diffusi sul mercato, il richiedente può fornire indicazioni dettagliate sulle distinte tecniche e i prezzi, tali da consentire di riscontrarle con facilità da listini o prezzari pubblicati su internet.

Articolo 6 – Bonus occupazionale

1. Il bonus occupazionale è concesso alle imprese che assumono a tempo indeterminato o determinato per almeno 24 mesi.
2. È consentita la cumulabilità del bonus occupazionale con il contributo richiesto per un progetto di investimento. Pertanto, una stessa impresa può fare domanda sia sulla LINEA A che sulla LINEA B, con due distinte domande.
3. Per documentare l'assunzione è necessario produrre la comunicazione di assunzione all'INPS, che deve essere successiva alla pubblicazione del presente avviso.
4. L'importo massimo del bonus è pari a € 10.000,00 ed è concesso in caso di una o più assunzioni a tempo indeterminato o di almeno due assunzioni a tempo determinato per almeno 24 mesi ciascuna. In caso di una sola assunzione a tempo determinato per almeno 24 mesi il bonus è riparametrato e calcolato in € 5.000,00.
5. È consentito produrre direttamente la documentazione relativa alla avvenuta assunzione anche in sede di domanda, purché la suddetta assunzione sia comunque successiva alla data di pubblicazione dell'avviso.

Articolo 7 – LINEA A - Natura e intensità del contributo

1. Il contributo è concesso nel rispetto delle disposizioni previste dal regime De Minimis di cui al Reg.(UE) 1407/2013.
2. Il contributo è a fondo perduto nella misura del 50% delle spese ammissibili del progetto approvato e comunque per un importo massimo di € 10.000,00.
3. L'importo minimo del Progetto ammissibile è di 4.000,00 Euro. Non è previsto un importo massimo per il valore del progetto, stante il limite massimo del contributo erogabile sopra indicato.
4. Potrà essere richiesto un anticipo sul contributo concesso, nella misura minima del 20% e massima del 50% del contributo concesso, previa presentazione di fidejussione.
5. L'erogazione a saldo sarà effettuata solo a seguito di presentazione di rendicontazione.
6. Eventuali incrementi delle Spese Effettivamente Sostenute rispetto alle Spese Ammesse non determinano in nessun caso un incremento dell'ammontare del contributo rispetto a quello inizialmente concesso o successivamente rideterminato.
7. I contributi saranno erogati operando la ritenuta a titolo di acconto del 4% ai sensi dell'art. 28, comma 2, del D.P.R. n. 600/1973, ad esclusione di quelli erogati per l'acquisto di beni strumentali.

Articolo 8 – Modalità di attuazione dell'avviso

1. Per l'attuazione degli interventi e l'impiego dei fondi stanziati per il triennio 2019/2021, le risorse saranno utilizzate nell'ambito di un unico avviso pubblico con apertura di due finestre: la prima a valere sui fondi 2019/2020 per un totale di 400.000,00 euro e la seconda a valere sui fondi 2021 per un importo di 250.000,00. Eventuali economie prodotte nella prima finestra saranno utilizzate nella finestra successiva.
2. L'iter procedimentale della richiesta di contributo seguirà la procedura "a sportello", vale a dire nel rispetto dell'ordine cronologico di presentazione delle richieste, da intendersi come orario e data di invio della PEC contenente la Domanda, fino ad esaurimento delle risorse.
3. Per la LINEA B – Bonus occupazionale – è istituita una riserva di € 100.000,00, di cui € 40.000,00 a valere sulla prima finestra ed € 60.000,00 sulla seconda. La riserva consente di finanziare le domande di bonus occupazionale, indipendentemente dall'ordine di arrivo della PEC, fino alla concorrenza dell'importo della riserva prevista nella specifica finestra. Trascorsi due mesi dalla data di chiusura della finestra, eventuali risorse della riserva che risultassero non utilizzate saranno rese disponibili per tutti i destinatari. In caso di parziale o totale incapienza della riserva rispetto alle domande di bonus presentate, queste potranno essere finanziate a valere sulla dotazione disponibile della finestra, nel rispetto dei diritti derivanti dall'ordine di arrivo della domanda, e in caso di incapienza anche di questa, la domanda sarà prioritariamente evasa a valere sulle risorse della riserva della finestra successiva.
4. Per la LINEA A, nel caso in cui si verifichi una carenza di risorse rispetto alle domande presentate in una data finestra, le richieste di contributo ammissibili, ma non soddisfatte per esaurimento risorse, saranno prioritariamente evase con le risorse della finestra successiva, anteponevole alle nuove domande presentate in tale finestra.
5. A chiusura di ciascuna finestra, sarà stilato l'elenco delle domande presentate nell'ordine cronologico di arrivo. A completamento della fase istruttoria, l'elenco delle domande ammesse sarà reso pubblico sul sito della Comunità Montana e della Regione Lazio.

Articolo 9 – Presentazione delle domande di contributo

1. Per la prima finestra, le domande devono essere presentate esclusivamente via PEC all'indirizzo cmaniene@pec.it a partire dalle ore 12:00 del 05 novembre 2020 e fino alle ore 18:00 del 18 gennaio 2021, utilizzando la modulistica allegata all'Avviso pubblico (Allegato 3). La data della seconda finestra del 2021 sarà pubblicata sul sito internet della Comunità Montana – www.cmaniene.it - e sul portale regionale www.regione.lazio.it canale sviluppo economico.
2. Dovranno essere compilate due distinte domande – progetti di investimento (LINEA A) e Bonus occupazionale (LINEA B) anche nel caso siano presentate dalla stessa azienda.

Alla modulistica devono essere allegati, i documenti di seguito indicati:

- a. descrizione del progetto, per la LINEA A
- b. la documentazione tecnica di cui al precedente articolo 5, comma 5, per la LINEA A;
- c. nel caso l'IVA risulti realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario e non sia in alcun modo detraibile o recuperabile per quest'ultimo, evidenza documentale sulla disciplina fiscale applicabile (es. dichiarazione dei redditi con applicazione del regime forfettario, etc.).
- d. comunicazione di assunzione all'INPS, nei casi della LINEA B in cui l'assunzione sia già avvenuta al momento della presentazione della domanda, pur se successiva alla data di pubblicazione dell'avviso.

3. La Domanda e i relativi allegati obbligatori devono essere debitamente compilati e sottoscritti dal Legale Rappresentante del Richiedente. È consentito che la documentazione sia sottoscritta con firma digitale o con firma olografa. In caso di sottoscrizione con firma olografa è fatto obbligo al firmatario, nel caso la domanda rientri nel limite di finanziabilità, di consegnare alla Comunità Montana l'originale cartaceo, corredato di copia del documento di identità in corso di validità, al momento della sottoscrizione dell'atto di impegno che precede l'erogazione.
4. È consentito che la domanda sia inviata dal richiedente per il tramite di un indirizzo di Posta Elettronica Certificata non direttamente a lui riferito (PEC di un soggetto terzo); l'indirizzo PEC dal quale è partita la domanda sarà comunque utilizzato per tutte le successive comunicazioni, che saranno ritenute validamente effettuate.
5. Alla Domanda deve essere dedicata una marca da bollo da Euro 16,00. Il Richiedente tenuto al pagamento dell'imposta di bollo deve conservare l'originale della marca da bollo annullata ed esibirla ove richiesto a dimostrazione dell'avvenuto utilizzo e annullamento.
6. Presentando la Domanda, i Richiedenti e i Beneficiari riconoscono e accettano pienamente le modalità, le indicazioni e le prescrizioni previste dal presente Avviso.
7. Il Richiedente, pena la revoca, assume l'impegno di comunicare tempestivamente alla Comunità Montana gli aggiornamenti delle dichiarazioni rese ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, nel caso in cui, tra la data di presentazione della domanda e la data di pubblicazione dei provvedimenti di Concessione dell'Aiuto, siano intervenuti eventi che rendano superate le citate dichiarazioni.

Articolo 10 – Istruttoria e valutazione delle richieste

1. La procedura di Concessione dell'Aiuto è quella "valutativa a sportello", prevista dall'art. 5 del D. Lgs. 123 del 31 marzo 1998, in particolare al comma 3, ovvero i Progetti Ammessi saranno finanziati nel limite della dotazione finanziaria, secondo l'ordine cronologico di arrivo delle Domande via PEC.
2. La procedura di Concessione dell'Aiuto si articola nelle seguenti fasi:
 - verifica della completezza delle informazioni fornite nella domanda e dei documenti allegati;
 - verifica della sussistenza dei requisiti obbligatori previsti;
 - valutazione circa la conformità delle istanze con i criteri descritti agli articoli 3 e 5 del presente avviso.
3. È prevista la possibilità di richiedere integrazioni documentali e chiarimenti alle imprese. Il termine per l'invio delle integrazioni è fissato in 10 giorni dal ricevimento della richiesta delle stesse, fatta salva la possibilità di indicare nella richiesta un termine inferiore ove la documentazione richiesta debba trovarsi nella disponibilità del Richiedente. Decorso tale termine, si procederà con le verifiche di ammissibilità sulla base della documentazione disponibile.

Saranno comunque considerate non ammissibili:

- a. le Domande inviate fuori dai termini o con modalità diverse da quelle previste nel precedente art. 9;
- b. le Domande non sottoscritte con le modalità indicate nel precedente art. 9, comma 3;
- c. Le domande che non contengano la descrizione dell'intervento e/o l'indicazione delle spese ammissibili del progetto, limitatamente alla LINEA A;
- d. i Progetti presentati da Richiedenti che risultino privi dei requisiti previsti all'art. 4;

e. i Progetti manifestamente estranei rispetto alle finalità o privi dei contenuti previsti dal presente avviso.

4. Verificati i requisiti, la documentazione pervenuta e la conformità con i criteri indicati nel bando, le istanze ammissibili saranno inserite in un elenco secondo l'ordine cronologico, determinato dalla data e dall'orario di invio della PEC.
5. Ai Richiedenti le cui Domande risultassero non formalmente ammissibili all'esito delle verifiche di cui ai precedenti commi, è inviato un preavviso di diniego ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. e il Richiedente può presentare le proprie eventuali osservazioni entro il termine di 10 giorni.

Concessione del contributo

6. Tutte le istanze che superano le verifiche di cui al precedente comma 2 sono inserite nell'elenco delle domande ammissibili, distinte per LINEA A e LINEA B.
7. Con apposito provvedimento saranno approvate le concessioni del contributo delle domande ammissibili fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria della finestra annuale. Nel caso in cui la dotazione finanziaria si dimostrasse insufficiente a coprire tutte le richieste ammissibili, le domande valutate positivamente, ma non finanziabili per esaurimento delle risorse, saranno inserite nell'elenco della finestra successiva e finanziate per prime.
8. Limitatamente alla LINEA B, nei casi in cui la domanda di bonus occupazionale presenti in allegato anche la documentazione comprovante l'avvenuta assunzione – successiva alla data di pubblicazione dell'avviso – e sia accertato il possesso dei requisiti obbligatori, il provvedimento di approvazione consentirà la contestuale liquidazione dell'intero importo del bonus riconosciuto.

Articolo 11 – Atto di impegno ed erogazione del contributo

1. Entro 15 giorni dalla Data di Concessione del contributo, ne viene data comunicazione al beneficiario, indicando il Codice Unico di Progetto («CUP») di cui alla Legge 20 gennaio 2003 da apporre da questo momento obbligatoriamente sulla documentazione contabile del Progetto e invitandoli a sottoscrivere l'Atto di Impegno. Il Beneficiario deve sottoscrivere l'Atto di Impegno entro i 30 giorni successivi alla ricezione della Comunicazione di Concessione (data PEC) con le modalità ivi indicate, allegando quanto in essa richiesto.
2. Qualora i Beneficiari non rispettino i suddetti termini e modalità ovvero abbiano perso o non abbiano acquisito i requisiti previsti dal presente Avviso, saranno considerati rinunciatari e saranno intesi risolti di diritto gli impegni e i rapporti assunti.
3. Il contributo sarà erogato secondo le modalità di seguito indicate:
 - a. una eventuale anticipazione, da richiedersi entro e non oltre 60 giorni dalla Data di Concessione, nella misura minima del 20% e massima del 50% dell'Aiuto concesso, garantita da Fidejussione;
 - b. una erogazione a saldo, a fronte di rendicontazione delle relative Spese Effettivamente Sostenute, da presentarsi entro i 3 mesi successivi al termine ultimo per la realizzazione del Progetto
4. Le richieste di erogazione a saldo devono essere prodotte nel rispetto delle specifiche tecniche previste dalle apposite "linee guida per la rendicontazione" allegate al presente avviso (Allegato 4), insieme alla relativa modulistica (Allegato 5).

5. A seguito di conclusione positiva delle verifiche amministrative e tecniche, si provvede all'erogazione del saldo, al netto di quanto precedentemente eventualmente erogato a titolo di anticipazione, dando comunicazione degli estremi del pagamento al Beneficiario.
6. Qualora il Beneficiario non presenti la richiesta di saldo entro i termini e con le modalità sopra indicate, sarà adottato un provvedimento di revoca del contributo concesso e con recupero degli importi eventualmente erogati. È fatta salva la possibilità per il Beneficiario di richiedere, prima della scadenza del termine, una proroga opportunamente motivata, comunque per un massimo di 30 giorni.
7. Qualora il Progetto, per effetto della verifica delle Spese Effettivamente Sostenute, risulti realizzato per un importo inferiore al totale delle Spese Ammesse, sarà rideterminato il contributo spettante, applicando la percentuale dell'80% al totale delle spese effettivamente rendicontate. Tale rideterminazione è comunicata ai Beneficiari prima dell'adozione del provvedimento conseguente.

Articolo 12 – Altri obblighi del Beneficiario e controlli

1. I Beneficiari, oltre a quanto specificato negli altri articoli dell'Avviso, sono tenuti a:
 - a. realizzare il Progetto conformemente a quello presentato e approvato in sede di Concessione del contributo, facendosi carico di qualunque ulteriore onere necessario alla realizzazione del Progetto, anche per Spese non Ammissibili, non Ammesse, non finanziabili o impreviste;
 - b. realizzare il Progetto conformemente a quello presentato e approvato, con la possibilità di apportare modifiche compensative tra le voci di spesa indicate nella Domanda, che non comportino una sostanziale modifica del contenuto e della natura del progetto proposto;
 - c. comunicare eventuali modifiche al progetto ammesso; avviare il Progetto senza indugio e rispettare le tempistiche previste nell'Avviso e nell'Atto di Impegno;
 - d. comunicare tempestivamente l'eventuale rinuncia, totale o parziale, al contributo concesso e ad aggiornare le dichiarazioni sostitutive ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 nel caso in cui, tra la data di presentazione della richiesta e la data di erogazione dell'Aiuto concesso, siano intervenuti eventi che rendano obsolete le dichiarazioni rese ai fini del procedimento amministrativo;
 - e. utilizzare per le movimentazioni finanziarie inerenti il Progetto i conti correnti indicati nell'Atto di Impegno, in conformità alla Disciplina Tracciabilità;
 - f. conservare presso i propri uffici, la documentazione riguardante il Progetto per 5 (cinque) anni dalla data di erogazione del saldo;
 - g. consentire l'attività di controllo, anche attraverso sopralluoghi, da parte della Comunità Montana e/o della Regione Lazio.
2. La violazione degli obblighi di cui al comma 1 comporta la revoca dell'Aiuto concesso ed il recupero degli importi eventualmente erogati.
3. I contributi concessi sono soggetti alle previsioni della Disciplina Trasparenza; a tal fine i Richiedenti, nel presentare richiesta accettano la pubblicazione, elettronica o in altra forma, dei propri dati identificativi (codice fiscale e ragione sociale o, nel caso delle ditte individuali, nome, cognome ed eventuale nome della ditta) e dell'importo del contributo concesso ai sensi degli artt. 26 e 27 del D.lgs. 33/2013 in materia di trasparenza.
4. Poiché i contributi concessi sono stanziati dalla Regione Lazio, al soggetto beneficiario dei

contributi è fatto obbligo del puntuale rispetto delle disposizioni contenute nell'art. 20 della L.R. n. 16 del 20 maggio 1996 "Tutti i soggetti beneficiari di contributi finanziari da parte della Regione Lazio, ivi compresi quelli di provenienza statale e comunitaria, sono obbligati negli atti di informazione, compresi manifesti e cartellonistica, a citare espressamente le fonti finanziarie dalle quali derivano i contributi medesimi". L'indicazione della fonte di finanziamento deve essere accompagnata dal logo della Regione Lazio.

Articolo 13 – Revoca e recupero del contributo

1. Il contributo è soggetto a revoca qualora:
 - a. non sia rispettato quanto previsto all'art. 4 in relazione al possesso, acquisizione e mantenimento dei requisiti soggettivi;
 - b. l'impresa abbia trasferito, entro cinque anni dalla data di concessione del contributo, gli investimenti o l'attività imprenditoriale agevolata fuori dell'Area della Valle dell'Aniene;
 - c. il progetto non sia stato realizzato;
 - d. l'importo complessivo delle Spese Effettivamente Sostenute e correttamente rendicontate risulti inferiore alla soglia minima prevista dall'avviso (€ 4.000,00);
 - e. non sia stata rispettata la normativa sugli Aiuti di Stato e, in particolare, il divieto di cumulo;
 - f. la domanda sia riconosciuta invalida per originari vizi di legittimità o di merito;
 - g. non siano prodotte le richieste di erogazione nei termini, nelle forme e con le modalità previste dall'avviso;
 - h. il beneficiario non conservi la documentazione di Progetto o non consenta i controlli e le verifiche, o tali controlli e verifiche abbiano riscontrato l'esistenza di documenti irregolari, o in tutto o in parte non rispondenti al vero, incompleti per fatti insanabili imputabili al beneficiario;
 - i. non siano stati rispettati gli altri obblighi previsti in capo ai beneficiari dal presente Avviso o dall'Atto d'Impegno
2. Nei casi di revoca o in caso di rinuncia alla agevolazione da parte del beneficiario, esperite le procedure di cui agli artt. 7 e 8 della Legge 241/90, si procede all'assunzione del provvedimento di revoca e per il recupero degli importi ove già erogati, anche ricorrendo alla riscossione coattiva.
3. Gli importi già erogati e revocati, devono essere restituiti entro 60 giorni dalla comunicazione che ne dispone la restituzione.
4. Resta salva la facoltà di valutare nuovi casi di revoca non previsti, con particolare riguardo a gravi irregolarità, fermo il rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.
5. La revoca totale dell'agevolazione di cui al presente Avviso rappresenta un elemento che può essere motivo di esclusione o di penalità nella concessione di altre agevolazioni da parte della Regione Lazio ai medesimi Beneficiari.

Articolo 14 – Diritto di accesso, informativa ai sensi della Legge 241/90 e trattamento dei dati personali

1. Il diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della Legge 241/90 e ss.mm.ii. viene esercitato mediante richiesta scritta motivata, rivolgendosi a Comunità Montana dell'Aniene, Piazza 15 Martiri Madonna della Pace, con le modalità di cui all'art. 25 della citata legge.
2. Il responsabile per le attività di gestione dell'avviso pubblico è il Presidente della Comunità montana dell'Aniene o suo delegato.
3. La durata del procedimento non può superare i termini previsti dall'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 123/98.
4. Ai sensi della Disciplina Privacy il trattamento dei dati forniti a seguito della partecipazione alle procedure di evidenza pubblica avviene esclusivamente per le finalità della procedura stessa e per scopi istituzionali, nella piena tutela dei diritti e della riservatezza delle persone e secondo i principi di correttezza, liceità e trasparenza. Ai sensi dell'art. 13 della citata Disciplina Privacy si fa riferimento alla apposita informativa riportata in allegato all'Avviso (Allegato I).

ALLEGATO I - Informativa protezione dei dati ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE 2016/679

Ai sensi dell'art. 13 della Disciplina Privacy (Reg. (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali), all'atto della raccolta dei dati personali La Comunità Montana dell'Aniene ("Titolare"), in qualità di titolare del trattamento, è tenuta a fornire alcune informazioni riguardanti l'utilizzo di tali dati.

A. I Vostri dati personali possono essere da noi acquisiti, anche mediante strumenti informatici e telematici, tramite:

- l'inoltro da parte Vostra, domande di attivazione di fondi pubblici;

Tali dati sono comunque inerenti le attività economiche e commerciali da Voi svolte e possono riguardare, ad esempio, prodotti, progetti, servizi, contratti, ordini, fatture, debiti, crediti, attività, passività, solvibilità, morosità, inadempimenti, transazioni, ragione sociale, sedi, indirizzi, dati contabili, ecc., nonché il personale da Voi preposto alla gestione amministrativa e operativa e al quale la presente informativa è da intendersi estesa.

I Vostri dati saranno trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità e riservatezza.

B. I Vostri dati personali saranno trattati per le seguenti finalità e in virtù delle seguenti basi giuridiche:

1. per l'adempimento ad obblighi di legge e altre norme, cui è sottoposta la Comunità Montana o i servizi da Voi richiesti per l'attivazione dei finanziamenti pubblici, valutazione e finanziabilità del progetto, ecc.);
2. per dare esecuzione a misure pre-contrattuali e a contratti dei quali siete parte, o ad obblighi scaturenti dagli stessi, o per acquisire informazioni precontrattuali attivate su Vostra richiesta (es. fidejussioni, ecc.);
3. per la realizzazione di campagne di comunicazione e di diffusione degli esiti dell'Avviso e dei risultati delle politiche, piani o programmi regionali di incentivazione del sistema economico di cui l'Avviso fa parte, attraverso la pubblicazione di elenchi contenenti alcuni dati personali delle Imprese Beneficiarie;
4. per altre finalità gestionali e organizzative.

Con riferimento ai punti B1, B2 e B4, il trattamento dei Vostri dati personali è necessario per il perseguimento delle finalità indicate, pertanto il loro conferimento costituisce condizione necessaria per la presentazione della domanda e il mancato conferimento comporta la mancata instaurazione, prosecuzione del rapporto e/o valutazione del progetto. Con riferimento al punto B3, il trattamento dei Vostri dati personali avverrà solo in seguito al rilascio di un Vostro esplicito consenso. Si precisa che il mancato rilascio di tale consenso non avrà alcuna conseguenza negativa sulla presentazione della domanda e sulla valutazione del progetto.

C. In relazione alle indicate finalità, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali e informatici con logiche strettamente correlate alle finalità stesse e, comunque, in modo da garantire, mediante l'adozione di adeguate misure organizzative e tecniche, la loro sicurezza e protezione da trattamenti non autorizzati e illeciti, dalla perdita, dalla distruzione e da danni accidentali.

D. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati e ambito di diffusione dei dati.

I Vostri dati personali saranno trattati esclusivamente dal personale formalmente autorizzato al trattamento, nell'ambito delle proprie mansioni e nei limiti di quanto strettamente necessario all'esatto svolgimento delle attività alle quali è preposto.

Ai sensi della Convenzione tra Regione Lazio e la Comunità Montana, registrata con nr. 23588 del 2/12/2019 presso l'Ufficiale Rogante, i dati sono trasferiti alla Direzione regionale Sviluppo Economico e le Attività produttive, per le attività di controllo.

Inoltre, per il conseguimento delle finalità indicate al punto B, la Comunità Montana potrà comunicare tali dati a:

- società che svolgono servizi bancari, finanziari e assicurativi;
- Enti preposti alla verifica delle dichiarazioni rese ai sensi del DPR n. 445/2000 e ad ogni soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/1990 ss.mm.ii.;
- professionisti e società di recupero crediti (ove ciò dovesse rendersi necessario).

Tali soggetti esterni possono trattare dati personali, a seconda dei casi, in qualità di responsabili del trattamento specificamente nominati dal Titolare in conformità a quanto previsto dall'Art. 28 del GDPR, oppure in qualità di titolari autonomi del trattamento.

I dati anagrafici e le informazioni in ordine alla valutazione della domanda agevolativa e ai relativi esiti saranno diffusi secondo le norme che regolano la pubblicità degli atti amministrativi, nonché sul sito internet della Comunità Montana, sul sito della Regione Lazio.

E. I Vostri dati personali saranno conservati dal Titolare per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità di cui al punto B.

F. Diritti di cui al Capo III del GDPR.

Informiamo, infine, che il Capo III del Regolamento garantisce agli interessati la possibilità di esercitare in qualunque momento i seguenti diritti:

- diritto di ottenere dal Titolare la conferma dell'esistenza o meno di un trattamento di dati personali che lo riguardano, e, nel caso, di ottenere l'accesso a tali dati;
- diritto di ottenere, in presenza delle condizioni previste dal Regolamento, la rettifica e la cancellazione dei dati personali che lo riguardano;
- diritto di ottenere, in presenza delle condizioni previste dal Regolamento, la limitazione del trattamento dei dati;
- diritto di ricevere, in presenza delle condizioni previste dal Regolamento, i dati personali in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico;
- diritto di opporsi in qualsiasi momento al trattamento dei dati personali.

Inoltre, ai sensi dell'art. 77 del Regolamento, gli interessati hanno il diritto di proporre reclamo alla competente autorità di controllo qualora ritengano che il trattamento dei dati personali che li riguardano non sia conforme al Regolamento.

Tali diritti potranno essere esercitati in forma gratuita presso l'indirizzo di seguito indicato:

Comunità Montana dell'Aniene. – Piazza 15 Martiri Madonna della Pace

oppure inviando una comunicazione all'indirizzo di posta elettronica: info@cmaniene.it

Il titolare del trattamento è la Comunità Montana dell'Aniene, con sede legale in via Cadorna, 8.

La Comunità Montana ha designato come responsabile per la protezione dei dati (DPO) il Presidente Luciano Romanzi, contattabile all'indirizzo email presidente@cmaniene.it

Per maggiori informazioni in merito al trattamento dei Vostri dati personali, Vi invitiamo a contattare il Titolare o il DPO agli indirizzi email sopra indicati.

ALLEGATO 2 – Elenco dei Comuni della Valle Aniene

1. Affile
2. Agosta
3. Anticoli Corrado
4. Arcinazzo Romano
5. Arsoli
6. Bellegra
7. Camerata Nuova
8. Canterano
9. Castel Madama
10. Cerreto Laziale
11. Cervara di Roma
12. Ciciliano
13. Cineto Romano
14. Gerano
15. Jenne
16. Licenza
17. Mandela
18. Marano Equo
19. Olevano Romano
20. Percile
21. Pisoniano
22. Riofreddo
23. Rocca Canterano
24. Roccagiovine
25. Rocca Santo Stefano
26. Roiate
27. Roviano
28. Sambuci
29. San Vito Romano
30. Saracinesco
31. Subiaco
32. Vallepietra
33. Vallinfreda
34. Vicovaro
35. Vivaro Romano

ALLEGATO 3 – Modulistica**I. DOMANDA DI CONTRIBUTO PER PROGETTO DI INVESTIMENTO – LINEA A**

Alla Comunità Montana dell'Aniene
cmaniene@pec.it

Il sottoscritto nato a il residente a
 Provincia in Via CAP
 In qualità di legale rappresentante dell'impresa denominata "....." P.IVA/C.F.
 con sede legale a in Via CAP e
 sede/i operativa/e a in Via

CHIEDE

La concessione del contributo previsto dall'Avviso in oggetto, per la realizzazione del Progetto Imprenditoriale definito in dettaglio nell'Allegato alla presente domanda.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76, consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata:

- Di essere iscritto nel Registro delle imprese;
- di aver preso visione di tutte le condizioni e le modalità indicate nell'Avviso in oggetto;
- di essere in possesso di tutti i requisiti indicati all'articolo 4 dell'avviso pubblico;
- di essere consapevole che la concessione dell'agevolazione richiesta è subordinata alle risultanze dell'istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti e sulla conformità del progetto a quanto ammesso dall'avviso;
- che il progetto per il quale si richiede il contributo è totalmente conforme a quanto indicato all'articolo 3 dell'avviso pubblico;
- che le spese per le quali si richiede il contributo sono tutte ammissibili in quanto conformi ai requisiti indicati all'articolo 5 dell'avviso pubblico;
- che per la Domanda è stata destinata la marca da bollo da 16,00 Euro debitamente annullata ed applicata nell'apposito spazio sull'originale cartaceo del presente documento e qui riprodotta, e che la suddetta non è stata e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento (ai sensi dell'art. 3 del Decreto Ministeriale 10/11/2011) e sarà tenuta a disposizione per essere esibita in caso di controlli da parte della Comunità Montana e/o della Regione Lazio.

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente alla Comunità Montana ogni variazione dei dati contenuti nei documenti allegati e nelle dichiarazioni fornite;
- consentire i controlli, anche con sopralluoghi, della Comunità Montana e/o della Regione Lazio;
- nel caso di firma olografa, di far pervenire alla Comunità Montana la documentazione con firma originale
- a rispettare tutte le condizioni e le modalità previste dall'Avviso pubblico.

PRENDE ATTO

- dell'Informativa Privacy di cui all'Allegato I dell'Avviso e dell'onere a suo carico di renderla nota ad ogni persona fisica i cui dati personali sono comunicati in occasione della presentazione della richiesta

PRESTA

- il consenso al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'Informativa ai sensi **della Disciplina Privacy** riportata nell'Appendice dell'Avviso

ALLEGA

- Descrizione del Progetto per il quale si richiede il contributo, con la specifica della tipologia di spese previste e relativi importi
- Documentazione tecnica indicata all'articolo 5 dell'Avviso pubblico
- Eventuale documentazione comprovante che l'IVA non sia in alcun modo detraibile o recuperabile dal beneficiario
- Scheda finanziaria – Allegata al modello di domanda
- Documento identità

SOTTOSCRITTO E DATATO CON FIRMA DIGITALE O OLOGRAFA

2. SCHEDA FINANZIARIA DEL PROGETTO DI INVESTIMENTO
(Da allegare alla domanda di contributo)

Voce di spesa	Importo
Investimenti materiali	
1. <i>specificare</i>	
2. <i>specificare</i>	
<i>ecc</i>	
Investimenti immateriali	
1. <i>specificare</i>	
2. <i>specificare</i>	
<i>ecc</i>	
SUBTOTALE	
Costi fidejussione	
TOTALE SPESA PREVENTIVATA E AMMISSIBILE	
CONTRIBUTO RICHIESTO (max 50% della spesa preventivata e ammissibile fino a max 10.000 euro)	

3. DOMANDA BONUS OCCUPAZIONALE

Alla Comunità Montana dell'Aniene
cmaniene@pec.it

Il sottoscritto nato a il residente a
Provincia in Via CAP
In qualità di legale rappresentante dell'impresa denominata "....." P.IVA/C.F.
..... con sede legale a in Via CAP e
sede/i operativa/e a in Via

CHIEDE

La concessione del bonus occupazionale previsto dall'Avviso in oggetto all'articolo 6.

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76, consapevole altresì che, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, l'impresa sopra indicata decadrà dai benefici per i quali la stessa dichiarazione è rilasciata:

- Di essere iscritto nel Registro delle imprese;
- di aver preso visione di tutte le condizioni e le modalità indicate nell'Avviso in oggetto;
- di essere in possesso di tutti i requisiti indicati all'articolo 4 dell'avviso pubblico;
- di essere consapevole che la concessione dell'agevolazione richiesta è subordinata alle risultanze dell'istruttoria sul possesso dei requisiti richiesti e sulla conformità del progetto a quanto ammesso dall'avviso;
- che il bonus occupazionale richiesto è per l'assunzione di n. dipendenti a tempo (indicare il numero di dipendenti occupati, se a tempo indeterminato o determinato per almeno 24 mesi);
- che la documentazione relativa alla avvenuta assunzione del/dei dipendente/i è allegata alla presente domanda;

ovvero

- che l'assunzione sarà formalizzata successivamente alla presente domanda e che, pertanto, la documentazione relativa all'avvenuta assunzione sarà prodotta in sede di presentazione del rendiconto;
- che per la Domanda è stata destinata la marca da bollo da 16,00 Euro debitamente annullata ed applicata nell'apposito spazio sull'originale cartaceo del presente documento e qui riprodotta, e che la suddetta non è stata e non sarà utilizzata per qualsiasi altro adempimento (ai sensi dell'art. 3

del Decreto Ministeriale 10/11/2011) e sarà tenuta a disposizione per essere esibita in caso di controlli da parte della Comunità Montana e/o della Regione Lazio

SI IMPEGNA

- a comunicare tempestivamente alla Comunità Montana ogni variazione dei dati contenuti nei documenti allegati e nelle dichiarazioni fornite;
- consentire i controlli, anche con sopralluoghi, della Comunità Montana e/o della Regione Lazio;
- nel caso di firma olografa, di far pervenire alla Comunità Montana la documentazione con firma originale
- a rispettare tutte le condizioni e le modalità previste dall'Avviso pubblico

PRENDE ATTO

- dell'Informativa Privacy di cui all'Allegato I dell'Avviso e dell'onere a suo carico di renderla nota ad ogni persona fisica i cui dati personali sono comunicati in occasione della presentazione della richiesta

PRESTA

- il consenso al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'Informativa ai sensi **della Disciplina Privacy** riportata nell'Appendice dell'Avviso

ALLEGA

- Eventuale documentazione di avvenuta assunzione
- Documento identità

SOTTOSCRITTO E DATATO CON FIRMA DIGITALE O OLOGRAFA

ALLEGATO 4 – Linee guida per la rendicontazione

Premessa

Il presente documento costituisce il vademecum cui attenersi per la corretta rendicontazione delle spese sostenute e il conseguente riconoscimento, nell'ambito dell'Avviso pubblico approvato per la concessione di contributi alle imprese che operano nella Valle dell'Aniene.

Spese ammissibili – Regole generali

Le spese per poter essere considerate ammissibili devono:

- a. essere strettamente pertinenti al Progetto ammesso e previste nelle schede costi allegate all'Atto di Impegno;
- b. essere congrue con riferimento ai prezzi di mercato attuali;
- c. essere in regola dal punto di vista della normativa, civilistica e fiscale;
- d. essere conseguenza di impegni assunti successivamente alla data di presentazione della domanda, ad eccezione delle spese connesse alla progettazione;
- e. derivare da atti giuridicamente vincolanti (contratti, convenzioni, lettere d'incarico, etc.), da cui risultino chiaramente la data di sottoscrizione dell'atto, l'oggetto della prestazione o fornitura, il suo importo, la sua pertinenza e connessione al Progetto, le modalità di pagamento;
- f. essere effettivamente sostenute e giustificate da fatture o da documenti contabili di valore probatorio equivalente (Titoli di Spesa) da cui risultino chiaramente:
 - l'oggetto della prestazione o fornitura,
 - i quantitativi prestati o forniti ed i relativi prezzi unitari e totali
 - la data di emissione ricadente nel periodo di durata del progetto
 - l'indicazione del CUP;
- m. essere pagate utilizzando esclusivamente uno dei mezzi di pagamento di seguito indicati:
 - bonifico bancario (o SCT - Sepa Credit Transfer);
 - ricevuta bancaria;
 - RID (o SDD - Sepa Direct Debit);
 - carta di credito o bancomat intestata al Beneficiario e con addebito automatico su un conto corrente a lui intestato, con delega all'utilizzo al Legale Rappresentante o dipendente del medesimo Beneficiario.

Tutti i documenti contabili presentati a giustificativo delle spese sostenute devono riportare date comprese tra la data di presentazione della domanda e quella prevista per la conclusione del progetto (12 mesi dalla data di concessione del contributo). Tuttavia, il termine ultimo per effettuare i pagamenti e la presentazione della rendicontazione è fissato a 15 mesi dalla data di Concessione. Pertanto, sono a disposizione ulteriori tre mesi rispetto al termine massimo di realizzazione del Progetto, ma al momento della presentazione della rendicontazione il pagamento dovrà risultare effettuato e documentato.

L'importo massimo ammissibile in sede di rendicontazione per ciascuna voce di costo è rappresentato dall'importo approvato in sede di concessione dell'agevolazione. Dovrà essere rispettata anche l'articolazione delle voci di spesa, sulla base della ripartizione contenuta nella scheda finanziaria del progetto approvato, fatte salve le variazioni consentite e indicate all'articolo 5 comma 3 dell'avviso pubblico.

Il totale delle Spese Effettivamente Sostenute e rendicontate non dovrà essere inferiore ai valori minimi previsti dall'avviso pubblico, vale a dire € 4.000,00.

Si specifica che per Spesa Effettivamente Sostenuta si intende una Spesa rientrante tra quelle ammesse nel Progetto approvato e correttamente rendicontata, giustificata da fattura o documento contabile equivalente ad esso intestato che risulti interamente pagato da parte del Beneficiario.

Tempistica per la presentazione della rendicontazione

La data ultima di conclusione del progetto è calcolata in 12 mesi dalla data dell'atto di concessione del contributo. La presentazione della rendicontazione per l'erogazione del saldo deve essere presentata entro il termine massimo di 15 mesi dalla data di concessione (12+3). Tale termine ultimo è valido anche nel caso di progetti conclusi prima dei 12 mesi.

Il mancato rispetto di tale termine comporta la revoca del contributo.

È consentito richiedere una proroga del suddetto termine, per un periodo non superiore a 15 giorni, solo tramite richiesta scritta trasmessa via PEC all'indirizzo: cmaniene@pec.it e in data antecedente al termine ultimo previsto per la presentazione della rendicontazione.

Modalità di presentazione della rendicontazione

La documentazione di rendicontazione, firmata digitalmente dal Legale Rappresentante da trasmettere unitamente al modulo di richiesta saldo, è composta da:

- un prospetto riepilogativo di tutta la documentazione trasmessa, (Modello 1)
- la dichiarazione relativa al mantenimento dei requisiti, (Modello 2), ove previsto con valore di autocertificazione (D.P.R. 445 del 28/12/2000), debitamente sottoscritte dal Legale Rappresentante del Beneficiario;
- una relazione dettagliata sulla realizzazione del Progetto e sugli obiettivi raggiunti, comprensiva di eventuali variazioni e relative motivazioni intervenute rispetto al Progetto approvato;
- la tabella di comparazione delle Spese Ammesse con quelle effettivamente sostenute (Modello 3);
- il prospetto riepilogativo (Modello 4) delle spese che indichi i costi distinti per le singole voci di spesa, corredato dalla copia dei documenti contabili/amministrativi (es. contratti di fornitura, fatture, bonifici).

Nel caso la suddetta documentazione non sia firmata digitalmente, ma riporti firma olografa è fatto obbligo al firmatario di consegnare alla Comunità Montana l'originale cartaceo, corredato di copia del documento di identità in corso di validità.

Iter del controllo della rendicontazione

La rendicontazione presentata dal beneficiario sarà sottoposta al controllo formale. Se tali verifiche necessitassero di chiarimenti o integrazioni, questi saranno richiesti con nota trasmessa al beneficiario per PEC, che indicherà i termini entro i quali dovranno essere fornite le integrazioni richieste (minimo di 5 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta e fino a un massimo di 15 giorni lavorativi).

Decorso tale termine la verifica è realizzata sulla base della documentazione disponibile.

Per ogni progetto approvato è stato indicato il totale delle spese ammesse e su questo è stato calcolato, nella misura dell'80%, l'importo del contributo concesso. Per avere diritto al contributo approvato, dovrà essere dimostrato che è stato effettivamente sostenuto il 100% delle spese ammesse.

Nel caso per un progetto, per effetto della verifica del rendiconto, sia riconosciuto un importo inferiore al totale delle Spese ammesse ed effettivamente sostenute, questo non potrà risultare inferiore al minimo stabilito di € 4.000.

A conclusione del controllo, si procederà all'erogazione del contributo (o del saldo per le imprese che hanno ottenuto un anticipo) ai Beneficiari aventi diritto.

Altri obblighi del beneficiario

Tutta la documentazione contabile dovrà essere conservata presso la sede del soggetto richiedente per un periodo di cinque anni.

Al momento dell'emissione della fattura da parte del fornitore i dati relativi all'annullo della stessa (*Contributi Valle Aniene - n. CUP*) devono essere inseriti nel campo note della fattura stessa in modo che la fattura emessa sia di fatto già annullata.

Nel caso in cui il fornitore non sia in grado, al momento dell'emissione della fattura, di inserire i dati relativi all'annullo della fattura elettronica nel campo note, il beneficiario dovrà sottoscrivere digitalmente una dichiarazione, ai sensi del D.P.R 445/2000, da trasmettere unitamente alla richiesta di erogazione contenente l'elenco delle fatture elettroniche presentate a valere sul progetto agevolato, con l'indicazione del CUP e specificando la spesa di riferimento e l'importo imputato.

Si evidenzia che il CUP è obbligatorio su tutti i titoli di spesa e di pagamento e sui contratti, convenzioni, lettere d'incarico ecc. con data successiva a quella di trasmissione della Comunicazione di concessione del contributo. Per i documenti per i quali è ammessa una data precedente, in sostituzione del CUP, dovranno essere riportati i dati della domanda finanziata e la denominazione del progetto.

Sull'originale delle attestazioni di pagamento si dovrà inserire, nella relativa causale, il codice CUP (adempimento obbligatorio in particolare per i bonifici e le ricevute bancarie), per ciascuna spesa rendicontata.

Nel caso di "Home banking", gli estratti conto da fornire sono quelli emessi dall'Istituto di Credito su relativa carta intestata in funzione della periodicità stabilita nei contratti di apertura dei conti. Qualora il pagamento di una spesa avvenga nel corso di tale periodo e non sia ancora disponibile l'estratto conto come in precedenza indicato, occorrerà trasmettere la ricevuta bancaria inerente l'operazione nella lista movimenti con l'indicazione del pagamento avvenuto ma sarà necessario su tale lista apporre il timbro in originale dell'Istituto di Credito.

ALLEGATO 5 – Modulistica per la rendicontazione**MODELLO 1 - PROSPETTO RIEPILOGATIVO DELLA DOCUMENTAZIONE DI RENDICONTAZIONE**

Beneficiario

Determinazione di concessione

Contributo concesso

	Tipologia del documento (1)	Descrizione del documento (2)
N. progr. (3)		
1		
2		
3		
...		

(1) indicare la natura del documento: es. relazione, documento contabile, dichiarazione, ecc.

(2) specificare in sintesi il contenuto del documento. Es. fattura n. /2020 per consulenza, relazione attività, prospetto costi personale, ecc.

(3) il numero progressivo relativo a ciascun documento elencato nel prospetto è riportato sull'allegato cui si riferisce

MODELLO 2 - dichiarazione mantenimento requisiti

Il/la sottoscritt _____

_____ nat _____ a _____ il _____

residente in Via _____ n° _____

Comune _____ CAP _____

Provincia _____

in qualità di legale rappresentante dell'impresa denominata: _____

Forma giuridica _____

con sede legale in:

Via _____ n° _____

Comune _____ CAP _____ Provincia _____

Iscritta al registro delle imprese di _____ con il n. _____

C.F. _____ P.IVA

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate agli artt. 75 e 76

- che non sono venuti a mancare uno o più requisiti di ammissibilità documentati o autocertificati in sede di domanda;
- di essere nel pieno e libero esercizio dei propri diritti,

Riguardo all'impresa che rappresenta:

- che non è in liquidazione volontaria o coatta, o concordato preventivo e non sottoposto a procedure concorsuali, e di non avere in corso i relativi procedimenti di dichiarazione;
- di operare nel rispetto delle vigenti normative;
- che non è destinatario di provvedimenti che limitano la possibilità di ricevere contributi o altre agevolazioni da Pubbliche Amministrazioni ai sensi delle norme vigenti e di aver restituito agevolazioni pubbliche godute per le quali sia stata disposta la restituzione;
- che è in regola con gli obblighi contributivi risultanti dal DURC.

Luogo e data _____

IL LEGALE RAPPRESENTANTE (Firma)

Si allega copia di documento di identità in corso di validità

MODELLO 3 – Tabella di comparazione delle spese

Beneficiario

Atto di concessione del contributo

Contributo: €

Voce di spesa	Importo approvato	Importo rendicontato
Investimenti materiali		
1. <i>specificare</i>		
2. <i>specificare</i>		
<i>ecc</i>		
Investimenti immateriali		
1. <i>specificare</i>		
2. <i>specificare</i>		
<i>ecc</i>		
TOTALE		
Costi fidejussione		

MODELLO 4 - Prospetto riepilogativo delle spese sostenute

Beneficiario:

Atto di concessione

1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
.....							

Nota: Attenersi alle voci di spesa contenute progetto approvato.

Il sottoscritto, in qualità di Legale rappresentante dell'impresa

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, che la documentazione allegata alla rendicontazione presentata è in copia conforme all'originale.

Luogo e data

Firma