

## **1. Ambito di applicazione**

- 1.1 Legge regionale 3 agosto 2016, n. 17 (Nuova disciplina degli aiuti regionali in materia di agricoltura e di sviluppo rurale) – Articolo 13: Aiuti per spese di funzionamento nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli – comma 1 lettera a) – oneri per la gestione delle strutture di proprietà regionale o di proprietà di società a partecipazione pubblica.

## **2. Tipologia di intervento**

- 2.1 I presenti criteri di applicazione disciplinano gli aiuti a copertura degli oneri per la gestione delle strutture di proprietà di società a partecipazione pubblica, destinate ad attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli.

## **3. Beneficiari**

- 3.1 I beneficiari dell'aiuto sono le microimprese, le piccole imprese e le medie imprese (PMI), operanti sul territorio regionale nel settore della trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli, che hanno in gestione le strutture di cui al punto 2.1.

## **4. Intensità dell'aiuto**

- 4.1 Il contributo può essere concesso sino al 100 per cento della spesa ritenuta ammissibile.
- 4.2 Nel caso in cui lo stanziamento iscritto nell'apposito capitolo del bilancio regionale risulti insufficiente per erogare i contributi nella misura massima, sarà operata una riduzione percentuale lineare su tutti i predetti contributi, in modo da rientrare nei limiti delle disponibilità di bilancio.
- 4.3 Gli aiuti sono concessi ai sensi del regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione, del 18 dicembre 2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti "de minimis", pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea del 24 dicembre 2013.

## **5. Determinazione della spesa ammessa e del contributo**

- 5.1 E' ammissibile a finanziamento il corrispettivo dovuto (canone di locazione o indennità di occupazione anche in pendenza di contratto) per l'utilizzo degli immobili di cui al punto 2.1, al netto di eventuali introiti percepiti dallo stesso per la locazione di parte dei locali gestiti.
- 5.2 L'importo dell'aiuto dovrà essere pari o inferiore a € 67.000,00 e non potrà comportare il superamento dell'importo complessivo massimo di 200.000,00 euro di aiuti "de minimis"

ricevuti dal beneficiario, durante il periodo che copre l'esercizio finanziario interessato e i due precedenti.

5.3 Non sono ammissibili a finanziamento:

- a) gli oneri di registrazione del contratto di locazione;
- b) gli eventuali interessi corrisposti dal locatario in caso di ritardato pagamento del canone o di dilazione dello stesso;
- c) il deposito cauzionale o la fidejussione bancaria o assicurativa previsti a garanzia delle obbligazioni contrattuali del locatario;
- d) l'IVA, fatta eccezione per il caso in cui costituisca un costo definitivo non recuperabile.

## **6. Procedimento amministrativo**

6.1 Il dirigente della struttura competente è responsabile dei procedimenti afferenti alle presenti disposizioni. La responsabilità dell'istruttoria è, invece, assegnata al tecnico istruttore della pratica.

6.2 Per l'annualità 2017 le domande di aiuto devono essere trasmesse entro le ore 14.00 del 22 settembre e fare riferimento agli oneri di cui al punto 5.1 relativi al periodo compreso tra il 16 dicembre 2015 e il 31 dicembre 2016.

6.3 Per le annualità successive le domande di aiuto devono essere trasmesse entro le ore 14.00 del 10 febbraio di ogni anno e fare riferimento agli oneri di cui al punto 5.1 relativi all'anno precedente. Nel caso in cui tale scadenza coincida con una giornata non lavorativa, la stessa è fissata nel primo giorno utile successivo.

6.4 Le domande, inoltrate attraverso l'utilizzo dei moduli appositamente predisposti, possono essere consegnate a mano o spedite tramite posta raccomandata, per fax o mediante PEC. Nel caso di istanza inviata mediante raccomandata postale, fa fede la data di presentazione all'ufficio postale. Le domande devono essere corredate dalla seguente documentazione:

- a) fatture emesse dalla società a partecipazione pubblica proprietaria delle strutture destinate ad attività di trasformazione e commercializzazione dei prodotti agricoli;
- b) bonifici di pagamento o dichiarazione che gli stessi saranno inoltrati entro 20 giorni dal ricevimento del contributo.

6.5 Entro 30 giorni dalla scadenza per il ricevimento delle domande il responsabile del procedimento, tramite provvedimento dirigenziale, provvede, previa disponibilità di risorse finanziarie a bilancio, alla concessione dell'aiuto e comunica al richiedente l'importo della spesa ammessa e del contributo.

6.6 La Struttura competente successivamente provvede, compatibilmente con la disponibilità di cassa, alla liquidazione dell'ammontare dell'aiuto concesso con provvedimento dirigenziale.

6.7 Il richiedente, entro 20 giorni dal ricevimento del contributo, provvede a trasmettere i bonifici attestanti l'avvenuto pagamento a saldo delle fatture di cui al punto 6.4 lettera a), nel caso in cui gli stessi non siano già stati trasmessi contestualmente alla domanda di aiuto.

6.8 Ai sensi del decreto del Ministero dello sviluppo economico del 31 maggio 2017, n. 115 *“Regolamento recante la disciplina per il funzionamento del Registro nazionale degli aiuti di Stato, ai sensi dell'articolo 52 comma 6, della legge 24 dicembre 2012, n. 234 e successive*

*modifiche e integrazioni*” la concessione degli aiuti oggetto dei presenti criteri sarà subordinata al rispetto degli adempimenti previsti dall’art. 14 del medesimo decreto e, in particolare, l’interrogazione del registro per le visure aiuti e de minimis e l’inserimento del codice COR nel provvedimento dirigenziale di concessione dell’aiuto.

## **7. Commissione tecnica**

7.1 Per le finalità di cui al successivo comma è istituita una commissione tecnica composta da:

- a) il dirigente della struttura regionale competente, con funzione di presidente;
- b) l’istruttore tecnico dell’ufficio competente;
- c) almeno un tecnico dell’ufficio competente.

7.2 La commissione tecnica esercita le seguenti funzioni:

- a) procede, su richiesta del responsabile dell’istruttoria, alla valutazione di istanze che richiedono un’analisi approfondita;
- b) esamina le richieste di riesame di determinazioni assunte dall’ufficio competente;
- c) definisce gli eventuali ulteriori criteri di dettaglio per la gestione degli aiuti.

7.3 Le decisioni di cui al punto 7.2 sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del presidente. Le votazioni avvengono a scrutinio palese.

## **8. Controlli e revoche**

8.1 Il controllo sul rispetto delle tempistiche e sulle dichiarazioni rese dal beneficiario è effettuato dal responsabile dell’istruttoria su tutte le domande in corso di istruttoria.

8.2 Qualora il beneficiario ostacoli volontariamente lo svolgimento dei controlli o dai controlli risulti la non veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni rese dai beneficiari al fine dell’ottenimento dell’agevolazione, si provvederà alla revoca delle agevolazioni.

8.3 La revoca è, inoltre, disposta qualora il beneficiario non provveda al pagamento a saldo delle fatture di cui al punto 6.4 lettera a).

8.4 La revoca comporta il disimpegno delle somme non liquidate e l’obbligo di restituire, entro sessanta giorni dalla comunicazione del relativo provvedimento, l’intero ammontare del contributo percepito, maggiorato di una penale pari, al 10 per cento del medesimo ammontare.

8.5 Nel provvedimento di revoca sono fissate le eventuali condizioni di rateizzazione, in un periodo comunque non superiore a ventiquattro mesi.

8.6 La mancata restituzione dell’aiuto entro i termini di cui al punto 8.4 comporta il divieto, per il soggetto inadempiente, di beneficiare di ogni altra agevolazione economica a carico del bilancio regionale, fatti salvi i contributi per prestazioni o servizi sociali alla persona, per un periodo di cinque anni, decorrente dalla data di comunicazione del provvedimento di revoca.