



UNIONE EUROPEA



Regione Umbria

Comune di Spoleto
www.comunespoleto.gov.it
Direzione Sviluppo Locale Sostenibile

INDICAZIONI OPERATIVE

A) PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A TITOLO DI SALDO:

La richiesta di liquidazione dovrà essere redatta secondo lo schema Allegato A e recapitata a mano, entro il 31/12/2012, presso gli uffici della Direzione Sviluppo Locale Sostenibile (SLOS) in Piazza della Genga n°4 (2° piano), unitamente alla seguente documentazione

1. relazione esplicativa sugli investimenti effettuati sottoscritta e siglata in tutte le pagine da: un tecnico abilitato iscritto nel relativo Albo Professionale, nel caso di opere su immobili che richiedano un titolo abilitativo edilizio, o dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, negli altri casi;
2. l'elenco delle fatture o degli altri documenti di spesa fiscalmente regolari (Allegato B), sottoscritto e siglato in tutte le pagine dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
3. l'originale ed una copia delle fatture o altro documento di spesa fiscalmente regolari;
4. copia dei documenti attestanti l'effettivo avvenuto pagamento delle spese (copia bonifico bancario o copia assegno bancario a cui sia allegato la copia della lista movimenti bancari e la dichiarazione liberatoria del fornitore per ogni singola fattura);
5. atto unilaterale d'obbligo (*) registrato e trascritto o dichiarazione(**), in caso di contributo superiore ad € 5.000,00, contenente l'impegno, da parte dei proprietari degli immobili oggetto di contributo per almeno 5 anni dalla data di approvazione del saldo, a mantenere la destinazione d'uso dei locali oggetto del contributo. Nel caso di attività artigianali/commerciali site in centro storico, i proprietari degli immobili dovranno nello stesso atto impegnarsi a concedere l'immobile stesso in locazione ad un canone che rispetti il limite massimo previsto nell'Accordo territoriale vigente.
(*) COSTI: per un atto di max 4 pagine il costo è di € 438,80 + n. 3 marche da bollo del valore di € 14,62 ciascuna (l'atto sarà iscritto al repertorio del Comune di Spoleto, registrato e trascritto);
(**) COSTI: marca da bollo del valore di € 14,62 ogni 4 pagine (la dichiarazione sarà iscritta al repertorio del Comune di Spoleto).
6. dichiarazione in cui il beneficiario si impegna a mantenere la destinazione d'uso dei beni mobili, ammessi a contributo, per almeno per 5 anni dalla data di approvazione del saldo.
COSTI: marca da bollo del valore di € 14,62 ogni 4 pagine (la dichiarazione sarà iscritta al repertorio del Comune di Spoleto).
7. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa agli aiuti dichiarati incompatibili ("dichiarazione Deggendorf");
8. dichiarazione sostitutiva di certificazione di vigenza;
9. copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale.



UNIONE EUROPEA



Regione Umbria

Comune di Spoleto
www.comunespoleto.gov.it
Direzione Sviluppo Locale Sostenibile

B) AMMISSIBILITA' DELLE SPESE:

1. Per quanto riguarda le singole tipologie di spese ammesse, si rimanda al bando regionale del PUC2 approvato con DGR n°351 del 7.04.2008 e s.m.i..
2. Le fatture dovranno essere pagate, entro il termine del 31/12/2012, attraverso bonifico bancario, ricevuta bancaria o altro documento di pagamento bancario di cui sia documentato il sottostante movimento finanziario, pena l'esclusione del relativo importo dalle agevolazioni. Saranno escluse spese pagate in contanti;
3. Le spese ammissibili al contributo decorrono dal momento della presentazione della domanda ovvero alla data di presentazione di altra formale richiesta effettuata dal soggetto attuatore a far data dallo 01.01.2007, nel rispetto della normativa e regolamenti comunitari in materia, così come indicato dalla Regione nella Delibera di Giunta Regionale integrativa del Bando PUC2, n°804/08.
4. Le fatture (o altro documento di spesa fiscalmente regolari) dovranno risultare regolarmente registrate in contabilità e le stesse verranno restituite al beneficiario solo dopo l'effettuazione del controllo in loco da parte della Commissione comunale;
5. Tutti i beni per cui si richiede contributo devono essere nuovi di fabbrica e devono essere installati presso la sede oggetto dell'intervento in area PUC2.

C) VARIAZIONI AL PROGETTO:

Si ritengono "variazioni al Progetto" quelle variazioni che, pur avendo tutti gli elementi di valutazione presenti nel progetto ammesso a contributo, potrebbero comportare una variazione di punteggio. In questo caso il beneficiario dovrà presentare una comunicazione al Comune, a cui seguirà la valutazione della Commissione competente, che attribuendo un nuovo punteggio, collocherà nuovamente nella graduatoria la Ditta beneficiaria.

Se le "variazioni al progetto" sono preventive rispetto alla realizzazione degli interventi, potranno prevedere una rimodulazione dell'importo del progetto in diminuzione anche inferiore al 70% del progetto ammesso a finanziamento.

Se le "variazioni al progetto" sono comunicate dopo la realizzazione degli interventi, e comunque prima della presentazione della richiesta di liquidazione del saldo del contributo, dovranno avere un importo almeno pari al 70% del progetto ammesso a contributo e saranno anch'esse oggetto di valutazione ai fini dell'approvazione.

Non si ritengono "variazioni al Progetto" e quindi non necessitano di alcuna richiesta di variazione:

- le modifiche riguardanti gli importi, sia in diminuzione (entro i limiti del 70% del progetto ammesso a contributo) che in aumento, dovute ai mutamenti delle condizioni di mercato, ad ampliamento del progetto (rimanendo intatto quello originale) o a diminuzione degli importi nelle voci di spesa che non siano collegate agli elementi di valutazione (ed eventualmente con l'aumento delle altre);
- mutamenti soggettivi del beneficiario, quali trasformazioni, fusioni, scissioni, cessioni o affitti d'azienda, nel caso in cui il progetto ammesso a contributo rimanga invariato. Il contributo potrà essere trasferito al soggetto subentrante a condizione che tale soggetto sia in possesso dei requisiti soggettivi previsti per l'accesso al contributo, continui ad esercitare l'impresa senza soluzione di continuità e assuma gli obblighi relativi.



UNIONE EUROPEA



Regione Umbria

Comune *di* Spoleto
www.comunespoleto.gov.it
Direzione Sviluppo Locale Sostenibile

D) PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A TITOLO DI ACCONTO:

La richiesta di liquidazione del contributo a titolo di acconto dovrà essere redatta secondo lo schema che sarà fornito dalla presente Direzione e recapitata a mano presso gli uffici della stessa Direzione Sviluppo Locale Sostenibile (SLOS) in Piazza della Genga n°4 (4° piano), unitamente alla seguente documentazione:

1. relazione esplicativa sugli investimenti effettuati sottoscritta e siglata in tutte le pagine da: un tecnico abilitato iscritto nel relativo Albo Professionale, nel caso di opere su immobili che richiedano un titolo abilitativo edilizio, o dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria, negli altri casi;
2. l'elenco delle fatture o degli altri documenti di spesa fiscalmente regolari, sottoscritto e siglato in tutte le pagine dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria;
3. l'originale ed una copia delle fatture o altro documento di spesa fiscalmente regolari;
4. copia dei documenti attestanti l'effettivo avvenuto pagamento delle spese (copia bonifico bancario o copia assegno bancario a cui sia allegato la copia della lista movimenti bancari e la dichiarazione liberatoria del fornitore per ogni singola fattura);
5. copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale.

E) PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO A TITOLO DI ANTICIPO:

La richiesta di liquidazione del contributo a titolo di anticipo dovrà essere redatta secondo lo schema che sarà fornito dalla presente Direzione e recapitata a mano presso gli uffici della stessa Direzione Sviluppo Locale Sostenibile (SLOS) in Piazza della Genga n°4 (4° piano), unitamente alla seguente documentazione:

1. polizza fidejussoria del valore pari al 50% dell'importo totale del contributo concesso, a copertura del contributo liquidato, maggiorato da interessi legali per il periodo intercorrente tra la data di notifica del provvedimento di revoca e la data del versamento di restituzione;
2. atto unilaterale d'obbligo (*) registrato e trascritto o dichiarazione(**), in caso di superiore ad € 5.000,00, contenente l'impegno, da parte dei proprietari degli immobili oggetto di contributo per almeno 5 anni dalla data di approvazione del saldo, a mantenere la destinazione d'uso dei locali oggetto del contributo. Nel caso di attività artigianali/commerciali site in centro storico, i proprietari degli immobili dovranno nello stesso atto impegnarsi a concedere l'immobile stesso in locazione ad un canone che rispetti il limite massimo previsto nell'Accordo territoriale vigente.

(*) COSTI: per un atto di max 4 pagine il costo è di € 438,80 + n. 3 marche da bollo del valore di € 14,62 ciascuna (l'atto sarà iscritto al repertorio del Comune di Spoleto, registrato e trascritto);

(**) COSTI: marca da bollo del valore di € 14,62 ogni 4 pagine (la dichiarazione sarà iscritta al repertorio del Comune di Spoleto).
3. copia di un documento di identità in corso di validità del rappresentante legale.



Regione Umbria

Comune *di* Spoleto
www.comunespoletto.gov.it
Direzione Sviluppo Locale Sostenibile

F) CASI DI REVOCA DEL CONTRIBUTO

Quando vi sono varianti che stravolgano le finalità del progetto o che incidano sugli elementi di valutazione la revoca del contributo è automatica senza possibilità di presentare la proposta di variazione alla Commissione competente. Le casistiche sono le seguenti:

- attività diversa da quella prevista nel progetto ammesso a contributo;
- la proposta di variazione non presenta tutti gli elementi di valutazione presenti nel progetto ammesso a contributo.

Il contributo assegnato ed eventualmente erogato sarà revocato, interamente o parzialmente, nei seguenti casi:

- presentazione di dati, informazioni o dichiarazioni non veritiere;
- concessione, per lo stesso intervento, di altre agevolazioni di qualsiasi natura, previste da norme statali, regionali, comunitarie, o comunque concesse da Enti o Istituzioni pubbliche;
- sospensione, decadenza o revoca del titolo che legittima l'esercizio dell'attività;
- liquidazione volontaria o procedure concorsuali a carico dell'impresa;
- mancata realizzazione di almeno il 70% dell'intervento ammesso a finanziamento;
- realizzazione di varianti al progetto che ne abbiano stravolto le finalità e che abbiano inciso sugli elementi di valutazione;
- realizzazione di varianti al progetto non autorizzate che abbiano potuto modificare il punteggio assegnato all'intervento dalla Commissione interdisciplinare competente.

La revoca comporta la restituzione dei contributi eventualmente già erogati, maggiorati da interessi legali per il periodo intercorrente tra la data di notifica del provvedimento di revoca e la data del versamento di restituzione. Inoltre in caso di mancato rispetto degli impegni sottoscritti nella convenzione ed entro i termini stabiliti, il Comune eseguirà l'escussione della polizza fidejussoria del 5% e procederà alla revoca del contributo assegnato ed eventualmente erogato.