Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2015

*“Innovazione e creatività Imprese Artigiane e CSA”*

*Avviso Pubblico 2018*

*approvato con Determinazione n. G01334 del 05/02/2018*

Guida per la presentazione della documentazione per la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno e per l’erogazione del contributo a titolo di Anticipo

Nelle pagine che seguono vengono illustrate le sezioni principali del documento istruttorio appositamente predisposto in conformità alle indicazioni dell’Avviso Pubblico.

**SOMMARIO**

[**1.** **PREMESSA** 1](#_Toc524988426)

[**2.** **L’ ATTO D’IMPEGNO** 1](#_Toc524988427)

* La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell’Atto d’Impegno

[**3.** **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE** 2](#_Toc524988428)

* La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria

[Come presentare la richiesta della Sovvenzione a titolo di Anticipazione su GeCoWeb 4](#_Toc524988429)

Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di contributo a titolo di Anticipazione ………………………………………………………………………………………………………………………………….…… 5

1. **PREMESSA**

Il presente documento intende fornire le linee guida per una corretta comprensione dell’Atto d’Impegno e per la presentazione della documentazione necessaria ai fini della richiesta di erogazione della Aiuto a titolo di Anticipazione.

Le linee guida risultano strutturate in due specifiche sezioni:

* la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno;
* la richiesta di erogazione a titolo di anticipazione;

Ciascuna sezione è dedicata in particolare a:

* + esame della documentazione obbligatoria da presentare in sede di sottoscrizione dell’Atto d’Impegno e di verifica amministrativa nel caso delle richieste di erogazione dell’Aiuto a titolo di anticipazione;
  + rispetto della tempistica prevista in ciascuna delle fasi di cui ai punti precedenti.

In tali sezioni si farà riferimento ai modelli di specifiche dichiarazioni o di documenti che l’impresa beneficiaria deve allegare alla richiesta di erogazione dell’ Aiuto a titolo di anticipazione. Tali modelli sono reperibili sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata all’Avviso Pubblico.

1. **L’ ATTO D’IMPEGNO**

L’art.9 dell’Avviso Pubblico prevede che Il Soggetto beneficiario debba sottoscrivere ’Atto di Impegno obbligatoriamente presso gli Uffici di Lazio Innova S.p.A., Via dell’Amba Aradam, 9 – Roma, previo appuntamento, entro i 30 giorni successivi alla ricezione della Comunicazione di Concessione unitamente all’Atto di Impegno stesso, allegando quanto in esso richiesto.

L’Atto di Impegno riporta in particolare:

* le spese ammesse e il relativo contributo concesso;
* le modalità di erogazione dell’Aiuto suddivise in Anticipazione (facoltativa) e Saldo;
* il termine entro cui realizzare e rendicontare le spese del programma ammesso;
* gli obblighi che il soggetto beneficiario si assume con la sottoscrizione dell’Atto di Impegno;
* i casi tali da determinare l’avvio di un provvedimento di revoca del contributo concesso.

L’ Allegato 1 alla Comunicazione di concessione, contiene l’elenco della documentazione che, integralmente compilata e sottoscritta, dovrà essere prodotta in sede di sottoscrizione.

Si fa presente che qualora il Soggetto Beneficiario non rispetti i suddetti termini previsti per la sottoscrizione e/o la documentazione prevista nell’Allegato n. 1 per ogni soggetto risulti incompleta o non corretta impedendo la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno sarà considerato rinunciatario ai sensi del l’art. 9 comma 3 dell’Avviso Pubblico e Lazio Innova provvederà a darne comunicazione alla Direzione Regionale competente per le conseguenti determinazioni di revoca dell’Aiuto concesso.

Nel caso in cui, invece, uno o più dei Soggetti Beneficiari abbia o abbiano perso, entro il termine precedentemente indicato per la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno, i requisiti previsti dall’art. 4 dell’Avviso Pubblico, Lazio Innova provvederà a darne comunicazione alla Direzione Regionale competente per la conseguente adozione degli atti volti alla dichiarazione di revoca dell’Aiuto concesso.

La tempistica prevista per la sottoscrizione dell’Atto d’Impegno è così articolata in funzione della tipologia del progetto sovvenzionato

|  |  |
| --- | --- |
| *Tipologia Beneficiario* | *Tempistica per la sottoscrizione* |
| Imprese singole | Sottoscrizione entro 30 giorni dalla ricezione della Comunicazione di Concessione (data PEC) |
| Aggregazioni Temporanee da contrattualizzare | Sottoscrizione entro 60 giorni successivi alla Data di concessione |

In sede di sottoscrizione dovrà essere, inoltre, presentata tutta la documentazione richiesta di cui all’Allegato 1 alla Comunicazione di Invio dell’Atto di Impegno e di seguito rappresentata:

* La documentazione da presentare ai fini della sottoscrizione dell’Atto d’Impegno
* fotocopia leggibile di un documento di identità, in corso di validità, del Legale Rappresentante;
* Informativa ai sensi del Regolamento UE 679/2016 “Regolamento generale sulla protezione dei dati” conforme al modello *(Allegato 1a - in via di definizione che sarà trasmesso successivamente)* compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
* Coordinate bancarie del conto corrente intestato alla Società, secondo il format trasmesso in allegato (*Allegato 1b*) compilato e firmato in originale dal Legale Rappresentante e corredato di relativo timbro;
* Dichiarazione di mantenimento dei requisiti (*Allegato 1c*) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante e corredata di relativo timbro;
* Dichiarazione attestante Aiuti richiesti o ottenuti sulle stesse Spese Ammesse su cui è stata ottenuta la Sovvenzione (*Allegato 1d*) compilata e firmata in originale dal Legale Rappresentante del Soggetto beneficiario e corredata di relativo timbro;
* Schede allegate relative a ciascuna tipologia di Investimento del progetto presentato e ammesso, riportanti il dettaglio dei costi e degli aiuti concessi, sottoscritte in originale, per totale accettazione del loro contenuto, dal Legale Rappresentante e corredate di relativo timbro;

La dichiarazione 1a è *in via di definizione e sarà trasmessa successivamente.*

1. **LA RICHIESTA DI EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE**

La richiesta di anticipazione, pari a un importo dal 20% al 40% del totale dell’Aiuto concesso, è facoltativa e deve essere presentata entro e non oltre 90 giorni dalla Data di Concessione (Data di pubblicazione sul BURL del provvedimento di concessione dell’Aiuto)

Entro il predetto termine deve essere inviata anche la fidejussione bancaria o di primaria compagnia assicuratrice a copertura dell’importo richiesto maggiorato del 10% a titolo di interessi e spese legali, con scadenza non inferiore a sei mesi oltre la data di Conclusione del Progetto, fornita da soggetti vigilati dalla Banca d’Italia o dai corrispondenti Organismi di vigilanza appartenenti all’Eurosistema elenco IVASS, in conformità con lo schema pubblicato sul sito internet [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it), nella sezione specificatamente dedicata all’Avviso Pubblico.

In fase di erogazione dell’anticipazione ogni impresa beneficiaria (singola, capofila, mandante) iscritto al Registro delle Imprese deve presentare idonea documentazione (Copia conforme all’originale, sottoscritta con firma digitale del Legale Rappresentante, del titolo di disponibilità registrato presso l’Agenzia delle Entrate e, nel caso di nuova apertura non ancora registrata in CCIAA, copia conforme all’originale degli estremi di denuncia in CCIAA) a dimostrazione del possesso di una sede operativa ubicata nel Lazio[[1]](#footnote-1).

* La polizza fidejussoria/fideiussione bancaria

Le Compagnie di Assicurazione devono essere tra quelle incluse nell’elenco emanato in attuazione dell’art. 1, lettera c) della Legge n. 348 del 10.6.1982 e successive modifiche ed integrazioni, ed autorizzate dal Ministero per lo Sviluppo Economico ad esercitare le assicurazioni nel ramo cauzioni. In particolare, saranno accolte unicamente:

* le polizze fideiussorie rilasciate dalle Compagnie di Assicurazione iscritte negli elenchi previsti dall’IVASS autorizzate all’esercizio del ramo cauzione, ovvero a costituire cauzioni con polizze fideiussorie, a garanzia di obbligazioni verso lo Stato ed altri enti pubblici
* le fideiussioni bancarie rilasciate dai soggetti così come definiti nella sezione Intermediari della Banca d’Italia.

La polizza, conforme all’Allegato 1e, deve essere compilata su carta intestata della compagnia di assicurazione o dell’istituto bancario.

Gli estremi della determinazione di approvazione dell’Aiuto e soprattutto, l’importo dell’Aiuto concesso devono essere riportati correttamente nel testo della polizza fidejussoria/fideiussione;

gli estremi anagrafici dell’Agente, Procuratore o Dirigente bancario abilitato a firmare devono essere inseriti nelle premesse.

Debbono essere apposti timbri e firme del Contraente e della Compagnia di Assicurazione, sia in calce alle condizioni generali di polizza, che dopo le condizioni specificamente approvate ai sensi degli artt. 1341 e 1342 del codice civile.

Nel caso di polizze rilasciate da compagnie di assicurazione, dovrà essere compilata da parte dell’Agente assicurativo che rilascia la polizza, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, in conformità all’Allegato 1f, volta a specificare che l’importo garantito rientra nei limiti stabiliti dal contratto di agenzia per la stipula di polizze fideiussorie con la società assicuratrice.

Ovviamente, nel caso di fideiussione bancaria, il testo riportato nel formato allegato andrà opportunamente adattato.

|  |
| --- |
| Come presentare la richiesta della Sovvenzione a titolo di Anticipazione su GeCoWeb La richiesta di erogazione dellAiuto a titolo di Anticipazione deve essere presentata dal beneficiario attraverso la seguente procedura:   1. accedere alla piattaforma telematica GeCoWeb raggiungibile all’indirizzo <https://gecoweb.lazioinnova.it/> con le stesse credenziali usate per la presentazione della domanda oppure tramite token o CNS rilasciata dalla CCIAA; 2. In corrispondenza della linea della domanda a valere sull’Avviso Pubblico oggetto della richiesta di erogazione a titolo di Anticipazione cliccare sul tasto “Rendiconta”; 3. Sulla finestra che si aprirà, cliccare e operare la scelta “Acconto/Sal/Saldo – Visualizza/modifica”; 4. In caso di richiesta di acconto inserire la percentuale richiesta del 40% della Sovvenzione concessa e cliccare sul tasto verde in alto “Salva bozza”; 5. Una volta certi della percentuale di acconto richiesta, cliccare sul tasto rosso in alto “Salva e finalizza”; 6. Nel menù a tendina, cliccare sul comando “Stampa”; 7. Salvare il pdf della richiesta di acconto che verrà generato dal sistema, riportarlo su carta intestata, firmarlo digitalmente e trasmetterlo via pec all’indirizzo [incentivi@pec.lazioinnova.it](mailto:incentivi@pec.lazioinnova.it) specificando nell’oggetto il protocollo della domanda ed allegando i documenti indicati nel modulo di richiesta. |

Schema di sintesi della documentazione inerente la richiesta di contributo a titolo di Anticipazione

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | Tipologia allegato | Modalità di trasmissione |
| ACCONTO | * RICHIESTA EROGAZIONE A TITOLO DI ANTICIPAZIONE | VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE |
| * FIDEIUSSIONE BANCARIA O ASSICURATIVA (ALLEGATO 1F) | VIA PEC SE SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE/POSTA RACCOMANDATA |
| * DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETÀ (SOLO PER POLIZZA ASSICURATIVA) (ALLEGATO 1F) | VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE |
| * COPIA CONFORME ALL’ORIGINALE DEL TITOLO DI DISPONIBILITÀ REGISTRATO PRESSO L’AGENZIA DELLE ENTRATE E, NEL CASO DI NUOVA APERTURA NON ANCORA REGISTRATA IN CCIAA, COPIA CONFORME ALL’ORIGINALE DEGLI ESTREMI DI DENUNCIA IN CCIAA | VIA PEC SOTTOSCRITTA DIGITALMENTE |

1. A titolo esemplificativo, sono considerati titoli idonei: sono considerati titoli idonei la proprietà, la locazione, il comodato irrevocabile per un periodo non inferiore alla durata del Progetto, il preliminare di vendita con immissione nel possesso, il preliminare di locazione per una durata non inferiore a quella del Progetto. [↑](#footnote-ref-1)