



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, nell'ambito dei Progetti Integrati Locali (PIL).

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

Annualità: 2020

Dotazione finanziaria assegnata: € 30.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 31-10-2020

Responsabile di misura: Ing. Erika Bartolucci

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

Bando approvato dal CdA del 13-07-2020

Sommario

1. DEFINIZIONI	3
2. OBIETTIVI E FINALITÀ	5
3. AMBITO TERRITORIALE	5
4. DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	6
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	6
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i>	6
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i>	6
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	7
5.4 Entità e regime dell'aiuto	7
5.5 Selezione delle domande di sostegno	8
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	8
6. FASE DI AMMISSIBILITÀ	10
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	10
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	11
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	11
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	11
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	13
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	14
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	14
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	15
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	15
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	15
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	15
7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	16
7.1 Variazioni progettuali	16
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	16
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	17
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i>	17
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	17
7.3 Domande di pagamento	17
7.3.1 <i>Domanda di pagamento della prima rata</i>	18
7.3.2 <i>Domanda di pagamento della seconda rata</i>	18
7.4 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	18

7.5 Impegni dei beneficiari	19
7.6 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	19
7.7 Controlli e sanzioni.....	20
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	20
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	20
7.10 Pubblicazione del bando e informazioni	21

ALLEGATI:

Allegato 1 – Modello di piano aziendale (*fac-simile*);

Allegato 2 – Scheda di autovalutazione;

1. DEFINIZIONI

ACCORDO DI COOPERAZIONE: Accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale e dell'eventuale contenzioso.

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 Politiche Agroalimentari 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.

CAPOFILA: Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

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.

COMMISSIONE DI RIESAME: Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini del riesame della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: Organo collegiale nominato dal GAL ai fini dell'istruttoria delle domande. La composizione della Commissione è determinata con atto del CdA del GAL, che garantisce la separazione delle funzioni tra chi effettua l'istruttoria delle domande di sostegno e quelle di pagamento.

CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO: Per conclusione dell'intervento di 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.

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.¹

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.

¹ 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).

IMPRESA IN DIFFICOLTA': l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:²

- 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 cumulate³;
- 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 cumulate⁴;
- 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).

PARTNER: Soggetto giuridico coinvolto nel PIL mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

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.

PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL): Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n.217 del 13.3.2017 (e ss. mm. ii.): Delimitazione del territorio del PIL; Diagnosi dell'Area (descrizione del territorio; analisi dei punti di forza e debolezza; fabbisogni scaturiti dalla SWOT); Strategia del PIL (scelta dei fabbisogni; obiettivi da raggiungere: scelta e misurazione, possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi); Piano di azione del PIL (interventi scelti a sostegno della strategia, piano degli indicatori, Piano Finanziario) e relativo GANTT; Governance del PIL (direzione strategica; gestione operativa, comunicazione dei risultati).

² 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

³ 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, società in accomandita per azioni, 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.

⁴ 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 (società in nome collettivo, società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTI PARTECIPANTI: Tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di cooperazione o che, pur non avendo ancora sottoscritto l'accordo di cooperazione (ad esempio i privati) nel momento della presentazione della domanda di sostegno, sono stati individuati dal Soggetto promotore quali soggetti disponibili a partecipare concretamente alla realizzazione del PIL.

SOGGETTO PROMOTORE: Raggruppamento dei Comuni aderenti al PIL, che individuano il **Comune Capofila** del PIL.

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 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.

Inoltre, ponendosi nell'ambito della implementazione dello strumento PIL, obiettivo collaterale è di sostenere le forme di aggregazione tra Comuni, per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche di sviluppo programmato su aree vaste con obiettivi di breve e medio termine.

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 al territorio di operatività del GAL Montefeltro e interessato dall'attuazione del PSL, comprendente i seguenti Comuni della Provincia di Pesaro e Urbino: **Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Pietrarubbia, Sassofeltrio, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Peglio, Sant'Angelo in Vado, Urbania.**

4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 30.000,00.

Tale dotazione finanziaria è indicativa e può essere suscettibile di modifica in maniera modulare in funzione degli interventi previsti dalle strategie proposte nell'ambito di ciascun PIL, sulla base delle necessità emerse nelle singole aree.

5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di cui i par. 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 rispettivamente previsti per il soggetto richiedente, per l'impresa o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, può essere presentata da:

- **persona fisica** che risulti iscritta all'Anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);
- dal **legale rappresentante di microimprese o piccole imprese** di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, che risulti iscritta all'Anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);

Nel caso di **futuri imprenditori o in cui l'impresa non sia ancora costituita**, la domanda dovrà essere presentata da chi nella futura impresa ricoprirà il **ruolo di titolare, amministratore o socio con poteri di legale rappresentanza**.

Lo stesso soggetto richiedente può presentare un'unica candidatura per il presente bando individuando una tipologia di intervento, rispetto quelle indicate al successivo punto 5.2 "Tipologia dell'intervento".

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 (*cfr. 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 PIL di riferimento** o che intendente realizzare gli investimenti collegabili al piano aziendale proposto, nel territorio di operatività del PIL di riferimento (avere la sede operativa, relativamente alla nuova attività, nel territorio del PIL di riferimento);
- 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 CCAA alla data del rilascio della domanda di sostegno.

Le nuove attività che si intendono avviare non dovranno riguardare attività agricole (non dovranno avere codici ATECO riferiti all'attività agricola).

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

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve:

1. **prevedere 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. essere coerente con le **finalità del PIL cui ha aderito**, il progetto deve risultare attinente alle motivazioni del PIL e connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e funzionali al conseguimento degli obiettivi del PIL stesso;
3. **l'attività di sviluppo aziendale non deve risultare avviata prima della presentazione della domanda di sostegno** e la sua attuazione deve **iniziare entro 9 mesi** dalla data della comunicazione della decisione

individuale di concedere il sostegno concessione del sostegno e dovrà **concludersi entro il 31/12/2022**, termine in cui andrà verificato il rispetto degli obiettivi individuati nel piano aziendale.

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.

Anche se la durata del piano aziendale è inferiore resta l'impegno assunto in fase di domanda a mantenere l'attività di impresa descritta nel piano aziendale è di 5 anni decorrenti dalla data di avvio dell'impresa;

4. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a **40/100**.

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**.

Non sono ammissibili gli stessi progetti finanziati nell'ambito del bando 19.2.6.2 pubblicato fuori PIL e nel caso di domanda ammissibile ma non finanziabile il richidente dovrà presentare rinuncia qualora la domanda a valere sul presente bando attivato in PIL risulti finanziabile.

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”.

Si precisa che, come previsto dai punti 100 e 104 degli “Orientamenti per gli aiuti di stato nel settore agricolo”, il cumulo con altri aiuti è possibile, compresi gli aiuti in "de minimis", sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, fino al raggiungimento dell'intensità di aiuto applicabile. Pertanto è consentita l'ammissibilità di investimenti per i quali è stato già concesso un aiuto pubblico da parte di altro Ente, e conseguentemente sarà concesso il proprio sostegno fino alla concorrenza dell'aiuto applicabile.

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 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 PRIORITÀ'
		PESO
A) Qualità progettuale del <i>business plan</i> in termini di:		
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) Capacità del progetto di generare occupazione:		
a. Capacità del progetto di generare occupazione		10%
b. Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)		10%
TOTALE		100%

A) Qualità progettuale del *business plan*

a. Capacità/esperienze del beneficiario	Punti
- 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.

Per le imprese già costituite il periodo di attività concorre al calcolo delle priorità

b. Carattere innovativo dell'iniziativa proposta	Punti
- 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.

c. Prospettive di mercato dell'attività	Punti
- 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.

d. Validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale	Punti
- 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.

e. Capacità della proposta di individuare forme di collegamento e/o partnership con progetti di area vasta già presenti ed attivi sul territorio	Punti
- 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:

a. Capacità del progetto di generare occupazione	Punti
- 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. Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)	Punti
- 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 calcherà 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**.

Tutti i requisiti di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno, **nonchè posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo**.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

In base alle modalità indicate al paragrafo 5.5.1 del bando Misura 19.2.16.7 A "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Selezione dei Progetti Integrati Locali (PIL)" le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda di sostegno, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

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

6. FASE DI AMMISSIBILITÀ

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 180 giorni decorrenti dal giorno successive alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non

direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato.

Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

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.

Il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

6.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **30-09-2020 e fino al 31-10-2020 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:

a) **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 fino al 31-12-2022** e comunque coerente con quello del PIL di riferimento, al termine andrà verificato il rispetto degli obiettivi in esso 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, delle tappe essenziali e gli obiettivi per lo sviluppo delle attività delle nuove imprese, il tutto in coerenza con quanto previsto nello specifico Piano di sviluppo locale.

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;

- 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 esplicitandone anche la coerenza con il PIL;
 - 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;
 - coerenza con le finalità del PIL di riferimento;
 - 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 in coerenza con quello del PIL di riferimento;
 - 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 il Fac-simile di Piano Aziendale contenente i contenuti minimi per la redazione del piano (All. 1)

Altra documentazione da produrre

Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda e, pertanto, potrà essere oggetto di integrazione, la seguente documentazione:

- 1) Curriculum vitae del/i proponente/i l'iniziativa con evidenziate le esperienze maturate nel settore di intervento, sottoscritto con allegato il documento di identità;**
- 2) Scheda di autovalutazione (Allegato 2) e documentazione comprovante il possesso del requisito di priorità;**

Nel caso di imprese esistenti:

- 3) Dichiarazione per la verifica di impresa in difficoltà** (Modello scaricabile dal sito SIAR <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>)
- 4) Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;
- 5) Dichiarazione** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, **sulla dimensione dell'impresa** (Modello scaricabile dal sito del GAL Montefeltro Sviluppo <http://www.montefeltro-leader.it/normativa/>).

La mancata presentazione della documentazione di cui ai punti dal n. 1 al n. 5 qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione, potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.

Tutta la suddetta documentazione deve essere sottoscritta e allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile.

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”⁸.

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

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

In ogni caso la correzione di errore palese NON può MAI determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

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 allegata⁹.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione

⁸ (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.

⁹ 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.

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 PEC¹⁰.

Invio di documentazione integrativa

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni al legale rappresentante del soggetto richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare, nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della 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 180 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 e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- 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;

¹⁰ 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.

- 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, esclusivamente tramite SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione al GAL, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

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'attività istruttoria il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando, nel rispetto di quanto previsto al par. 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.

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 il 31-12-2022**.

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 che deve essere oggetto di separata richiesta, 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 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.);
- 2) modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto (paragr. 5.5.1.);
- 3) 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.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

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 condizionalità¹¹.

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**, ed ha l'obiettivo di valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- che non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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 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. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domande di pagamento

L'aiuto è erogato in due rate.

- La prima rata è pari a Euro:
 - 15.000,00 per le imprese ubicate in aree D e C3;
 - 12.000,00 per le imprese ubicate nelle altre zone.

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione:

- 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.

¹¹ **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.

7.3.1 Domanda di pagamento della prima rata

Presentazione della domanda di pagamento della prima rata

La domanda di pagamento 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.

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2021 all'atto di presentazione della domanda deve essere resa, una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D.Lgs 6 settembre 2011 n.159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art.1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136" e ss.mm.

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 il **31-12-2022**.

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 firmata dal richiedente (formato PDF non modificabile).
2. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.
3. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, contenente l'attestazione del mantenimento/variazione dei criteri riconosciuti in fase di domanda, in caso di variazione motivare allegando eventuale documentazione a supporto.

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2021, all'atto di presentazione della domanda deve essere resa, una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D.Lgs 6 settembre 2011 n.159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art.1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n.136" e ss.mm.

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 per il **31-12-2022** e, comunque, in linea con il cronoprogramma indicato nell'attuazione dei PIL.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una sola** proroga della durata massima di 12 mesi, **se compatibile con la rendicontazione del PIL e del PSL**.

Documenti da allegare alla richiesta di proroga:

1. relazione dalla 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 il **31-12-2022**;
- ✓ 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 della 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. (cfr par. 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 euro 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 http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, 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.

Ai seguenti indirizzi internet:

- <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380> Linee-guida

- <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384> Area-download

potranno essere scaricati le indicazioni (linee guida) e i loghi necessari per realizzare targhe, cartelli, ecc.

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

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014¹², in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni **disciplinate dalla DGR 1068 del 16/09/2019 e dal DDS 451 del 17/10/2019 ss.mm.**

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 **tramite SIAR** memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

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

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Montefeltro Sviluppo soc. cons. a r. l." o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate. Il Responsabile della Protezione sarà indicato nel sito del GAL <https://www.montefeltro-leader.it/>.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è info@montefeltro-leader.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 95 del 02/07/2019 E D.G.R. n. 846 del 06/07/2020.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017);

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

¹² Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina:

a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile.

2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

Il richiedente ha l'obbligo di fornire i dati personali. In mancanza di tali dati personali non sarà possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Montefeltro Sviluppo" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

7.10 Pubblicazione del bando e informazioni

Il presente bando verrà pubblicato, in forma integrale sul sito web del GAL Montefeltro all'indirizzo www.montefeltro-leader.it, sul sito della Regione Marche all'indirizzo di riferimento dell'agricoltura, presso gli albi pretori delle Unioni Montane socie del GAL e trasmesso, tramite PEC, ai Comuni ricadenti nell'area LEADER di riferimento. Inoltre sarà inviato ai soggetti partner (soci del GAL Montefeltro) aventi rilevanza pubblica o associativa.

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Montefeltro, via Manzoni n.25 – 61049 Urbania (PU)

tel. 0722317599, fax 0722317739

e-mail: info@montefeltro-leader.it - posta certificata: montefeltrosvilupposcarl@pec.it

nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Urbania, 17 agosto 2020

Il Presidente
Bruno Capanna

