

A MEZZO MAIL

SEGNATURA: 0256262|04/03/2024|R_MARCHE|GRM|SIP|P|380.50.110/2022/SIP/111

PROT:

Al beneficiari

Oggetto: DDS 995 del 29/09/2022 come modificato e integrato con DDS 283/SIP/2023 - PR FSE+ 2021/27 – “Avviso Pubblico per il sostegno alla creazione di nuove imprese finalizzate a favorire l’occupazione nella Regione Marche – 2° Finestra (01/05/2023 – 31/07/2023)” – Trasmissione DDS 79/SIP/2024 - Impegno a favore di imprese/studi professionali (2° finestra) e invio Documentazione per la richiesta del contributo e per la rendicontazione finale

Con riferimento all’avviso in oggetto, si comunica che con **DDS n. 79/SIP del 04/03/2024** è stato assunto l’impegno di spesa a favore delle imprese/studi professionali ammesse a finanziamento 2° finestra (01/05/2023-31/07/2023).

Il decreto di impegno (**DDS 79/SIP del 04/03/2024**) è scaricabile al link Il decreto è scaricabile al link:

https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici/Dettaglio-avviso/id_20201/6134

Richiamato l’articolo 10 dell’avviso “La durata dei progetti è fissata in 12 mesi dal decreto di impegno”, si comunica che la data di inizio è il 04/03/2024 e di **fine del progetto è il 04/03/2025**.

Ai sensi di quanto previsto dall’art.12 approvato con Decreto Dirigenziale n. 995/SIP del 29/09/2022 come modificato e integrato con DDS 283/SIP/2023 - PR FSE+ 2021/27, si comunica che il beneficiario in indirizzo dovrà trasmettere, entro 4 mesi dal decreto di impegno (entro il **04/07/2024**), salvo richiesta di proroga, entro la scadenza prefissata, di ulteriori 30 giorni effettuata nei termini previsti dall’avviso, **la richiesta di liquidazione della prima trance correlata della documentazione prevista**, a pena di **DECADENZA TOTALE del contributo**, tenuto conto di eventuali ritardi lievi previsti dall’avviso.

Ai sensi di quanto previsto dall’art. 12 dell’Avviso Pubblico di cui all’oggetto, la liquidazione della prima tranche avverrà previa presentazione da parte dei soggetti di tutta la documentazione prevista nell’art. 12 da inserire nel SIFORM2 alla voce “gestione progetti/cruscotto/**richiesta anticipo**”, cioè la richiesta di contributo, copia visura camerale attiva, Partita IVA, eventuale SCIA, copia contratto affitto (il contratto deve avere una durata almeno pari alla durata del progetto), documentazione attestante l’iscrizione del richiedente/titolare, alla gestione previdenziale INPS Artigiani/Commercianti/Gestione Separata o cassa dell’ordine (elenco completo in allegato – vedere cartella allegata “1-Richiesta-contributo-richiesta-acconto”)

Si mette in evidenza che a norma dell’art. 12 l’eventuale, se richiesta dall’ente, “documentazione integrativa che potrebbe essere richiesta dall’amministrazione, dovrà essere inserita in Siform 2 nella sezione “gestione progetti/cruscotto/**richiesta anticipo**” entro e non oltre il **termine di 20 giorni dal ricevimento della notifica di richiesta**, pena **decadenza del contributo** (vedi più avanti punto 12.1)” (quindi si invita a fare la richiesta quando si è sicuri di avere tutta la documentazione necessaria, sempre rispettando il termine di 4 mesi dal decreto di impegno).

A norma dell’art. 13 dell’avviso, a titolo di promemoria, si evidenzia che le imprese/liberi professionisti beneficiarie del contributo dovranno trasmettere obbligatoriamente, entro 60 giorni dalla fine del progetto (dal 04/03/2025 al 03/05/2025), la documentazione finale (rendiconto) da inserire in SIFORM2 nella sezione “gestione progetti/cruscotto/**richiesta saldo**” (inserendo saldo zero) **è comunque obbligatorio inserire in SIFORM2** (gestione progetti/cruscotto/**richiesta saldo**), quindi **Relazione finale del progetto**, (Fac-simile Allegato B5), firmata dal legale rappresentante, SCIA (autorizzazione rilasciata dal SUAP del Comune), gli f24 quietanzati del titolare/soci entro la durata del progetto (entro il 16/09/2024), a pena di **DECADENZA TOTALE del contributo** (elenco completo in allegato- vedere cartella allegata “2-Documentazione-finale-rendiconto”).

La presente nota con tutti gli allegati e le prossime note che riguarderanno l'impresa saranno disponibili nel Siform2 nella sezione gestione progetti/cruscotto/**Documenti Gestore**. Nella nota sono presenti gli allegati necessari alla richiesta di liquidazione.

La documentazione per la richiesta di liquidazione è scaricabile anche dal sito:

https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Avvisi-Pubblici/Dettaglio-avviso/id_20201/6134

Il beneficiario deve **garantire l'esposizione dei loghi del FSE +, e dell'Unione Europea e della Regione Marche fuori dalle sedi operative** dove ha sede l'attività d'impresa che ha beneficiato del finanziamento (inserire i loghi anche sui vari siti internet o Facebook o altro riconducibili all'attività finanziata), i loghi saranno disponibili al link: vedere le linee guida per i beneficiari e il Format) <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Per-i-beneficiari/Linee-guida-per-i-beneficiari-21-27> (cartellone da stampare con dimensioni minime **A3** con loghi FSE+ 2021/2027 allegato alla presente)

Richiamo Avviso DDS 995/SIP/2022 e ss.mm.ii. a titolo di promemoria

- Articolo 12 – Modalità di erogazione del contributo

- La somma forfettaria erogabile a titolo di contributo a fondo perduto sarà corrisposta in un'unica tranche per un importo pari ad € 20.000,00.

La richiesta di contributo dovrà essere effettuata **entro 4 mesi dal decreto di impegno**: ai fini dell'erogazione del contributo, i soggetti richiedenti, dovranno inserire in SIFORM2 nella sezione "gestione progetti/cruscotto/richiesta anticipo", la seguente documentazione:

- Richiesta di erogazione del contributo debitamente firmata dal legale rappresentante.
- Copia della Visura camerale (ove prevista dalla normativa vigente), dalla quale deve risultare che l'impresa/studio professionale è attiva
- Copia della documentazione attestante l'apertura della Partita IVA nel caso di liberi professionisti.
- Copia della documentazione inviata al SUAP di richiesta della SCIA e relativa ricevuta di protocollo (ove prevista dalla normativa vigente) o dichiarazione del legale rappresentante che per la tipologia di attività la SCIA non è dovuta;
- Copia del contratto registrato relativo al titolo di possesso (proprietà, affitto, comodato d'uso) dell'immobile sede operativa dell'impresa, o copia della Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dal beneficiario ai sensi di quanto disposto dal DPR 445/2000, attestante la proprietà dell'immobile, completa della piantina (o di foto geotaggata) dalla quale si evinca la porzione di immobile dedicata all'attività di impresa.

Documentazione che attesti quanto segue:

- Ditta individuale, Società di persone o di capitali: documentazione attestante l'iscrizione del richiedente/titolare, alla gestione previdenziale INPS Artigiani/Commercianti: lettera trasmessa dall'INPS o stampa del cassetto previdenziale Artigiani/Commercianti, dalla quale si possano evincere i seguenti dati: 1 Matricola INPS rilasciata al titolare dell'impresa individuale o al socio iscritto alla gestione previdenziale INPS Artigiani/commercianti (in caso di società precisare che non ci serve l'iscrizione INPS della società, bensì è il richiedente del contributo – socio – che deve essere iscritto); 2 Data di iscrizione alla rispettiva gestione previdenziale
- Nel caso di socio lavoratore (deve corrispondere al soggetto che ha chiesto il contributo) che viene assunto come dipendente a tempo pieno ed indeterminato da parte della società è necessario inserire copia dell'UNILAV
- Studio professionale associato o singolo:
 - Liberi professionisti titolari di Partita IVA senza cassa: documentazione attestante l'iscrizione iscrizione alla Gestione Separata INPS del titolare/richiedente.
 - Liberi professionisti titolari di Partita IVA che per esercitare la propria professione devono necessariamente iscriversi a un Albo o ordine professionale: documentazione attestante iscrizione alla Cassa Pensionistica di categoria (es. Inarcassa) (almeno l'iscrizione del libero professionista richiedente).

L'erogazione del contributo sarà subordinata alla conformità della documentazione inserita a quanto richiesto al precedente punto. Inoltre, dal controllo della visura camerale verrà verificata rispondenza dell'attività di impresa con la proposta progettuale presentata e la localizzazione della sede operativa nella regione Marche.

L'erogazione del contributo è comunque soggetta alla preventiva **verifica della regolarità del DURC** (Documento unico di regolarità contributiva dell'impresa e dei singoli soci in caso di società di persone). Nel caso dal DURC emerga irregolarità contributiva non sarà possibile procedere alla liquidazione del contributo prima di aver adempiuto alla relativa regolarizzazione

È possibile richiedere, motivandola, una proroga di 30 giorni per la presentazione della "richiesta di contributo" e va inserita in Siform2 nella sezione "documenti richiesti" entro 4 mesi dal decreto di impegno (scadenza prevista).

La Struttura regionale, ove lo ritenga necessario per le esigenze istruttorie, può, attraverso il Siform, richiedere integrazioni alla documentazione prevista, ovvero dati o chiarimenti necessari ai fini del completamento dell'istruttoria (invio richiesta documentazione integrativa all'indirizzo mail indicato nella sezione richiesta acconto).

La documentazione integrativa dovrà essere inserita in Siform 2 nella sezione "gestione progetti/cruscotto/richiesta anticipo" entro e non oltre il termine di 20 giorni dal ricevimento della notifica di richiesta, pena decadenza del contributo (vedi più avanti punto 12.1).

La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa.

Degli esiti istruttori viene data comunicazione all'impresa, sia in caso positivo che negativo, tramite inoltro risposta automatica da Siform.

• **12.1 Penalità nel caso di ritardo o mancata trasmissione della richiesta di contributo e delle integrazioni**

La richiesta di contributo dovrà essere effettuata entro 4 mesi dal decreto di impegno, salvo proroga richiesta e autorizzata come previsto nell'art. 12: la mancata presentazione o ritardo della "richiesta di contributo" (completa della documentazione) o delle integrazioni, nei termini previsti comporta l'avvio del procedimento di decadenza parziale o totale così come riportato nella seguente tabella:

Ritardo (lieve, ovvero non superiore a 30 gg rispetto al termine previsto) nella trasmissione della "richiesta di contributo"	Decadenza parziale (riduzione del 5% sul totale del contributo)
Ritardo (grave, ovvero superiore a 30 gg rispetto al termine previsto) nella trasmissione della "richiesta di contributo"	Decadenza totale dal contributo
Mancata trasmissione della "richiesta di contributo", superato anche il termine del "ritardo lieve"	Decadenza totale dal contributo
Mancato o tardivo inserimento in Siform, entro 20 giorni dalla richiesta, di TUTTE le integrazioni richieste a seguito di istruttoria della "richiesta del contributo"	Decadenza totale dal contributo

- **Art. 13 – Conclusione del progetto e documentazione finale (rendiconto)**

Ai sensi dell'art. 10 del presente Avviso, la durata dei progetti è fissata in 12 mesi dal decreto di impegno, salvo proroga richiesta e autorizzata, come specificato nello stesso art. 10.

La trasmissione della "documentazione finale (rendiconto)", dovrà essere effettuata obbligatoriamente entro 60 giorni dal termine del progetto: ai fini del presente avviso, le imprese/liberi professionisti beneficiarie del contributo dovranno inserire in SIFORM2 nella sezione "gestione progetti/cruscotto/richiesta saldo" (inserendo saldo zero), la seguente documentazione:

* **Relazione finale del progetto, (Fac- simile Allegato B5), firmata dal legale rappresentante, in cui si possa evincere l'effettiva realizzazione del progetto e la corrispondenza dell'attività creata con il progetto d'impresa presentato, cioè il grado di conseguimento degli obiettivi indicati nel progetto approvato (risultati finali raggiunti).**

- SCIA
- Copia della ricevuta di protocollo di autorizzazione rilasciata dal SUAP del Comune in cui ha sede operativa l'impresa o dichiarazione sostitutiva atto notorio attestante il rilascio dell'autorizzazione in modalità silenzio assenso
- Nel caso, copia dell'eventuale mancato accoglimento della SCIA e contestuale mancata abilitazione all'esercizio dell'attività
- Copia degli F24 quietanzati attestanti il versamento dei contributi obbligatori INPS effettuati per il titolare/richiedente della ditta individuale, o del socio/richiedente per il quale è previsto il versamento dei contributi obbligatori e per i liberi professionisti titolari/richiedenti iscritti alla Gestione Separata o cassa professionale di competenza.

In particolare:

- Società di persone o di capitali:
iscrizione alla gestione assicurativa INPS Artigiani/Commercianti dei soci per i quali è previsto il versamento dei contributi obbligatori, completa degli F24 quietanzati relativi al versamento dei contributi INPS;

- Studio professionale associato:

- Liberi professionisti titolari di Partita IVA senza cassa:

iscrizione alla Gestione Separata INPS, completa degli F24 quietanzati relativi al versamento dei contributi previsti;

- *Liberi professionisti titolari di Partita IVA iscritti a un Albo o ordine professionale: iscrizione alla Cassa Pensionistica di categoria (es. Inarcassa), completa di copia dei versamenti effettuati alla rispettiva Cassa.*

Per tutte le tipologie di cui sopra vanno inseriti gli F24 dovuti dal momento dell'iscrizione alla Gestione previdenziale INPS Commercianti/Artigiani (coincide con la data inizio attività) sino al termine del progetto (12 mesi dal decreto di impegno + eventuale proroga).

La Struttura regionale, ove lo ritenga necessario per le esigenze istruttorie, può richiedere, attraverso il Siform, integrazioni alla documentazione prevista, ovvero dati o chiarimenti necessari ai fini del completamento dell'istruttoria (invio richiesta documentazione integrativa all'indirizzo mail indicato nella sezione richiesta saldo).

La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa, che dovrà essere inserita in Siform/saldo dall'impresa entro e non oltre il termine di 20 giorni dal ricevimento della notifica di richiesta, pena decadenza del contributo.

Degli esiti istruttori viene data comunicazione all'impresa, sia in caso positivo che negativo, tramite inoltrato risposta automatica da Siform

- **13.1 Penalità nel caso di ritardo o mancata trasmissione del rendiconto e mancata trasmissione della documentazione integrativa**

La trasmissione della "documentazione finale (rendiconto)" nelle modalità di cui all'art. 13 dovrà essere trasmessa entro 60 giorni dal termine del progetto, la mancata presentazione o ritardo del rendiconto finale e delle eventuali integrazioni nei termini previsti, comporta l'avvio del procedimento di decadenza parziale o totale così come riportato nella seguente tabella:

Ritardo (lieve, ovvero non superiore a 30 gg rispetto al termine previsto) nella trasmissione del "rendiconto"	Decadenza e revoca parziale (riduzione del 5% sul totale del contributo)
Ritardo (grave, ovvero superiore a 30 gg rispetto al termine previsto) nella trasmissione del "rendiconto"	Decadenza e revoca totale dal contributo
Mancata trasmissione del "rendiconto", superato anche il termine del "ritardo lieve"	Decadenza e revoca totale dal contributo
Mancato o tardivo inserimento in Siform, entro 20 giorni dalla richiesta, di TUTTE le integrazioni richieste a seguito di istruttoria del "rendiconto"	Decadenza totale dal contributo

Nel caso di esiti negativi dei controlli effettuati al momento della verifica del rendiconto di cui sopra, e ci siano i presupposti per la revoca, il responsabile del procedimento comunica al beneficiario, ai sensi della legge 241/1990, l'avvio del procedimento di revoca (con indicazioni relative: all'oggetto del procedimento promosso, all'ufficio e alla persona responsabile del procedimento, all'ufficio in cui si può prendere visione degli atti) ed assegna ai destinatari della comunicazione un termine di 20 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni.

Articolo 14 – Principio della stabilità delle operazioni

*L'art. 71 del Reg. UE 1303/2013 prevede il rispetto del cosiddetto principio di stabilità. **Pertanto il contributo concesso deve rimanere attribuito all'operazione (progetto) fino ad almeno 3 anni dal completamento della stessa, ovvero fino ad almeno tre anni dalla conclusione del progetto.***

Si considera che le imprese non abbiano rispettato l'obbligo di cui sopra se cessano l'attività produttiva (ad eccezione del fallimento) o trasferiscono le proprie sedi operative al di fuori della Regione Marche

In questo caso, qualora la cessazione non sia dovuta a fallimento, il contributo concesso viene recuperata pro-quota, calcolata sull'effettiva permanenza dell'impresa.

Nel caso in cui il progetto non venga completato si procederà alla revoca totale del contributo concesso.



Articolo 15 – Obblighi dei beneficiari

I beneficiari si obbligano a:

- a) aprire una sede operativa specificamente dedicata all'attività imprenditoriale nella Regione Marche;*
- b) informare la Regione dell'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto finanziato;*
- c) comunicare eventuali variazioni progettuali (non si può effettuare, in alcun caso, una variazione sostanziale del progetto d'impresa che è stato oggetto di valutazione);*
- d) produrre entro 60 giorni dalla fine del progetto (12 mesi), salvo proroga autorizzata, il rendiconto finale di progetto, completo di tutta la documentazione di cui al precedente art. 13*
- e) non superare il limite di cumulo previsto dal regolamento de MINIMIS;*

- f) evitare il doppio finanziamento;
g) rispettare il vincolo della stabilità delle operazioni secondo quanto previsto all'articolo 14
h) rimanere beneficiario, da parte del presentatore della domanda ammessa a contributo, del contributo per tutta la durata del progetto (12 mesi decorrenti dal decreto di impegno + eventuale proroga concessa), ossia titolare dell'impresa individuale o studio individuale, socio nel caso di società, studio associato o cooperativa
i) di attuare, monitorare e rendicontare il progetto nel rispetto degli obblighi normativi e di pubblicità previsti dal Reg. (UE) n. 1303/2013;
l) garantire l'invarianza degli elementi che hanno contribuito all'assegnazione dei punteggi in sede di valutazione. Il progetto non decade dal beneficio nel caso in cui la variazione del punteggio permanga per un periodo massimo consentito di 90 giorni, oppure nel caso in cui, anche se trascorso tale periodo, l'amministrazione accerti che la modifica della graduatoria non arreca danno agli altri progetti idonei. Il punteggio assegnato in sede di valutazione non deve comunque scendere, a seguito di eventuali modifiche apportate in itinere al progetto finanziato, al di sotto della soglia minima di 60/100.
m) dimostrare l'eventuale impiego lavorativo di soggetti autonomi (titolari dell'impresa, soci o dei liberi professionisti) esibendo copia dei versamenti dei contributi versati al termine del progetto.

Inoltre, i beneficiari hanno l'obbligo di garantire l'esposizione dei loghi del FSE, e dell'Unione Europea e della Regione Marche nella sede operativa dell'impresa, in conformità alla normativa comunitaria vigente. I loghi ufficiali sono scaricabili dal sito: www.regione.marche.it del contributo.

Rimanendo a disposizione per qualsiasi ulteriore chiarimento, cordiali saluti.

Il Responsabile del Procedimento
(Emanuele Mengoni)

(Firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegati:

- Decreto di impegno DDS 79/SIP/2024
- Documenti da presentare richiesta del contributo (cartella con all. 1, all. 2, elenco documenti, ...)
- Documenti da presentare a conclusione del progetto (All. 1, rendiconto finale..)
- Cartellone da esporre con loghi FSE+ 2021/2027 (formato minimo A3)

Ogni informazione inerente il presente Avviso pubblico può essere richiesta, ai seguenti recapiti:

Mengoni Emanuele: e-mail: emanuele.mengoni@regione.marche.it tel. 0734/212636

Moglie Alessio: e-mail: alessio.moglie@regione.marche.it tel. 071/8063837

Renzi Daniela: e-mail: daniela.renzi@regione.marche.it tel. 071/8063898

Romanini Marco: e-mail: marco.romanini@regione.marche.it tel. 071/8063338

Classifica: 380.50.110/2022/SIP/111