



Unione Europea / Regione Marche  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014–2020

### PIANO DI SVILUPPO LOCALE MONTEFELTRO SVILUPPO

#### **BANDO MISURA 19.2.6.2 – AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE NELLE ZONE RURALI**

**Obiettivi:** Rafforzare il sistema economico extra-agricolo delle aree rurali, sostenere la competitività e l'innovazione, consolidare i legami intersettoriali.

**Destinatari del bando:** Persone fisiche, microimprese e piccole imprese delle aree rurali.

**Annualità:** 2017

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 275.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 31/01/2018

**Responsabile del procedimento:** Ing. Domenico Maria Fucili

**Tel.** 0722-317599 – **Indirizzo mail:** info@montefeltro-leader.it

#### **ALLEGATI:**

**Allegato n. 1 – Dichiarazione *De minimis***

**Allegato n.2 – Modello di piano aziendale (fac-simile)**

**Allegato n.3 – Scheda di autovalutazione**

## Sommario

<b>1. Definizioni</b> .....	<b>2</b>
<b>2. OBIETTIVI E FINALITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. AMBITO TERRITORIALE</b> .....	<b>4</b>
<b>4. DOTAZIONE FINANZIARIA</b> .....	<b>4</b>
<b>5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO</b> .....	<b>4</b>
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b> .....	<b>4</b>
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....	5
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i> .....	5
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i> .....	5
<b>5.2 Tipologia dell'intervento</b> .....	<b>6</b>
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b> .....	<b>6</b>
<b>5.4 Entità e regime dell'aiuto</b> .....	<b>6</b>
<b>5.5 Selezione delle domande di sostegno</b> .....	<b>6</b>
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i> .....	6
<b>6. FASE DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>9</b>
<b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno</b> .....	<b>9</b>
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i> .....	9
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i> .....	9
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i> .....	9
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> .....	10
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</b> .....	<b>12</b>
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....	12
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....	12
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i> .....	12
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i> .....	13
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> .....	13
<b>7. FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO</b> .....	<b>13</b>
<b>7.1 Variazioni progettuali</b> .....	<b>13</b>
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i> .....	14
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i> .....	14
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	14
<b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali</b> .....	<b>14</b>
<b>7.3 Domande di pagamento</b> .....	<b>15</b>
7.3.1 <i>Domanda di pagamento della prima rata</i> .....	15
7.3.2 <i>Domanda di pagamento della seconda rata</i> .....	15
<b>7.4 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</b> .....	<b>16</b>
<b>7.5 Impegni dei beneficiari</b> .....	<b>16</b>
<b>7.6 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</b> .....	<b>16</b>
<b>7.7 Controlli e sanzioni</b> .....	<b>17</b>
<b>7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi</b> .....	<b>17</b>
<b>7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità</b> .....	<b>17</b>

## 1. Definizioni

**AGEA:** Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche.

**AUTORITA' DI GESTIONE (AdG):** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

**AVVIO DELL'INTERVENTO:** Si considera avvio la costituzione dell'impresa e la sua iscrizione alla CCIAA o, per le imprese già esistenti, l'acquisizione del codice di classificazione ATECO 2007 relativo alla nuova attività oggetto del piano di sviluppo aziendale

**BENEFICIARIO:** soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA):** codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

**CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO:** Per conclusione dell'intervento si intende la completa attuazione del piano aziendale e la presentazione della domanda di saldo.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

**DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO:** provvedimento del GAL Montefeltro con il quale viene approvata la graduatoria e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

**DEMARCAZIONE:** termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più Regolamenti Comunitari.

**DOMANDA DI SOSTEGNO:** domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

**DOMANDA DI PAGAMENTO:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

**FASCICOLO AZIENDALE:** Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.<sup>1</sup>

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL):** soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

**IMPRESA IN DIFFICOLTA':** l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup> Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014- 2020).

<sup>2</sup> Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate<sup>3</sup>;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate<sup>4</sup>;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
  - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

**MICRO IMPRESA:** l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione)

**PIANO AZIENDALE (BUSINESS PLAN):** Piano che il beneficiario deve presentare contestualmente alla domanda d'aiuto e che sintetizza i contenuti e le caratteristiche del progetto imprenditoriale. Rappresenta in ottica prospettica il progetto di sviluppo imprenditoriale, con l'intento di valutarne la fattibilità e verificarne l'economicità. Il piano è redatto in conformità a quanto previsto all'articolo 5, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n 807/2014 ed a quanto riportato al paragrafo 6.1.3 del presente avviso.

**PICCOLA IMPRESA:** è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

**PREMIO ALL'AVVIAMENTO:** sostegno erogato con la sottomisura 19.2.6.2 quale aiuto all'avviamento di attività d'impresa.

**RICHIEDENTE:** soggetto che presenta domanda di sostegno.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale. **SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale. **SIB:** Sistema Informativo Biologico.

<sup>3</sup> Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

<sup>4</sup> Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE.

## 2. OBIETTIVI E FINALITÀ

Le esperienze realizzate da parte del Distretto Culturale Evoluto Urbino e il Montefeltro ed in particolare con il progetto "BARCO - Officina Creativa" finanziato nell'ambito del DCE regionale, stanno dimostrando l'efficacia di azioni rivolte alla creazione di un ecosistema idoneo a generare nuove imprese con particolare riferimento a quelle culturali creative, capaci di introdurre innovazione sia nei processi che nei prodotti di offerta finale.

La misura si pone l'obiettivo di sostenere la competitività del territorio e l'occupazione giovanile attraverso l'avviamento di microimprese, ad esclusione di quelle agricole, caratterizzate da elementi di innovazione e di integrazione, allo scopo di poter produrre e mantenere all'interno del territorio del GAL un importante valore aggiunto in termini di creatività ed innovazione, consolidare i legami intersettoriali, valorizzare le peculiarità locali anche attraverso l'utilizzo delle nuove conoscenze e delle nuove tecnologie.

La misura risponde ai seguenti "Obiettivi specifici":

### Obiettivo specifico 2

Aumento della competitività del territorio

### Obiettivo specifico 3

Azioni trasversali di supporto del PSL: Definizione di una serie articolata e coordinata di interventi finalizzati alla creazione delle condizioni operative migliori per la riuscita complessiva del PSL.

Può quindi ricondursi ai seguenti "Ambiti della strategia di intervento":

### SA3 Nuove professioni

Crescita di occupazione e sviluppo di nuova imprenditorialità nei settori della cultura, del turismo, della creatività e del sociale.

### SA4 Nuovi sguardi

Promuovere nuovi approcci e nuove modalità di interazione tra le comunità locali e il patrimonio culturale del territorio.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

La presente sottomisura si applica all'intero territorio di operatività del GAL Montefeltro e interessato dall'attuazione del PSL, comprendente i seguenti Comuni della Provincia di Pesaro e Urbino: Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoleto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Isola del Piano, Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

## 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 275.000,00.

## 5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza totale della domanda di sostegno.

L'aiuto all'insediamento di cui alla presente sottomisura può essere concesso a **imprenditori o futuri imprenditori** (singoli o associati) che al momento della presentazione della domanda rispettino le seguenti condizioni:

- a) Essere o intendere avviare una **microimpresa o una piccola impresa** di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, ubicata nel territorio del GAL Montefeltro;
- b) presentino un Piano aziendale (**business plan**), conforme all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n 807/2014, che dimostri la validità del progetto di insediamento ed i cui contenuti rispondano a quanto indicato al successivo paragrafo 6.1.3.

### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, può essere presentata da **persone fisiche, microimprese o piccole imprese** che si impegnano ad esercitare l'attività d'impresa indicata nel Business plan **per almeno cinque anni** dalla data di avvio dell'impresa.

Gli imprenditori e i futuri imprenditori al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) nel caso di futuri imprenditori, la domanda di sostegno dovrà essere presentata dalla **persona fisica che andrà a ricoprire il ruolo di titolare, amministratore, o socio con poteri di legale rappresentanza**.
- b) Il soggetto richiedente (impresa o persona fisica) deve essere iscritto all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (**Fascicolo Aziendale**);
- c) presentazione da parte dello stesso soggetto di un'**unica candidatura per il presente bando**.

### 5.1.2. Requisiti dell'impresa

L'**impresa già costituita** al momento della presentazione della domanda deve:

- 1) non essere inclusa tra le imprese in difficoltà (*cf. Definizioni*);
- 2) essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (**Fascicolo Aziendale**);
- 3) essere una microimpresa o una piccola impresa, ubicata nel **territorio del GAL Montefeltro** o che intendente realizzare gli investimenti collegabili al piano aziendale proposto, nel territorio di operatività del GAL Montefeltro (avere sede legale e/o operativa - relativamente alla nuova attività - nel territorio di operatività del GAL Montefeltro);
- 4) non essere ancora in possesso, al momento di presentazione della domanda, del codice - classificazione - ATECO 2007 - relativo all'oggetto dell'attività che si intende avviare . Per la verifica si terrà conto di quanto risultante dalla visura CCIAA alla data del rilascio della domanda di sostegno;
- 5) essere titolare di un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento; (*cf. Definizioni*);

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate e validate in tutte le sezioni al più tardi 90 giorni prima della presentazione della domanda di sostegno. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

### 5.1.3 Requisiti del progetto

L'attività di sviluppo aziendale non deve risultare avviata prima della presentazione della domanda di sostegno mentre la sua attuazione deve **iniziare<sup>5</sup> entro 9 mesi** dalla data di concessione del sostegno e dovrà **concludersi<sup>6</sup> entro 36 mesi** dalla medesima.

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve:

1. contenere un **business plan**, conforme all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n.807/2014, per l'avvio di attività negli ambiti economici di cui al successivo punto 5.2 che dimostri la validità del progetto di insediamento ed i cui contenuti rispondano a quanto indicato nel successivo paragrafo 6.1.3 .
2. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a **40**.

---

<sup>5</sup> Si considera **avvio** la costituzione dell'impresa e la sua iscrizione alla CCIAA o, per le imprese già esistenti, l'acquisizione del codice di classificazione ATECO 2007 relativo alla nuova attività oggetto del piano di sviluppo aziendale

<sup>6</sup> Per conclusione dell'intervento di intende l'attuazione del piano aziendale - il cui inizio è successivo alla presentazione della domanda di aiuto - e la presentazione della domanda di saldo.

## 5.2 Tipologia dell'intervento

La sottomisura prevede la concessione di un **aiuto forfettario all'avviamento di nuove attività d'impresa di tipo extra agricolo** nelle aree rurali.

Le attività da avviare che possono beneficiare degli aiuti della presente sottomisura riguardano i seguenti ambiti:

- a) **Imprese culturali creative** e indirizzate alla valorizzazione di beni culturali e ambientali;
- b) **Imprese turistiche a carattere innovativo**;
- c) **Imprese impegnate nella realizzazione di servizi al turista e di servizi alla popolazione**;
- d) **Attività inerenti le ICT, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, ecc**;
- e) **Attività dell'artigianato artistico e di qualità**;

Le nuove imprese/attività dovranno avere una **durata di almeno 5 anni dalla data di avvio dell'attività**.

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Trattandosi di aiuto forfettario all'avviamento dell'impresa non si prevede la rendicontazione del premio.

## 5.4 Entità e regime dell'aiuto

L'aiuto verrà riconosciuto come premio in conto capitale di tipo forfettario.

L'importo del sostegno è diversificato in base alla situazione socio economica delle aree in cui avviene l'avvio della nuova attività. In particolare le aree a più elevato livello di ruralità D e C3 presentano le maggiori criticità, pertanto in tali aree viene concesso un aiuto più elevato:

- **30.000,00 Euro** per le attività di nuova costituzione **ubicate in aree D e C3**;
- **25.000,00 Euro** per le attività di nuova costituzione **ubicate nelle altre zone**.

L'aiuto verrà riconosciuto con le modalità stabilite dal **regime «de minimis»** di cui al Reg. (UE) N. 1407/2013, pubblicato sulla GUCE del 24 dicembre 2013 serie L n. 352.

Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

“Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013”.

Ai sensi della DGR n. 24 del 18 gennaio 2016 è necessario compilare i modelli “tipo” di dichiarazione sostitutiva contenuti nell'Allegato C della succitata delibera (**Allegato n. 1** del presente bando).

## 5.5 Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale avviene sulla base dei seguenti criteri:

MISURA	19.2.6.2	AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE NELLE ZONE RURALI	
TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'			PESO
<b>A) Qualità progettuale del <i>business plan</i> in termini di:</b>			
a. Capacità/esperienze del beneficiario			10%
b. Carattere innovativo dell'iniziativa proposta			30%
c. Prospettive di mercato del settore cui l'attività si riferisce			10%
d. Validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale			15%
e. Capacità della proposta di individuare forme di collegamento e/o partnership con progetti di area vasta già presenti ed attivi sul territorio			15%
<b>B) Capacità del progetto di generare occupazione:</b>			
a. Capacità del progetto di generare occupazione			10%
b. Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)			10%
<b>TOTALE</b>			<b>100%</b>

## A) Qualità progettuale del *business plan*

<b>a. Capacità/esperienze del beneficiario</b>	<b>Punti</b>
- Progetto presentato da un beneficiario con <u>elevate</u> capacità professionali ed esperienze nel settore oggetto di intervento	1
- Progetto presentato da un beneficiario con <u>buone</u> capacità professionali ed esperienze nel settore oggetto di intervento	0,75
- Progetto presentato da un beneficiario con <u>sufficienti</u> capacità professionali o esperienze nel settore oggetto di intervento	0,50
- Altro	0

### Capacità professionale ed esperienza ELEVATA

- Personale con **titolo** di studio attinente **ed esperienze** lavorative nell'ambito/settore nel quale si innesta l'attività imprenditoriale **di almeno tre anni**, anche non continuativi.

### Competenza tecnica ed esperienza BUONA

- Personale con **titolo** di studio attinente **ed esperienze** lavorative nell'ambito/settore nel quale si innesta l'attività imprenditoriale **di almeno un anno**, anche non continuativo;

### Competenza tecnica ed esperienza SUFFICIENTE

- Personale con **titolo** di studio attinente **o esperienze** lavorative nell'ambito/settore nel quale si innesta l'attività imprenditoriale **di almeno un anno**, anche non continuativo

**.Per la valutazione del requisito si farà riferimento al titolare per le imprese individuali ed a soci direttamente coinvolti nell'attività d'impresa per le forme societarie.**

<b>b. Carattere innovativo dell'iniziativa proposta</b>	<b>Punti</b>
- Progetto con <u>elevate</u> caratteristiche di innovatività (proposta che agisce su tutti gli elementi sotto riportati)	1
- Progetto con <u>buone</u> caratteristiche di innovatività (proposta che agisce su due degli elementi sotto riportati)	0,75
- Progetto con <u>sufficienti</u> caratteristiche di innovatività (proposta che agisce su uno degli elementi sotto riportati)	0,50
- Altri progetti	0

Per la valutazione delle caratteristiche di innovatività del progetto si terrà conto dei seguenti elementi:

- nascita di nuovi prodotti e servizi capaci di valorizzare le specificità locali;
- attivazione di nuovi metodi e processi produttivi e/o organizzativi;
- attivazione di nuove strategie di marketing.

<b>c. Prospettive di mercato dell'attività</b>	<b>Punti</b>
- Progetto che prevede attività in un settore con buone prospettive di mercato	1
- Progetto che prevede attività in un settore con discrete prospettive di mercato	0,5
- Altro	0

La valutazione delle prospettive di mercato sarà effettuata tenendo conto di:

- ✓ analisi del mercato potenziale;
- ✓ potenziale di collegamenti produttivi e/o commerciali con altre imprese;
- ✓ potenzialità competitive;

<b>d. Validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale</b>	<b>Punti</b>
- Progetto che dimostra una buona validità economica e finanziaria	1
- Progetto che dimostra una discreta validità economica e finanziaria	0,5
- Altro	0

Sarà valutata la redditività attesa della nuova iniziativa, il grado di rischio e la determinazione dell'entità e natura del fabbisogno finanziario derivante dalla realizzazione dell'iniziativa e l'individuazione delle relative fonti di copertura.



<b>e. Capacità della proposta di individuare forme di collegamento e/o partnership con progetti di area vasta già presenti ed attivi sul territorio</b>	<b>Punti</b>
- Partnership o coinvolgimento con progettualità già attive sul territorio del Montefeltro (Distretto agroambientale di qualità biologica, Distretto Culturale Evoluto "Urbino e il Montefeltro, Barco - Officina Creativa, Navigare Appennino ed i territori del Centro Italia, Strategia per le Aree Interne), dimostrabile attraverso accordi di partenariato o contratti sottoscritti.	1
- Collegamento con progettualità già attive sul territorio del Montefeltro (Distretto agroambientale di qualità biologica, Distretto Culturale Evoluto "Urbino e il Montefeltro, Barco - Officina Creativa, Navigare Appennino ed i territori del Centro Italia, Strategia per le Aree Interne), dimostrabile attraverso manifestazioni di interesse o protocolli d'intesa sottoscritti	0,5
- Altri progetti	0

## **B) Capacità del progetto di generare occupazione:**

<b>a. Capacità del progetto di generare occupazione</b>	<b>Punti</b>
- Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno due nuove unità full time	1
- Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full time e una part-time	0,5
- Altro	0

Per le imprese non ancora costituite saranno computati ai fini dell'incremento occupazionale anche il titolare di impresa individuale o il socio/i effettivamente impegnato/i in azienda.

Si precisa che a tal fine si terrà conto dell'iscrizione e del versamento dei contributi obbligatori.

<b>b. Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)</b>	<b>Punti</b>
- Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 30 anni	1
- Progetto presentato da un beneficiario di età $\leq$ 40 anni e $\geq$ a 30 anni	0,5
- Altri progetti	0

Nel caso di società il punteggio sarà assegnato se il requisito è soddisfatto dalla maggioranza dei componenti l'organo decisionale.

### **Formazione della graduatoria**

E' prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio;
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio, moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un **punteggio minimo pari a 40**.

A parità di punteggio avranno priorità le domande presentate da richiedenti più giovani. Nel caso di società si farà riferimento all'età media dei soci.

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando.

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno, nonché posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente.

## 6. FASE DI AMMISSIBILITÀ

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>7</sup>.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo:

**http://siar.regione.marche.it** mediante:

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda
- **caricamento su SIAR** degli allegati
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; **è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.**

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

#### 6.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **29/11/2017** e **fino al giorno 31/01/2018** ore **13,00**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- le domande presentate oltre il termine,
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

**La verifica viene effettuata entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.**

#### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

##### **Documentazione da presentare a pena di inammissibilità**

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **obbligatoriamente** la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda stessa:

**1 Piano di sviluppo aziendale (Business Plan)**, la cui elaborazione risponda ai seguenti requisiti:

##### **Requisiti del piano aziendale**

Il piano deve avere un **profilo temporale di massimo tre anni** dalla data della decisione individuale di concessione del sostegno, al termine dei quali andrà verificato il rispetto degli obiettivi individuati.

La proposta dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

- descrizione del soggetto richiedente e situazione economica di partenza con particolare riguardo alle attività già svolte;
- la descrizione dell'idea progettuale e delle tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo delle attività delle nuove imprese.

Si distinguono tre tappe:

- A. **ideazione**: questa fase viene affinata l'idea progettuale attraverso attività di formazione, consulenza, affiancamento con tutor e incubatori per supporto specialistico alla pianificazione finanziaria, marketing, organizzazione e gestione;
- B. **avvio dell'attività**: in questa fase viene costituita l'impresa e avviato il piano aziendale lo sviluppo della tecnologia/prodotto; l'assunzione del personale; la ricerca e acquisizione dei primi clienti;

<sup>7</sup> L. 241/90 art.2 comma 6

- C. primo sviluppo: inizio produzione e introduzione sul mercato.
- i particolari delle azioni richieste per lo sviluppo delle attività della persona o della microimpresa, quali i particolari di investimenti, formazione e consulenza;
  - il prodotto/servizio offerto;
  - le prospettive di mercato dell'attività;
  - le risorse umane coinvolte;
  - il carattere innovativo dell'iniziativa proposta;
  - la capacità della proposta di individuare forme di collegamento e/o partnership con progetti di area vasta già presenti ed attivi sul territorio;
  - capacità del progetto di generare occupazione;
  - l'indicazione di eventuali altre misure del PSL, oltre alla presente, a cui si è interessati ad accedere per la realizzazione di interventi utili al raggiungimento degli obiettivi del piano aziendale. Resta fermo che tali interventi non sono collegabili direttamente alla presente misura e tale indicazione non dà in ogni caso diritto ad alcuna priorità nella partecipazione ad altri avvisi;
  - ove necessari, l'indicazione degli atti autorizzativi necessari per l'operatività dell'azienda e/o la vendita del bene/servizio nello specifico settore, con indicazione dell'ente preposto al rilascio dell'autorizzazione;
  - il cronoprogramma;
  - il conto economico previsionale dell'iniziativa proposta per i primi tre anni. Nel caso di microimpresa/piccola impresa già esistente riportare anche la situazione riferibile all'anno precedente lo sviluppo della stessa;
  - l'individuazione e descrizione delle fonti finanziarie necessarie alla realizzazione del piano e quantificazione degli importi previsti.

Si allega un Fac-simile contenente i contenuti minimi per la redazione del piano (**Allegato n.2**)

#### **Altra documentazione da produrre**

Deve inoltre essere presentata, **senza** che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, la seguente documentazione:

1. **Dichiarazione "de minimis" – (Allegato n.1)** del presente bando;
2. **Curriculum vitae dei del/i proponente/i l'iniziativa con evidenziate le esperienze maturate nel settore di intervento;**
3. **Scheda di autovalutazione (Allegato n.3) e documentazione comprovante il possesso del requisito di priorità di cui al punto e).**

#### *6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa*

##### **Errori sanabili o palesi:**

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"<sup>8</sup>.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione del GAL sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

---

<sup>8</sup> (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.)

NON si considerano errori palesi:

- la mancata presentazione della documentazione considerata **OBLIGATORIA** per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

### **Delega, variazioni e integrazioni**

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del GAL nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare all'ufficio istruttore del GAL le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>9</sup>.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC<sup>10</sup>.

### **Invio di documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la

<sup>9</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

<sup>10</sup> Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.  
Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC.

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I **controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi riguardanti il richiedente desumibili da altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti (banche dati o anagrafiche di altri enti) che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a verificare il possesso dei requisiti del soggetto, dell'impresa e del progetto per l'accesso ai benefici di cui alla sottomisura 19.2.6.2 del PSL Montefeltro Sviluppo di cui ai precedenti paragrafi 5.1.1, 5.1.2, 5.1.3, 5.2 nonché della possibilità di accedere al sostegno in base al regime d'aiuto applicabile ("De Minimis").

I controlli riguardano in particolare:

- 1) verifica di ammissibilità della tipologia di intervento.** La verifica sarà finalizzata ad accertare che l'attività da attivare rientri negli ambiti e rispetti le condizioni di cui al paragrafo 5.2.
- 2) verifica di validità tecnica del piano di sviluppo aziendale.** La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.3. "Requisiti del progetto" del presente bando.

#### Visite aziendali

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento;
- le situazioni aziendali (altre strutture e/o attrezzature) che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

#### Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai beneficiari.

**I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.**

### 6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità della domanda o nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ del contributo concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragrafo 6.2.3).

### 6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al GAL, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Esse saranno esaminate dal GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Consiglio di Amministrazione del GAL, è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione, o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

#### **6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria**

A conclusione dell'esito istruttorio, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

L'assegnazione del contributo avverrà nel rispetto dei limiti previsti dalla disponibilità finanziaria della misura (cfr. paragr. 4.).

**La graduatoria è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL.**

#### **6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità**

La graduatoria è pubblicata sul sito a [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it).

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi sarà inviata la relativa comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC.

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;
- o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

## **7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO**

Il progetto deve essere **avviato entro 9 mesi** dalla data di concessione del sostegno e dovrà **concludersi entro 36 mesi** dalla medesima.

**Si considera avvio** la costituzione dell'impresa e la sua iscrizione alla CCIAA o, per le imprese già esistenti, l'acquisizione del codice di classificazione ATECO 2007 relativo alla nuova attività oggetto del piano di sviluppo aziendale.

**Si considera conclusione** dell'intervento l'attuazione del piano aziendale e la presentazione della domanda di pagamento del saldo.

In fase di realizzazione, inoltre, i richiedenti possono presentare eventuali domande di **variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali** secondo quanto previsto ai successivi paragrafi 7.1 e 7.2.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento **prima rata**, all'avvio;
- domanda di pagamento **seconda rata** a conclusione dell'intervento.

### **7.1 Variazioni progettuali**

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- 1) modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
- 2) modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda;

- ✓ Requisiti del soggetto richiedente (paragr. 5.1.1.);
  - ✓ Requisiti dell'impresa (paragr. 5.1.2.);
  - ✓ Requisiti del progetto (paragr. 5.1.3.);
- 3) modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto (paragr. 5.5.1.);
- 4) cambio del beneficiario o del rappresentante legale (il subentro nella titolarità è consentito a condizione che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel par. 7.5 del presente bando.

### 7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti possono essere presentate **solo tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità **non** potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60** giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

Nel caso in cui la variante riguardi l'ubicazione dell'intervento e l'attività venga a collocarsi in un'area con un indice di ruralità più basso, l'importo del premio riconoscibile sarà conseguentemente ridotto.

Non sarà viceversa possibile l'aumento del contributo concesso.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>11</sup>.

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale **di 45 giorni**.

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa.

Nel secondo e nel terzo caso di parziale o totale inammissibilità il GAL invierà comunicazione con le motivazioni ed con indicazione del termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

## 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "**adeguamenti tecnici**", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa che nel caso specifico possono ricondursi a:

- cambio della sede dell'investimento nell'ambito dello stesso Comune;
- cambio del cronoprogramma.

Sono "**modifiche progettuali non sostanziali**" le soluzioni migliorative e le trasformazioni di dettaglio

<sup>11</sup> **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni** 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

rispetto a quanto previsto dal piano aziendale.

Sia per gli ADEGUAMENTI TECNICI che per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario dovrà comunicare le modifiche apportate al progetto prima o contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento finale.

### 7.3 Domande di pagamento

L'aiuto è erogato in due rate:

- la **prima rata** pari al 50% dell'aiuto concesso, potrà essere erogata immediatamente dopo l'approvazione a condizione che il progetto sia avviato e pertanto:
  - per le domande presentate da persone fisiche, l'impresa sia costituita e regolarmente iscritta alla competente CCIAA;
  - per le imprese già costituite, sia stato acquisito il codice ATECO relativo alla nuova attività;
- la **seconda rata** è erogata dopo la verifica della corretta attuazione del piano di sviluppo aziendale e comunque non oltre tre anni dal suo avvio.

**Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.**

#### 7.3.1 Domanda di pagamento della prima rata

##### Presentazione della domanda di pagamento della prima rata

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it>.

Entro la data di richiesta della prima rata d'aiuto ed in ogni caso non oltre i termini di avvio delle attività (9 mesi dalla concessione del sostegno), sarà verificata:

- per le persone fisiche - la costituzione dell'impresa e l'iscrizione della stessa alla competente CCIAA;
- per le imprese già costituite - l'acquisizione del nuovo codice Ateco risultante da Visura CCIAA.

##### Istruttoria della domanda

Le verifiche sono effettuate **entro 30 giorni** dalla presentazione della richiesta.

#### 7.3.2 Domanda di pagamento della seconda rata

##### Presentazione della domanda di pagamento della seconda rata

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **36 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità**.

Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

1. **Relazione conclusiva** che descriva la realizzazione di quanto previsto nel piano aziendale proposto ed il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

##### Istruttoria della domanda

La liquidazione della seconda rata del contributo, è concessa soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano di sviluppo aziendale;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
  - l'effettiva e completa realizzazione dell'intervento
  - la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.



## 7.4 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **36 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una** sola proroga della durata massima di 6 mesi.

Documenti da allegare alla richiesta di proroga:

1. relazione dal quale risulti:
  - i motivi che hanno determinato il ritardo ;
  - le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
  - il nuovo cronoprogramma degli interventi;

## 7.5 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto il richiedente si impegna a:

- ✓ avviare l'attuazione del piano di sviluppo aziendale entro **nove mesi** dalla data della decisione con cui si concede l'aiuto;
- ✓ realizzare il programma previsto dal piano aziendale (business plan) e presentare la richiesta di saldo entro **36 mesi** dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno ;
- ✓ esercitare l'attività d'impresa indicate nel business plan per **almeno 5 anni** dalla data di avvio dell'impresa;
- ✓ realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
- ✓ consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni
- ✓ restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- ✓ dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (**cf. paragr. 7.6**)

## 7.6 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

### a. durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo:

- 1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 € a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- 2) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

### b. entro la data di presentazione della domanda di saldo e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente.

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito dello Stato Italiano e della Regione Marche. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e

pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

## **7.7 Controlli e sanzioni**

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto del Consiglio di Amministrazione del GAL o della Giunta Regionale, in attuazione del DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."

## **7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi**

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare al GAL memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.

## **7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>12</sup>**

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento è il Presidente del Gal Montefeltro Sviluppo, presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) il GAL Moltefeltro pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale sul proprio sito istituzionale [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it)

Urbania, 22/11/2017

Il Presidente del GAL  
Montefeltro Sviluppo s.c. a r.l  
Bruno Capanna

---

<sup>12</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali.