



**GAL “Colli Esini San Vicino”**  
**PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020**  
approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura  
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016 e ss.mm.ii.

**Bando Misura 19.2.6.2 sottomisura a) – Risorse Aggiuntive Sisma<sup>1</sup>**

**Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali. Sottomisura a) Aiuti alle start-up innovative nei settori "smart": agrifood, sharing economy, imprese creative, hi-tech, culturali. (Approvato dal CdA nella seduta del 17 febbraio 2020. **Integrazioni al paragrafo 7.5 approvate dal CdA nella seduta del 28 maggio 2020.** **Modifiche al paragrafo 5.1.2 approvate dal CdA nella seduta del 10.7.2020).****

**Regime di aiuto:** “de minimis” (ex Reg. UE 1407/2013). (CAR 12649)

**Obiettivi:**

- Perseguire uno sviluppo di sistema del territorio
- Sostenere un'azione di potenziamento, con modalità innovative, sostenibili, smart, del sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di nuove economie basate sulla contaminazione tra cultura e manifattura, sulla creatività, sull'innovazione sociale, sulla valorizzazione in chiave innovativa delle produzioni caratterizzanti il territorio" grazie al sostegno alla creazione di nuove imprese che possano divenire esempi trasferibili per una riconversione in chiave sostenibile e competitiva del sistema manifatturiero e produttivo in genere.
- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti" in quanto si sosterranno anche imprese erogatrici di servizi alla popolazione ed al turismo.

**Ambito territoriale di operatività del bando:** Comuni di Apiro, Cerreto D’Esi, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino (Comuni ricadenti nelle aree del c.d. cratere sismico di cui al D.L. 229/2016)

**Destinatari del bando:** Microimprese e piccole imprese delle aree rurali, escluse le imprese agricole, e persone fisiche.

**Dotazione finanziaria assegnata alla Misura 19.2.6.2. sottomisura a):** € 510.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** ore 13,00 del giorno ~~29 luglio 2020~~ - **Scadenza prorogata alle ore 13:00 del giorno 7 settembre 2020**

**Responsabile di misura:** ing. Luca Piermattei



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



<sup>1</sup> DDSPA n. 301 del 18.7.2019 “PSR 2014-2020 – Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” – Approvazione delle modifiche, in seguito all’attribuzione delle risorse sisma, al PSL del GAL Colli Esini, alle schede di misura, al Piano finanziario e ai Criteri di selezione delle misure”

# Sommario

<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>1. DEFINIZIONI</b> .....	<b>3</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>
5.1 CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ ALL'AIUTO .....	4
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....	4
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i> .....	5
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i> .....	6
5.2 TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO .....	6
5.3 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI .....	6
5.4 ENTITÀ E REGIME DELL'AIUTO .....	6
5.5 SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO .....	7
5.5.1 <i>Criteria per la selezione delle domande</i> .....	7
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i> .....	8
<b>6. FASE DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	<b>9</b>
6.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	9
6.1.1 <i>Modalità di presentazione della domanda di sostegno</i> .....	9
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande di sostegno</i> .....	10
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda di sostegno</i> .....	10
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> .....	11
6.2 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO .....	11
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....	11
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....	12
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e presentazione di ricorso</i> .....	12
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i> .....	12
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> .....	13
<b>7. FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO</b> .....	<b>13</b>
7.1 VARIAZIONI PROGETTUALI .....	13
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i> .....	13
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i> .....	14
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	14
7.2 ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI .....	14
7.3 DOMANDE DI PAGAMENTO .....	14
7.3.1 <i>Domanda di pagamento della prima rata</i> .....	14
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	14
7.3.3 <i>Domanda di pagamento della seconda rata</i> .....	15
7.3.4 <i>Istruttoria delle domande di saldo</i> .....	15
7.4 DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI .....	15
7.5 IMPEGNI DEI BENEFICIARI .....	15
7.5.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i> .....	16
7.6. CONTROLLI E SANZIONI .....	16
7.7 RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI .....	17
7.8 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ .....	17
<b>ALLEGATO 1 - CODICI ATECO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI</b> .....	<b>18</b>
<b>ALLEGATO 2 – MODELLO DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA FAMILIARI CONVIVENTI</b> .....	<b>20</b>

## **Premessa**

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.colliesini.it/menubandipsl>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL "Colli Esini San Vicino", anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Di eventuali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA) sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (<http://www.colliesini.it/menubandipsl>).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020, nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Colli Esini San Vicino 2014-2020" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il GAL "Colli Esini San Vicino" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l'opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti del GAL. Inoltre il GAL si riserva la possibilità di apportare con successivi atti eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

## **1. Definizioni**

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

**Autorità di Gestione:** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche

**AVVIO DELL'IMPRESA:** Per "*avvio dell'impresa*", a cui si fa riferimento quando si prescrive che il Richiedente "*si deve impegnare ad esercitare l'attività di impresa indicata nel piano aziendale per almeno 5 anni dalla data di avvio dell'impresa*", si deve considerare:

- nel caso di imprese già costituite: la data della comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;
- nel caso di imprese che si costituiscono dopo la data di presentazione della domanda di sostegno: la data in cui effettuano l'iscrizione alla CCIAA.

**AVVIO ATTUAZIONE PIANO AZIENDALE:** Per "*avvio dell'attuazione del piano aziendale*" si intende la data del primo impegno giuridicamente vincolante ad ordinare attrezzature o di qualsiasi altro impegno che renda irreversibile l'investimento, a seconda di quale condizione si verifichi prima. Si precisa che i lavori preparatori quali la richiesta di permessi, la realizzazione di business plan, studi di fattibilità e acquisto di terreni non sono considerati come avvio dell'attuazione del Piano 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

**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 adottato dal Consiglio di Amministrazione 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<sup>2</sup>.

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

---

<sup>2</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).

GAL: Gruppo di Azione Locale. Soggetto individuato ai sensi dell'art. 34 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

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

- 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;
- 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;
- 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: impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato o 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).

PICCOLA IMPRESA: impresa con un numero di occupati inferiore a 50 e un fatturato o 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 di impresa.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. Obiettivi e finalità

Attraverso il presente bando si persegue l'obiettivo di ricercare uno **sviluppo di sistema del territorio** sostenendo:

- un'azione di potenziamento, con modalità innovative, sostenibili, smart, del sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di nuove economie basate sulla contaminazione tra cultura e manifattura, sulla creatività, sull'innovazione sociale, sulla valorizzazione in chiave innovativa delle produzioni caratterizzanti il territorio" grazie al sostegno alla creazione di nuove imprese che possano divenire esempi trasferibili per una riconversione in chiave sostenibile e competitiva del sistema manifatturiero e produttivo in genere.

- l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti" in quanto si sosterranno anche imprese erogatrici di servizi alla popolazione ed al turismo.

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio dei Comuni di Apiro, Cerreto D'Esi, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino (Comuni ricadenti nelle aree del c.d. cratere sismico di cui al D.L. 229/2016)

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 459.000,00.

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dal GAL alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

Il bando prevede la concessione di un **aiuto forfettario all'avviamento di nuove imprese innovative di tipo extra agricolo** nelle aree rurali.

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 rispettivamente per il **soggetto richiedente**, per l'**impresa** o per il **progetto** determina l'**inammissibilità** della domanda di sostegno.

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, potrà essere presentata soltanto:

a) dal legale rappresentante delle Microimprese e piccole imprese (ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003), innovative, escluse le imprese agricole che,

- risulti iscritta all'Anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (**Fascicolo Aziendale**)

b) persona fisica (singole o associate) che:

- risulti iscritta all'Anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (**Fascicolo Aziendale**)

In entrambi i casi, al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve rispettare le seguenti condizioni:

- avere età superiore a 18 anni;

- non beneficiare di pensione di anzianità o vecchiaia;

- essere in possesso della cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea oppure in possesso di un permesso di soggiorno pari al periodo dell'impegno;

- non far parte di altre compagini sociali che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando. La partecipazione ad altre compagini sociali comporta l'inammissibilità di tutte le domande presentate in cui figura la stessa persona fisica, compresa quella presentata singolarmente.

Dette condizioni si applicano a tutti i soggetti che costituiscono/constituiranno l'impresa.

**N.B.: Nel caso in cui l'impresa (micro e piccola ai sensi della Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione del 6 maggio 2003) 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.**

### 5.1.2 Requisiti dell'impresa

#### **a) Impresa già costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno**

A1) sia ubicata sul territorio dei Comuni di Apiro, Cerreto D'Esi, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino con almeno una propria unità produttiva;

A2) non risulti **costituita da più di 18 24 MESI** al momento della presentazione della domanda di sostegno;

A3) operi **nei settori "smart"** così individuati:

**a. Settore agrifood:** attivazione servizi innovativi all'agrifood (packaging, presentazione prodotto, food design, valorizzazione, servizi culturali), recupero scarti alimentari con modalità innovative e con soluzioni di riciclo (economia circolare), servizi aerei per l'agricoltura di precisione con uso di droni e sistemi di rilevamento fotografico

**b. Settore sharing economy-sociale:** servizi alla popolazione, attività di recupero e riuso beni di consumo, servizi didattici, educativi, assistenziali e socio-sanitari nelle aziende agricole

**c. Settore impresa creativa:** servizi turistici culturali, valorizzazione beni culturali e ambientali, energia, elettronica, ICT, e-commerce, impresa culturale, tecnologie avanzate, biotecnologie, artigianato tradizionale e innovativo, artigianato digitale

A4) non sia inclusa tra le imprese in difficoltà;

A5) sia dotata di Partita Iva;

A6) possieda almeno un codice ATECO ricompreso tra quelli dell'allegato 1 sin dal momento della costituzione e non deve avere, comunque, alcun codice ATECO agricolo;

A7) abbia disponibilità del fabbricato o dei fabbricati sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Sottomisura (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale).

La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:

a) titolo di proprietà;

b) titolo di usufrutto;

c) contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno e avente durata almeno pari al vincolo di inalienabilità dell'intervento.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota per l'intera durata del vincolo di inalienabilità. Nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto e/o in comodato, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione del piano di miglioramento.

#### **b) Impresa che si costituirà dopo la presentazione della domanda di sostegno**

B1) dovrà essere ubicata sul territorio dei Comuni di Apiro, Cerreto D'Esi, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino, con almeno una propria unità produttiva;

B2) dovrà operare **nei settori "smart"** così individuati:

**a. Settore agrifood:** attivazione servizi innovativi all'agrifood (packaging, presentazione prodotto, food design, valorizzazione, servizi culturali), recupero scarti alimentari con modalità innovative e con soluzioni di riciclo (economia circolare), servizi aerei per l'agricoltura di precisione con uso di droni e sistemi di rilevamento fotografico

**b. Settore sharing economy-sociale:** servizi alla popolazione, attività di recupero e riuso beni di consumo, servizi didattici, educativi, assistenziali e socio-sanitari nelle aziende agricole

**c. Settore impresa creativa:** servizi turistici culturali, valorizzazione beni culturali e ambientali, energia, elettronica, ICT, e-commerce, impresa culturale, tecnologie avanzate, biotecnologie, artigianato tradizionale e innovativo, artigianato digitale

B3) dovrà iscriversi alla Camera di Commercio con un codice ATECO ricompreso tra quelli dell'allegato 1 e non dovrà avere, comunque, alcun codice ATECO agricolo: è **fatto divieto di prevedere, nella fase di costituzione, codici ATECO riconducibili all'attività agricola (categoria A).**

**N.B. Nel caso in cui il soggetto richiedente sia già titolare di P. IVA, lo stesso dovrà costituirsi in impresa prima della presentazione della domanda di sostegno, al fine di poter rientrare nelle tipologie di "soggetto richiedente" previste dal bando.**

### 5.1.3 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda il progetto deve:

a) presentare investimenti finalizzati all'esercizio delle attività economiche recanti i codici ATECO 2007 di cui all'Allegato 1);

b) essere **innovativo** nel senso che deve proporre investimenti/interventi che introducano attività e servizi innovativi di impresa, tecnologie e/o metodologie innovative, processi di innovazione sociale, nuove attività economiche con approcci caratterizzati da creatività e innovazione, servizi digitali innovativi di informazione e comunicazione assenti o scarsamente diffusi su territorio e a basso impatto ambientale;

c) prevedere un piano aziendale,

- che deve avere un **profilo temporale di tre anni** decorrenti dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno, al termine dei quali andrà verificato il rispetto degli obiettivi individuati.

**N.B.: Anche se la durata del piano aziendale è di tre anni, l'impegno a mantenere l'attività di impresa descritta nel piano aziendale è di 5 anni decorrenti dalla data della comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;**

- la cui **attuazione** (cfr DEFINIZIONI) deve iniziare dopo la presentazione della domanda di sostegno ed entro 9 mesi dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;
- **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 forniscano elementi sufficienti a consentire la valutazione del conseguimento degli obiettivi della presente operazione;
- **coerente con le tipologie di attività indicate al paragrafo 5.2,**
- non dovrà indicare tra le attività costituenti l'idea progettuale, la realizzazione di opere edili o l'acquisto di veicoli adibiti alla circolazione su strada; pertanto nel piano aziendale dovranno essere inseriti costi aziendali che coprono il premio senza imputarli alle opere edili o ai veicoli adibiti alla circolazione su strada.

d) raggiungere il punteggio minimo pari a 40/100 sulla base dei criteri di selezione individuati.

### 5.2 Tipologia dell'intervento

Le **attività innovative** che possono beneficiare degli aiuti della presente sottomisura riguardano esclusivamente i seguenti ambiti:

- servizi innovativi per l'agricoltura ed il mondo rurale (packaging, presentazione prodotto, food design, valorizzazione, servizi culturali),
- attività creative legate alla commercializzazione e valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari,
- attività nel settore della sharing economy (terzo settore, attività di economia collaborativa, servizi alla popolazione ecc.),
- imprese creative e hi-tech,
- imprese dell'artigianato che coniughino tradizione ed innovazione, con particolare riferimento all'artigianato digitale,
- imprese del settore culturale,
- imprese turistiche innovative (turismo rurale, valorizzazione di beni culturali ed ambientali),
- attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, ecc.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Trattandosi di aiuto forfettario (e non di "rimborso" di specifici costi ammissibili) all'avviamento dell'impresa, in considerazione che il pagamento dell'ultima rata è comunque subordinato alla completa e corretta realizzazione degli interventi previsti dal Piano di Sviluppo Aziendale entro i termini fissati ed al raggiungimento degli obiettivi programmati nel Piano di Sviluppo Aziendale, non è necessario definire i costi ammissibili.

### 5.4 Entità e regime dell'aiuto.

Il presente bando prevede la concessione di un aiuto in conto capitale di tipo forfettario.

Le attività descritte nel Piano aziendale dovranno iniziare dopo aver presentato la domanda di sostegno. 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:

- 35.000,00 Euro per le imprese UNIPERSONALI ubicate in aree D e C3;
- 40.000,00 Euro per le imprese ubicate in aree D e C3
- 30.000,00 Euro per le imprese UNIPERSONALI ubicate nelle altre zone.
- 35.000,00 Euro per le imprese ubicate nelle altre zone.

**La differenziazione dell'entità dell'aiuto è volta ad incentivare imprese che vedano il coinvolgimento di due o più imprenditori, al fine di accrescere il risultato in termini occupazionali.**

L'aiuto è erogato in due rate nell'arco di tre anni con le modalità indicate ai paragrafi 7.3.1 "Domanda di pagamento della prima rata" e 7.3.2 "Domanda di pagamento della seconda rata".

Si applica il **regime de minimis** di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 per il quale si richiede, ai sensi della DGR n. 24 del 18.1.2016, apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime "de minimis"; sono aiuti in *de minimis* le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 € nell'arco di tre esercizi finanziari. Ai sensi dell'art. 3 co.4 Reg (UE) 1407/2013 gli aiuti "de minimis" sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto a ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti stessi all'impresa. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

## 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. **Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.**

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
<b>A. Caratteristica del progetto imprenditoriale</b>	25%
<b>B. qualità progettuale del piano aziendale in termini di:</b>	40%
b1. capacità/esperienze del beneficiario	3%
b2. carattere innovativo dell'iniziativa proposta	9%
b3. prospettive di mercato del settore cui l'attività si riferisce	3%
b4. validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale	10%
b5. capacità del progetto di generare occupazione	15%
<b>C. imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni non compiuti)</b>	5%
<b>D. Progetto validato da un centro di ricerca, un dipartimento universitario in termini di solidità scientifica o tecnologica, e di sostenibilità tecnico-economica.</b>	10%
<b>E. Iniziative imprenditoriali che vedano la compartecipazione di imprese creative o hi-tech di cui la nuova impresa si configuri come spin-off</b>	15%
<b>F. Connessione con iniziative a valere sulla Misura 19.2.6.4B</b>	5%
<b>TOTALE (punteggio massimo ottenibile)</b>	<b>100%</b>

Per ciascuna tipologia di priorità viene assegnato un punteggio in base ai seguenti parametri:

<b>A. Caratteristica del progetto imprenditoriale</b>	Punti
Progetto imprenditoriale innovativo nel settore Culturale e Creativo, basato sull'uso di tecnologie avanzate ed innovative (tecnologia digitale, intelligenza artificiale, biotecnologie, elettronica avanzata, IOT...)	1
Progetto imprenditoriale innovativo basato sull'uso di tecnologie avanzate ed innovative (tecnologia digitale, intelligenza artificiale, biotecnologie, elettronica avanzata, IOT...)	0,5
Progetto imprenditoriale innovativo	0

<b>B. qualità progettuale del piano aziendale in termini di:</b>	Punti
<b>b1. capacità/esperienze del beneficiario</b>	
Proponente con elevate capacità professionali ed esperienze (laurea specifica, dottorato o master in materia, ed esperienza lavorativa di almeno 2 anni coerente con la tipologia di interventi ammissibili) nel settore oggetto di intervento	1
Proponente con buone capacità professionali ed esperienze (laurea specifica, ed esperienza lavorativa coerente con la tipologia di interventi ammissibili) nel settore oggetto di intervento	0,5

Proponente con sufficienti capacità professionali ed esperienze (laurea o diploma ed eventuale esperienza lavorativa)	0
<b>b2. carattere innovativo dell'iniziativa proposta</b>	
Carattere innovativo dell'iniziativa in termini di creazione di nuovi prodotti/processi, metodi di vendita (e-commerce) o di fornitura del servizio (a distanza) ovvero innovazione intesa quale lo sviluppo con modalità innovative di attività strettamente riferita a mestieri tradizionali dell'artigianato	1
Mancanza del carattere innovativo	0
<b>b3. prospettive di mercato del settore cui l'attività si riferisce</b>	
Analisi dettagliata e documentata delle prospettive di mercato del settore cui si riferisce l'attività (target dei consumatori, modalità di formazione dei prezzi, valutazione della concorrenza e del relativo posizionamento sul mercato, rapporti con i fornitori e distributori...).	1
Analisi sommaria e generica delle prospettive di mercato del settore cui si riferisce l'attività	0
<b>b4. validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale</b>	
Analisi particolareggiata delle risorse con le quali si intende sostenere il progetto sulla base del fabbisogno finanziario scaturente dall'analisi degli investimenti preposti, indicazione degli investimenti previsti, distinguendo quelli che trovano copertura da finanziamenti o contributi da quelli per i quali verrà utilizzato il capitale proprio. Business plan con previsione di equilibrio economico entro 5 anni.	1
Analisi particolareggiata delle risorse con le quali si intende sostenere il progetto sulla base del fabbisogno finanziario scaturente dall'analisi degli investimenti preposti, indicazione degli investimenti previsti, distinguendo quelli che trovano copertura da finanziamenti o contributi da quelli per i quali verrà utilizzato il capitale proprio. Business plan con previsione di equilibrio economico oltre i 5 anni.	0,7
Analisi sommaria e generica	0
<b>b5. capacità del progetto di generare occupazione</b>	
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di oltre due unità full time compreso il titolare dell'impresa.	1
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno due unità full time compreso il titolare dell'impresa.	0,5
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di una unità full time compreso il titolare dell'impresa	0

<b>C. Imprenditoria giovanile</b>	<b>Punti</b>
Domanda presentata da impresa con maggioranza di giovani (<40 anni) sia nell'organo di amministrazione sia nelle quote di capitale o, per cooperative e società di persone, nella compagine societaria	1
Domanda presentata da impresa con maggioranza di giovani nell'organo di amministrazione ma non nelle quote di capitale o, per cooperative e società di persone, nella compagine societaria	0,5
Altri richiedenti	0

<b>D. Progetto validato da un centro di ricerca, un dipartimento universitario in termini di solidità scientifica o tecnologica, e di sostenibilità tecnico-economica</b>	<b>Punti</b>
Presenza di un attestato rilasciato da uno dei soggetti di cui sopra	1
Assenza di un attestato	0

<b>E. Iniziative imprenditoriali che vedano la compartecipazione di imprese creative o hitech di cui la nuova impresa si configuri come spin-off</b>	<b>Punti</b>
Iniziativa costituente spin-off di impresa creativa o ad alta tecnologia esistente	1
Altre	0

<b>F. Connessione con iniziative a valere sulla Misura 19.2.6.4B</b>	<b>Punti</b>
Collegamento (dichiarato) con ulteriori investimenti a valere sulla Misura	1
Altre	0

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria delle domande di sostegno presentate in relazione al presente bando verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-F);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E-F) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.



Sono ammissibili le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 40/100.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

In caso di parità di punteggio si terrà conto **dell'età** del rappresentante legale della società proponente con preferenza ai soggetti più giovani; in caso di ulteriore parità si darà preferenza a **rappresentanti legali donne**; in caso di ulteriore parità si procederà a **sorteggio pubblico**.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo 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 della domanda di sostegno

L'istanza dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

- caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda,
- caricamento su SIAR degli allegati (confronta paragrafo 6.1.3),
- 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**.

Ciascuna domanda di sostegno è contraddistinta da un identificativo attribuito da SIAR (ID domanda). Per quanto riguarda la data di presentazione della domanda, si considera quella del rilascio effettuato su SIAR.

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.

Accanto ai dati identificativi del Richiedente, la domanda di sostegno, **A PENA DI INAMMISSIBILITÀ, DEVE CONTENERE IL PROGETTO** (vedi paragrafo 5.1.3 "Requisiti del progetto") nel quale dovranno essere contenuti seguenti paragrafi:

a) dimostrazione del carattere "innovativo" (vedi paragrafo 5.2);

b) il **PIANO AZIENDALE**, che dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

i) **descrizione del soggetto richiedente** (il titolo di studio e/o di qualificazione professionale del soggetto che richiede il sostegno. Per ciascun titolo dovranno essere indicati l'ente e la data di conseguimento) e **situazione economica di partenza** con particolare riguardo alle attività già svolte;

ii) **Descrizione dettagliata dell'idea progettuale**: illustrazione delle motivazioni, degli obiettivi, delle buone pratiche che hanno ispirato il progetto, delle modalità di implementazione del progetto stesso, di creazione del prodotto/servizio, di promozione e pubblicità, di commercializzazione. Illustrazione delle modalità di gestione aziendale previste, delle modalità di reperimento della materia prima, del contesto di mercato in cui si prevede di operare con riferimento al parco clienti/fornitori ed ai competitors già operanti nella medesima area target;

iii) la descrizione delle **tappe essenziali** e **gli obiettivi** per lo sviluppo delle attività delle nuove piccole e microimprese.

Si distinguono tre tappe:

**Fase A. IDEAZIONE**: in 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;

**Fase 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;

**Fase C. PRIMO SVILUPPO**: inizio produzione e introduzione sul mercato (il mercato potenziale e la strategia di promozione del prodotto o servizio) **da suddividere in 4 fasi consecutive di attuazione, numerato da C1 a C4**.

A titolo esemplificativo:

C1 Attività di prototipazione, informazione e formazione, preparazione alla vendita.

C2 Attività di collaudo prodotto/servizio, brevettazione, lancio del prodotto, promozione e marketing, prime vendite.

C3 Avvio produzione a regime, eventi promozionali e di presentazione, reperimento ulteriori risorse finanziarie (crowdfunding, accesso al credito).

C4 Ulteriore sviluppo del prodotto/servizio, ampliamento della clientela.

iv) i particolari delle azioni richieste per lo sviluppo delle attività della persona o della micro o piccola impresa, quali i dettagli degli **investimenti previsti** (negli investimenti sono ricomprese le spese in ricerca, sviluppo e innovazione) sia materiali sia immateriali, della formazione e della consulenza, e dei **relativi costi**. Dovranno essere messi in evidenza le caratteristiche delle attività e gli elementi innovativi;

v) indicazione delle misure del PSL, oltre alla presente, e di altri strumenti di intervento, a cui si intende accedere per il raggiungimento degli obiettivi del piano aziendale.

Nel *Piano Aziendale* in particolare dovrà essere descritto in modo dettagliato, anche al fine di rendere possibile l'attribuzione dei punteggi di cui paragrafo 5.5.1 "Criteri per la selezione delle domande":

- il comune, il foglio e il mappale dove si intende avviare la nuova micro o piccola impresa;
- il settore di attività previsto tra quelli indicati al precedente paragrafo 5.1.1;
- i servizi o i prodotti che si intendono offrire;
- i particolari delle azioni necessarie per l'avvio della nuova micro o piccola impresa;
- i mezzi e gli strumenti (materiali e non) che saranno utilizzati;
- i costi di gestione necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
- la dimensione economico-finanziaria dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie.

### **6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno**

La domanda di sostegno può essere caricata in SIAR a partire dal giorno **lunedì 5 maggio 2020** e fino alle ore **13,00** del giorno **29 luglio 2020, 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 dal soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

La verifica viene effettuata entro 10 giorni.

### **6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno**

Alla domanda dovrà essere allegata la seguente documentazione:

**1) Curriculum vitae** del richiedente e degli eventuali soggetti che fanno o faranno parte dell'impresa, sottoscritto, dal quale evincere le specifiche competenze maturate nel settore di operatività dell'azienda (se è predisposto come autodichiarazione che viene firmata digitalmente non necessita di documento di identità; viceversa, se sottoscritto sì).

2) Nel caso in cui la domanda di sostegno sia presentata da più **PERSONE FISICHE** che intendano costituirsi in una nuova micro piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio dovrà sottoscrivere **un'apposita dichiarazione**, contenente i seguenti elementi:

- › il proprio impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria nel termine di **9 mesi** decorrente dalla data di comunicazione della concessione dell'aiuto e l'indicazione degli altri componenti la compagine;
- › il proprio "*status*" o meno di imprenditore, anche in qualità di socio di altra impresa;
- › le quote che intende sottoscrivere nella costituenda micro-piccola impresa,
- › l'approvazione del piano aziendale proposto;
- › l'esplicito mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno, di pagamento e di variante, nonché per la riscossione del premio.

3) Dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 46 del DPR 445/2000 dal soggetto richiedente (nel caso di imprese unipersonali) o, nel caso micro piccole imprese in forma associata, siano esse già esistenti siano esse ancora da costituire, da ciascun soggetto costituente la micro-piccola impresa, di non beneficiare di pensione di anzianità o vecchiaia;

4) Copia documento di identità in corso di validità del richiedente e degli eventuali soggetti che fanno o faranno parte dell'impresa;

5) Se del caso: Copia del permesso di soggiorno;

6) Dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal soggetto richiedente (nel caso di imprese unipersonali) o, nel caso micro piccole imprese in forma associata, siano esse già esistenti siano esse ancora da costituire, da ciascun soggetto costituente la micro-piccola impresa, di non far parte di altre compagini sociali che si candidano a ricevere il sostegno di cui al presente bando;

7) Per le imprese costituite alla presentazione della domanda di sostegno: attestazione, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale, che l'impresa non è "in difficoltà";

8) Per le imprese costituite alla presentazione della domanda di sostegno: Certificato di attribuzione di Partita IVA

9) Per le imprese costituite alla presentazione della domanda di sostegno: Atto costitutivo

10) Per l'attribuzione del punteggio di cui al Criterio D: attestato rilasciato da un centro ricerca o da un dipartimento universitario

11) Per l'attribuzione del punteggio di cui al criterio E: eventuali pre-accordi tra l'impresa creativa o di alta tecnologia e la nuova start - up

12) Per l'attribuzione del punteggio di cui al criterio F: Dichiarazione, resa ai sensi dell'articolo 47 del DPR 445/2000 dal soggetto richiedente, che l'oggetto della presente domanda di sostegno è connesso a quello di una ulteriore domanda di sostegno presentata a valere sul bando della sottomisura 19.2.6.4B;

13) Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «*de minimis*», come da **modello** scaricabile al seguente indirizzo internet: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>.

**La mancata presentazione della documentazione di cui al presente paragrafo, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione, determinerà comunque la conclusione del procedimento.**

#### **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>3</sup>.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall’ Amministrazione 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 essenziale per l’ ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

##### **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 ai sensi dell’ art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo”.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>4</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.

##### **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 documentazione, pena il mancato esame della medesima.

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).

##### **Modalità di comunicazione**

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all’ indirizzo [colliesini@legalmail.it](mailto:colliesini@legalmail.it).

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno**

### **6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria**

I controlli relativi all’ istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

<sup>3</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.

<sup>4</sup>Nella fattispecie non sono comprese le “varianti” che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr. 7.1. del presente bando.

La verifica di ammissibilità dei **progetti** – che avviene con le modalità di seguito indicate - si svolge, salva la necessità di chiedere integrazioni, nell'arco temporale di 120 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande e termina con la predisposizione delle **graduatorie**.

**I controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure del PSR e del PSL del GAL e con altri regimi di sostegno, nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli**.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.

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. "Tipologia dell'intervento";
- 2) verifica di validità tecnica del progetto e del piano di sviluppo aziendale. La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.3. "Requisiti del progetto" e al paragrafo 6.1.1 "Modalità di presentazione della domanda di sostegno" del bando;
- 3) verifica del possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente" e 5.1.2 "Requisiti dell'Impresa";
- 4) l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al paragrafo 5.5.1.

#### **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;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

#### **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 parziale o totale della domanda o **nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato** nella domanda di sostegno, il Presidente del GAL provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- della spesa ammessa per singolo investimento;
- del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- 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 presentazione di ricorso**

Entro **10 giorni** dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla **COMMISSIONE DI RIESAME** che sarà nominata con apposito atto del CDA, presentando esclusivamente tramite SIAR le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

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.

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

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**

La Commissione istruttoria della domanda di sostegno predisporre l'elenco delle domande dichiarate ammissibili.

Viene elaborata la graduatoria contenente:

- il contributo concesso,
- i punteggi attribuiti,
- il CODICE COR per ciascun beneficiario.

In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità per i richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sono inviate dal Presidente del GAL.

La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

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

La graduatoria approvata dal CdA del Gal è pubblicata nel sito istituzionale del GAL all'indirizzo <http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>. A tutti i soggetti che hanno presentato la domanda di sostegno sarà inviata la comunicazione relativa alla finanziabilità o alla non finanziabilità a mezzo pec dal Presidente del GAL.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec,

o in alternativa:

-ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

### **7. Fase di realizzazione e pagamento**

IL GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo (prima rata);
- domanda di pagamento del saldo (seconda rata).

Si fa presente che **AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche** e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, con la effettuazione dei controlli previsti.

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.

#### **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 ([paragrafo 5.1.1](#));
  - Requisiti dell'impresa ([paragrafo 5.1.2](#));
  - Requisiti del progetto ([paragrafo 5.1.3](#) e [paragrafo 6.1.1](#));
- 3) modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto ([paragrafo 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 [paragrafo 7.5](#) del presente bando).

##### **7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale**

Le domande di variante, a pena di inammissibilità, devono essere presentate necessariamente **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 **una sola richiesta di variante** (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60 giorni** prima della data stabilita per la rendicontazione.

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>5</sup>.

<sup>5</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.

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

- a) richiesta corredata da una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di **45 giorni** ed è tesa a 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 caso di parziale ammissibilità o di inammissibilità, il GAL invierà una comunicazione contenente le motivazioni ed il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di 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 di specie possono ricondursi a:

- cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento;
- cambio del cronoprogramma.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale.

Le **"modifiche progettuali non sostanziali"** sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio rispetto a quanto previsto nel piano aziendale.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. 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 potrà essere erogata da AGEA dopo il positivo esito dei controlli descritti al paragrafo 7.3.2,

La seconda rata (saldo) potrà essere erogata da AGEA dopo il positivo esito dei controlli descritti al paragrafo 7.3.4

#### 7.3.1 Domanda di pagamento della prima rata

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>.

**La domanda di pagamento potrà essere presentata soltanto dalle imprese già iscritte alla CCIAA e all'INPS**

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:

- 1) la **garanzia fidejussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte del GAL.
- 2) 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 artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

#### 7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta e saranno volte ad accertare l'effettiva e regolare costituzione presso l'INPS e presso il Registro delle Imprese della CCIAA.

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

### 7.3.3 Domanda di pagamento della seconda rata

La domanda di pagamento della **seconda rata** deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre il termine indicato paragrafo 7.5 "Impegni dei beneficiari". La domanda di saldo deve contenere la **Relazione conclusiva** che descriva la realizzazione di quanto previsto nel piano aziendale proposto ed il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

Alla richiesta di saldo deve essere **allegata la seguente documentazione**:

- 1) i bilanci approvati e le dichiarazioni annuali IVA presentate dal momento della costituzione al momento di conclusione del progetto, ai fini della verifica della tipologia di impresa costituita (micro o piccola impresa);
- 2) nel caso in cui il piano aziendale prevedeva, al termine dell'investimento, l'occupazione di oltre due unità full time compreso il titolare dell'impresa: documentazione attestante l'avvenuta assunzione del personale (con indicazione delle ULA);
- 3) documentazione atta a dimostrare la data di avvio del piano aziendale;
- 4) 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 artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm;
- 5) dichiarazione di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

### 7.3.4 Istruttoria delle domande di saldo

La liquidazione del saldo del contributo è concessa soltanto dopo:

- a) aver verificato il raggiungimento degli obiettivi e l'attuazione delle fasi indicati nel Piano di Sviluppo Aziendale;

**L'attuazione delle fasi A e B di cui alla lettera iii) del paragrafo 6.1.1 "Modalità di presentazione della domanda di sostegno" è condizione necessaria per mantenere il diritto al contributo.**

**In caso di mancata attuazione delle predette fasi il contributo ricevuto dovrà essere INTEGRALMENTE RESTITUITO.**

**Alle 4 sottofasi in cui è suddivisa la fase C verrà attribuito un valore pari al 12,5% dell'intero importo progettuale cosicché nel caso in cui dette fasi non dovessero essere attuate per intero, SI PROCEDERÀ ALLA DECURTAZIONE DEL CONTRIBUTO IN QUOTA CORRISPONDENTE;**

- b) aver verificato che le imprese oggetto di aiuto all'avviamento della nuova attività, risultino regolarmente iscritte all'INPS ed al Registro delle imprese, della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura pertinente con la nuova attività avviata;

- c) aver effettuato un sopralluogo aziendale inteso a verificare:

- l'effettiva e completa realizzazione dell'intervento

- la verifica del mantenimento 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.

Non sono previste proroghe.

### 7.5 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente si impegna, a **pena di decadenza e restituzione del premio se già erogato, come meglio disciplinata al paragrafo 7.3 del bando**, a:

1. mantenere i requisiti di piccole o micro imprese previsti dalla Raccomandazione CE 2003/361/CE per almeno 5 anni;

2. esercitare l'attività di impresa indicata nel piano aziendale per **almeno 5 anni** decorrenti

- per le imprese già costituite: dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno

- per le imprese che si costituiscono dopo la presentazione della domanda di sostegno: dalla data di avvio dell'impresa (iscrizione alla CCIAA)

3. dotarsi di Partita Iva al momento della costituzione;

4. avviare l'attuazione del Piano aziendale **entro 9 mesi** dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;

5. entro **nove mesi** decorrenti dalla comunicazione della decisione individuale di concedere l'aiuto, le imprese oggetto di aiuto all'avviamento della nuova attività, dovranno risultare regolarmente iscritte all'INPS ed al Registro delle imprese, della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) pertinente con la nuova attività avviata;

6. realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;

7. **realizzare** il programma previsto dal piano (business plan) ed **effettuare la richiesta di saldo** del contributo entro **36 mesi** decorrenti dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;

8. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti presenti nel Piano aziendale approvato e finanziato;

9. conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;

10. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

11. 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;

12. 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 paragrafo 7.5.1;

13. diventare titolare di un **conto corrente dedicato**, 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.

14. nel caso di impresa non ancora costituita al momento della presentazione della domanda di sostegno: **impegnarsi, al momento dell'insediamento (per insediamento si intende la data dell'iscrizione alla CCIAA)**, e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Sottomisura, **ad acquisire la disponibilità<sup>6</sup> del fabbricato o dei fabbricati sui quali si intende realizzare l'investimento<sup>7</sup>.**

### 7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità<sup>8</sup>.

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 evidenzia 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**, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili)

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](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm), dello Stato Italiano e della Regione Marche nonché il logo del GAL "Colli Esini San Vicino".

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione pubblicità di cui al presente paragrafo per un periodo di 5 anni successivi alla domanda di pagamento.

Al seguente indirizzo internet [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384\\_Area-download](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Area-download) potranno essere scaricati i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

### 7.6. Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63<sup>9</sup> del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo<sup>10</sup>, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla D.G.R. 1068 del 16.9.2019 "PSR 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienza dei beneficiari. Misure non connesse alle superfici e agli animali. Revoca DGR 1669 del 10.12.2018" e dal DDS n. 451 del 17/10/2019 ss.mm.ii.

<sup>6</sup> La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da: a) titolo di proprietà; b) titolo di usufrutto; c) contratto di affitto scritto e registrato e avente durata almeno pari al vincolo di inalienabilità dell'intervento. Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota per l'intera durata del vincolo di inalienabilità. Nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto e/o in comodato, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione del piano di miglioramento.

<sup>7</sup> Il possesso del bene sarà desunto dal Fascicolo Aziendale

<sup>8</sup> REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) – Allegato III

<sup>9</sup> Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

<sup>10</sup> 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 nelle 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.



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

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

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

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

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

### **7.8 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 “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r. l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate. Il Responsabile della Protezione dei dati sarà indicato sul sito del GAL.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è [info@colliesini.it](mailto:info@colliesini.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 Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

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.

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 “Colli Esini San Vicino” presso cui possono essere esercitati i diritti.

Apiro, 4 maggio 2020

Il Presidente  
Riccardo Maderloni

**Allegato 1 - CODICI ATECO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE AMMISSIBILI**

Sono ammessi gli investimenti finalizzati all'esercizio delle seguenti attività economiche (classificazioni ATECO 2007 per sezioni, divisioni, gruppi, classi, categorie e sottocategorie):

Codice ATECO 2007	DESCRIZIONE
C10	INDUSTRIE ALIMENTARI
C11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE
C12	INDUSTRIA DEL TABACCO
C13	INDUSTRIE TESSILI
C14	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA
C15	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI
C16	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO
C17	FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA
C18	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI
C20	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI
C 21	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI
C 22	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
C23	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
C 24	METALLURGIA
C25	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE) APPARECCHI ELETTRONOMICI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI
C26	FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA
C27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE
C28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE N.C.A.
C29	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI
C30	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
C31	FABBRICAZIONE DI MOBILI
C32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE
C 33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE
E38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI RECUPERO DEI MATERIALI
E39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
F42	INGEGNERIA CIVILE
F43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
H 52.29.22	SERVIZI LOGISTICI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DELLE MERCI
I 55	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
I 56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
J58.11.00	Edizioni di libri
J58.13.00	Edizione di quotidiani
J 58.14.00	Edizione di riviste e periodici
J 58.19.00	Altre attività editoriale
J 58.21.00	Edizioni di giochi per computer
J 58.29.00	Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer)
J 59.11.00	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
J 59.12.00	Attività di post-produzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.13.00	Attività di distribuzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.14.00	Attività di proiezione cinematografica
J 59.20.10	Edizione di registrazione sonora
J 59.20.20	Edizione di musica stampata
J 59.20.30	Studi di registrazione sonora
J62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE
J 63.11.19	Altre elaborazioni elettroniche di dati
J 63.12.00	Portali web
J 63.91.00	Attività delle agenzie di stampa
J 63.99.00	Altre attività dei servizi di informazione nca

M 70.21.00	Pubbliche relazioni e comunicazione
M 71.11.00	Attività degli studi di architettura
M 71.12.10	Attività degli studi di ingegneria
M 71.12.20	Servizi di progettazione di ingegneria integrata
M72	RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO
M 73.11.0	Agenzie pubblicitarie
M 73.11.01	Ideazione di campagne pubblicitarie
M 73.11.02	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
M74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
N79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO,DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE
N81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO
N82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Q86	ASSISTENZA SANITARIA
Q87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Q88	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
R 90.01.0	Rappresentazioni artistiche
R90.01.09	Altre rappresentazioni artistiche
R 90.02.0	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.02.01	Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli
R 90.02.02	Attività nel campo della regia
R 90.02.09	Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.03.0	Creazioni artistiche e letterarie
R 90.03.02	Attività di conservazione e restauro d'opere d'arte
R 90.03.09	Altre creazioni artistiche e letterarie
R 90.04.00	Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche
R91	ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI
R 91.04.00	Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
R 93.21.00	Parchi di divertimento e parchi tematici
S 94.99.20	Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby
S 95.24	RIPARAZIONE DI MOBILI E DI ALTRI OGGETTI DI ARREDAMENTO, LABORATORI DI TAPPEZZERIA
S 95.29	RIPARAZIONE DI ALTRI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA

**Allegato 2 – Modello dichiarazione sostitutiva familiari conviventi**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione<sup>11</sup>**

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_  
in qualità<sup>12</sup> di \_\_\_\_\_  
della società \_\_\_\_\_ partita IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt.75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità<sup>13</sup>**

**DICHIARA**

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

- 1) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

**Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile del dichiarante<sup>14</sup>

\_\_\_\_\_

<sup>11</sup> Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono

<sup>12</sup> **Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.**

<sup>13</sup> L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria (D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

<sup>14</sup> La firma è autenticata a norma dell'art. 38 DPR 445/2000 con la presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore che deve essere allegata.