

REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/20 - MISURA 19 LEADER



GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/20
MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **28.11.2017**

SOTTOMISURA 19.2.6.2.A

AIUTI ALL'AVVIAMENTO DI ATTIVITÀ IMPRENDITORIALI PER ATTIVITÀ EXTRA-AGRICOLE

OBIETTIVI

Sostenere l'avviamento di nuove attività imprenditoriali nei settori extra-agricoli: cultura e turismo; impresa creativa; servizi alla popolazione e alle imprese

DESTINATARI DEL BANDO

Microimprese, piccole imprese e persone fisiche delle aree rurali, che si impegnano ad esercitare l'attività di impresa non agricola

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 250.000,00 (duecentocinquantamila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

19 APRILE 2018

RESPONSABILE DI MISURA GAL

Arch. Rocco CORRADO – Tel. 0734.065272 – Email: info@galfermano.it

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITÀ	5
3	AMBITO TERRITORIALE	5
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	5
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DELL'IMPRESA	5
5.1.3	REQUISITI DEL PROGETTO	6
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	6
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	7
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	7
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	7
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	7
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	7
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	9
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	9
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	9
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	9
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	10
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	11
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	12
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	12
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	12
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	12
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	13
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	13
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	13
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	13
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIAZIONE PROGETTUALE	13
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	14
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	14
7.2	ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	14
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DELLA PRIMA RATA	14
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO PRIMA RATA	14
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	14
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DELLA SECONDA RATA	14
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI PAGAMENTO SECONDA RATA	14
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	14
7.4.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI	15
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	15
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	15
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	16
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	16
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	16

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Magliano di Tenna in Piazza Gramsci n. 25, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.6.2.A Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole.**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galfermano.it> nella sezione Bandi. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando tramite la Newsletter informativa ed i canali social media del GAL, nonché sul sito web della Regione Marche e della Rete Rurale Nazionale.

1 DEFINIZIONI

AGEA

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

AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

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 (CUAA)

Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI RIESAME

Organo collegiale nominato dal GAL ai fini del riesame del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

CONTO CORRENTE DEDICATO

Conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari 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.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione con la quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno

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 agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, 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.

FEASR

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Fermano Leader è una Società Consortile a Responsabilità Limitata, denominata Fermano Leader Scarl. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale fermano tramite l'approccio Leader, avvalendosi, in via prioritaria ma non esclusiva, del sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR). A tal fine la società assume a tutti gli effetti il ruolo, le funzioni, gli obblighi e la responsabilità di un Gruppo di Azione Locale, così come definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ

Si intende in difficoltà 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) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

INSEDIAMENTO

Processo che inizia nel momento in cui l'imprenditore acquisisce per la prima volta la titolarità dell'impresa e si conclude con l'attuazione del Piano aziendale.

La data in cui inizia l'insediamento dell'azienda, che coincide:

- a) con la data di iscrizione al Registro delle imprese della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) per le imprese individuali
- b) con la data di assunzione della carica di amministratore per le società di persone, o di socio amministratore (unico o delegato) per le società di capitali e cooperative, qualora le stesse risultino già iscritte alla C.C.I.A.A.

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.

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).

OPERAZIONE

Unità elementare dell'intervento rappresentata da un progetto, un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Misura e del Programma.

PIANO AZIENDALE

Piano da presentare contestualmente alla domanda di sostegno da cui emerge la situazione iniziale dell'impresa, le tappe e gli obiettivi per lo sviluppo della stessa, il piano degli investimenti e le eventuali sottomisure attivate. Il piano è redatto in conformità a quanto previsto all'articolo 5, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 807/2014.

PICCOLA IMPRESA

E' 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.A quale aiuto all'avviamento di imprese.

RICHIEDENTE

Soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'intervento è connesso all'attuazione degli Obiettivi Specifici **OS_1**: "Creazione di opportunità di lavoro e di nuove opportunità di impresa nei settori extra-agricoli" ed **OS_2**: "Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio".

La finalità è quella di sostenere l'avviamento di nuove attività imprenditoriali nei settori connessi al turismo rurale, ai settori culturali e creativi finalizzati alla valorizzazione dei beni culturali e ambientali, allo sviluppo di attività informatiche ed elettroniche, per fornire informazioni e commercializzare i prodotti turistici.

L'intervento è inoltre connesso all'Obiettivo Specifico **OS_5**: "Miglioramento qualitativo e quantitativo della dotazione di servizi di prossimità". In attuazione dell'obiettivo OS_5, la finalità è quella di sostenere l'avviamento di nuove attività imprenditoriali nei settori dei servizi socio-assistenziali, educativi e didattici, nonché per lo sviluppo di attività informatiche ed elettroniche, per fornire servizi alla popolazione ed alle imprese.

3 AMBITO TERRITORIALE

L'ambito di intervento è quello di operatività del GAL "Fermano Leader", costituito dai territori dei comuni di: Altidona, Amandola, Belmonte Piceno, Campofilone, Falerone, Fermo, Francavilla d'Ete, Grottazzolina, Lapedona, Magliano di Tenna, Massa Fermana, Monsampietro Morico, Montappone, Monte Giberto, Monte Rinaldo, Monte Vidon Combatte, Monte Vidon Corrado, Montefalcone Appennino, Montefortino, Montegiorgio, Monteleone di Fermo, Montelparo, Monterubbiano, Montottone, Moresco, Ortezzano, Petritoli, Ponzano di Fermo, Rapagnano, Santa Vittoria in Matenano, Servigliano, Smerillo, Torre San Patrizio.

4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **€ 250.000,00**. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

Il **10%** della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato 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. Le economie derivanti dal fondo di riserva potranno essere utilizzate successivamente alla scadenza dei termini per la proposizione dei ricorsi o l'esito favorevole dei ricorsi proposti.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per il soggetto richiedente, per l'impresa o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono microimprese, piccole imprese e persone fisiche (singole o associate) delle aree rurali, che si impegnano ad esercitare l'attività di impresa nei settori extra-agricoli di interesse del PSL, come meglio specificati nel par. 5.2 del presente bando, per almeno **cinque anni** dalla data di avvio dell'impresa.

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

- a) Il richiedente deve disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) l'azienda oggetto dell'avviamento sia una microimpresa o una piccola impresa di cui alla Raccomandazione 2003/361/CE della Commissione, del 6 maggio 2003, ubicata nel territorio del GAL Fermano;
- c) nel caso di futuri imprenditori, la domanda di sostegno dovrà essere presentata dalla persona fisica che andrà a ricoprire il ruolo di titolare, amministratore o socio, con poteri di legale rappresentanza.

5.1.2 Requisiti dell'impresa

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, si deve:

1. rispettare i requisiti di piccole e micro imprese previsti nella Raccomandazione della Commissione del 2003/361/CE;
2. essere titolare di un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda;
3. nel caso di avvio di nuovi rami di azienda da parte di piccole o microimprese, l'impresa esistente:
 - a) non deve essere inclusa tra le **imprese in difficoltà**;

- b) non deve essere soggetta all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione);
- c) non deve aver avviato l'attività di sviluppo aziendale prima della presentazione della domanda di sostegno (non avere tra i propri codici attività - classificazione ATECO 2007 - quello relativo all'oggetto del piano aziendale).

Tutte le nuove imprese costituite dovranno avere la propria sede legale e operativa all'interno del territorio del GAL Fermano Leader. In caso di più sedi, la sede principale di iscrizione alla C.C.I.A.A. deve ricadere nel GAL Fermano Leader, ed in ogni caso le attività e i processi produttivi previsti dal Piano Aziendale dovranno essere svolti in tale area.

5.1.3 Requisiti del progetto

Le imprese oggetto del nuovo insediamento, al momento della presentazione della domanda, devono presentare un piano aziendale che dimostri la validità del progetto di insediamento. Il piano aziendale è oggetto di valutazione secondo i parametri indicati nel successivo paragrafo 5.5.1 e concorre a definire la posizione in graduatoria della domanda di sostegno.

L'attività di sviluppo aziendale **non deve risultare avviata prima della presentazione della domanda di sostegno**.

Per il progetto di insediamento è richiesta la presentazione di un Piano Aziendale (**business plan**) conforme all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n. 807/2014, che dimostri la validità del progetto di insediamento, ed i suoi contenuti rispondano a quanto di seguito indicato:

1. evidenziare almeno i seguenti punti:
 - capacità/esperienze del beneficiario;
 - carattere innovativo dell'iniziativa proposta;
 - prospettive di mercato del settore cui l'attività si riferisce;
 - validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale;
 - capacità del progetto di generare occupazione;
2. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,35** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti materiali ed immateriali, riguardanti azioni informative (attività di reperimento, elaborazione e trasferimento di informazioni) e dimostrative (attività di dimostrazione volte a trasferire la conoscenza) realizzate nei seguenti ambiti:

- a) attività di turismo rurale e di valorizzazione di beni culturali ed ambientali;
- b) attività di impresa culturale e creativa, per l'innovazione dell'offerta di servizi e prodotti sul territorio, anche in riferimento ai prodotti agricoli ed enogastronomici;
- c) attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche, a supporto della conoscenza e della fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale;
- d) prestazione di servizi per la popolazione rurale e le imprese, anche connessi alle attività economiche collaborative (sharing economy), nonché attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche.

Il sostegno è concesso per l'avvio di attività ricadenti in uno o più dei seguenti **settori economici**:

1. **Creatività, cultura e turismo rurale**: attività e servizi innovativi di impresa nell'ambito della creatività, della promozione culturale e turistica nel contesto rurale. Sono quindi contemplate nuove attività economiche che ampliano le possibilità di fruizione dell'ospitalità rurale e di valorizzazione del patrimonio locale (attrattori culturali), con approcci caratterizzati da creatività e innovazione atti a valorizzare la cultura del territorio, anche in riferimento alla trasformazione e commercializzazione di prodotti agricoli ed enogastronomici;
2. **Condivisione delle conoscenze tradizionali**: attività economiche finalizzate al recupero e alla valorizzazione in chiave innovativa delle conoscenze e delle relazioni locali, attraverso la reintroduzione o rivisitazione in chiave contemporanea di antiche tradizioni e prassi produttive, secondo logiche di valorizzazione economica e di crescita sociale del territorio.
3. **Artigianato innovativo**: attività artigianali finalizzate ad innovare usi, materiali e prodotti, con il contributo significativo di attività di design, creatività e/o nuovi strumenti informatici (quali ad es: applicazione di tecnologie basate sull' Internet of Things, uso di tecnologie additive, tecnologie digitali innovative di produzione). Si tratta di attività economiche che valorizzano le materie prime e il patrimonio artigianale locale, riproponendolo in chiave contemporanea con approcci creativi, innovativi e di design;
4. **Servizi TIC**: sviluppo di software e servizi digitali in grado di migliorare l'utilizzo delle TIC nelle imprese e nelle famiglie rurali. Si tratta di servizi digitali innovativi di informazione e comunicazione, assenti o scarsamente diffusi sul territorio e a basso impatto ambientale, che migliorino la qualità della vita dei cittadini e la competitività delle imprese rurali, con esclusione dei servizi informatici e di telecomunicazione di base (quali ad es: configurazione e riparazione di computer e altri dispositivi mobili; hosting ed elaborazione dati; commercializzazione di prodotti e servizi informatici e di telecomunicazione);
5. **Servizi sociali ad alta sostenibilità economica**: attività di servizio volte a facilitare l'accesso ai diritti universali e alla salute nelle aree rurali. Si tratta di servizi innovativi per la tutela dei diritti sociali e alle persone, che siano coerenti con i

mutevoli bisogni emergenti nel sistema di welfare mediante interventi sociali flessibili, efficaci e sostenibili economicamente. Sono contemplati servizi innovativi di assistenza all'infanzia, assistenza agli anziani, assistenza sanitaria e alle persone con disabilità e altri soggetti svantaggiati.

Non è ammissibile, in nessun caso, il sostegno ad attività di produzione agricola e forestale.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale di tipo forfettario.

Sono considerate ammissibili le attività realizzate dal beneficiario a decorrere dal giorno successivo alla data di protocollazione della 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:

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

L'aiuto è erogato in due rate nell'arco di tre anni.

La prima rata è erogata immediatamente dopo l'approvazione del sostegno ed è pari a Euro:

- **15.000,00** per le imprese di nuova costituzione ubicate in aree D e C3;
- **12.000,00** per le imprese di nuova costituzione ubicate nelle altre zone.

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.

Per le imprese di nuova costituzione ricadenti nelle aree del "cratere" di cui agli eventi sismici del 2016, l'importo del sostegno è diversificato con la stessa logica di cui sopra ed è pari a:

- **40.000,00** Euro per le imprese di nuova costituzione ubicate in aree D e C3;
- **35.000,00** Euro per le imprese di nuova costituzione ubicate nelle altre zone.

L'aiuto è erogato in due rate nell'arco di tre anni.

La prima rata è erogata immediatamente dopo l'approvazione del sostegno ed è pari a Euro:

- **20.000,00** per le imprese di nuova costituzione ubicate in aree D e C3;
- **17.000,00** per le imprese di nuova costituzione ubicate nelle altre zone.

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.

L'incremento dell'aiuto per le imprese di nuova costituzione ricadenti nelle aree del "cratere" di cui agli eventi sismici del 2016, è concesso con riserva di approvazione da parte della Commissione Europea della riprogrammazione del PSR Marche 2014/20 in funzione delle risorse aggiuntive con finalità "sisma", e delle conseguenti modifiche al Piano di Sviluppo Locale 2014/20 del GAL Fermano Leader.

Fatte salve le cause di forza maggiore, la mancata realizzazione del piano aziendale determinerà la riduzione del premio in misura proporzionale al mancato raggiungimento degli obiettivi del piano stesso.

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n.1407/2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE, con un massimale di aiuto che non potrà comunque superare la somma di € 200.000,00 cumulati con altri aiuti della stessa natura, nell'arco dell'ultimo triennio. "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".

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A - Carattere innovativo dell'iniziativa proposta <i>Ai fini dell'attribuzione della priorità, si farà riferimento ai seguenti indicatori, che dovranno essere puntualmente esplicitati all'interno del Piano Aziendale: innovazione di prodotto o di servizio; innovazione di processo; innovazione organizzativa,</i>	25%

<i>gestionale o tecnologica; innovazione strategica o di modello di business.</i>	
B - Impegno finanziario aggiuntivo nell'attuazione del Piano Aziendale <i>Per impegno finanziario aggiuntivo si intendono gli investimenti che il soggetto richiedente si impegna a sostenere in aggiunta agli investimenti già previsti nel Piano Aziendale per l'utilizzazione del contributo forfettario oggetto del presente bando.</i>	30%
C - Capacità del progetto di generare occupazione <i>Le nuove unità lavorative previste nel Piano Aziendale dovranno trovare riscontro al termine dell'investimento previsto. Nel caso di micro o piccole imprese esistenti, la nuova unità lavorativa dovrà essere aggiuntiva rispetto al numero complessivo delle unità lavorative dell'impresa esistente.</i>	30%
D - Soggetti imprenditoriali composti da due o più soci	5%
E - Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni) <i>La priorità sarà attribuita qualora, alla data di presentazione della domanda di aiuto, non abbia compiuto il trentesimo o il quarantesimo anno di età:</i> - nel caso di ditta individuale/unipersonale: il titolare; - nel caso di società di persone, società di capitali e cooperative: il soggetto che ha potere di firma e rappresenta una delle seguenti figure: amministratore unico, amministratore delegato, direttore generale, rappresentante legale.	10%
TOTALE	100%

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

A	Carattere innovativo dell'iniziativa proposta	PUNTI
A.1	Progetto con elevate caratteristiche di innovatività, in riferimento ai seguenti indicatori: innovazione di prodotto o di servizio; innovazione di processo; innovazione organizzativa, gestionale o tecnologica; innovazione strategica o di modello di business	1
A.2	Progetto con buone caratteristiche di innovatività, in riferimento ai seguenti indicatori: innovazione di prodotto o di servizio; innovazione di processo; innovazione organizzativa, gestionale o tecnologica; innovazione strategica o di modello di business	0,75
A.3	Progetto con sufficienti caratteristiche di innovatività, in riferimento ai seguenti indicatori: innovazione di prodotto o di servizio; innovazione di processo; innovazione organizzativa, gestionale o tecnologica; innovazione strategica o di modello di business	0,5
A.4	Altri progetti	0

B	Impegno finanziario aggiuntivo nell'attuazione del Piano Aziendale	PUNTI
B.1	Impegno finanziario aggiuntivo pari al 100% del sostegno ammissibile	1
B.2	Impegno finanziario aggiuntivo \geq al 75% e $<$ del 100% del sostegno ammissibile	0,75
B.3	Impegno finanziario aggiuntivo \geq al 50% e $<$ del 75% del sostegno ammissibile	0,5
B.4	Impegno finanziario aggiuntivo \geq al 25% e $<$ del 50% del sostegno ammissibile	0,25
B.5	Altri progetti	0

C	Capacità del progetto di generare occupazione	PUNTI
C.1	Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full time oltre il titolare dell'impresa	1
C.2	Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità part time oltre il titolare dell'impresa	0,5
C.3	Altri progetti	0

D	Soggetti imprenditoriali composti da due o più soci	PUNTI

D.1	Progetto presentato da un beneficiario composto da più di due soci	1
D.2	Progetto presentato da un beneficiario composto da almeno due soci	0,5
D.3	Progetto presentato da un beneficiario unipersonale/individuale	0

E	Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)	PUNTI
E.1	Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 30 anni	1
E.2	Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 40 anni e maggiore o uguale a 30 anni	0,5
E.3	Altri progetti	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria unica verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio, moltiplicati per i rispettivi pesi.

Sono ammesse alla graduatoria solo le Domande di Sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,35**.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, **dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione**. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e 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.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al paragrafo 4) del presente bando. In caso di risorse finanziarie insufficienti ad esaurire l'elenco delle domande ritenute ammissibili e in condizioni di parità di punteggio finale, avrà priorità il progetto presentato dal richiedente più giovane.

6 FASE DI AMMISSIBILITÀ

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda costituisce formale avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente compilata on line sul SIAR all'indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati;
- c) **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 del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della Carta servizi che intende 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 dall'Autorità di Gestione del PSR.

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

La domanda di sostegno deve essere corredata di un Piano Aziendale con un profilo temporale di tre anni dalla data della decisione individuale di concedere il sostegno, al termine dei quali sarà verificato il rispetto degli obiettivi individuati. Il Piano dovrà contenere almeno i seguenti elementi:

1. descrizione del soggetto richiedente e situazione economica di partenza con particolare riguardo alle attività già svolte;
2. descrizione delle tappe essenziali e degli obiettivi per lo sviluppo delle attività delle nuove microimprese. Si distinguono tre tappe:

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;

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.

3. i particolari delle azioni richieste per lo sviluppo delle attività della persona o della microimpresa, quali i particolari di investimenti, formazione e consulenza;
4. indicazione delle misure del PSL, oltre alla presente, a cui si intende accedere per il raggiungimento degli obiettivi del piano aziendale.

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di sostegno deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione, a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

- a) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del:
 - di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
 - di impegnarsi a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un Conto Corrente dedicato;
 - di non aver richiesto, né ottenuto, altre agevolazioni pubbliche per le attività investimenti o acquisti oggetto della domanda di sostegno e di essere a conoscenza del divieto di cumulo con altri benefici pubblici di origine Comunitaria, Statale, Regionale, Locale, a sostegno delle medesime attività/investimenti/acquisti.
- b) Nel caso di avvio di nuovi rami di azienda da parte di piccole o microimprese esistenti, **dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, in cui si attesti di:
 - non essere inclusa tra le **imprese in difficoltà** e di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;
 - non essere soggetta all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione).

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 10-01-2018** e fino al **giorno 19-04-2018**, 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

La domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione da allegare tramite SIAR a pena di inammissibilità dell'istanza o dei singoli investimenti:

- a) **Piano di Sviluppo Aziendale (Business Plan)** conforme all'articolo 5, paragrafo 1, lettera a) del regolamento (UE) n. 807/2014, completo di tutti i contenuti previsti al par. 5.1.3 del presente Bando, comprensivo in particolare di:
 - indicazione del **settore economico** previsto tra quelli indicati al precedente paragrafo 5.2;
 - descrizione puntuale dei **servizi o prodotti** che si intendono offrire;
 - dimensione **economico-finanziaria** dell'iniziativa imprenditoriale con l'indicazione delle fonti di finanziamento, comprese quelle proprie;
 - illustrazione delle **tape essenziali**, degli **obiettivi** e delle **azioni specifiche** necessarie per l'avvio e della nuova micro o piccola impresa;
 - dettaglio degli **investimenti previsti** (sia materiali che immateriali) e dei relativi costi, con specifica individuazione degli investimenti per l'utilizzazione del contributo forfettario;
 - dettaglio dei **costi di gestione** necessari alla realizzazione degli obiettivi di sviluppo aziendale;
 - descrizione del **mercato potenziale** e della **strategia di promozione** del prodotto o servizio.

Per la stesura del Business Plan dovrà essere utilizzato lo schema Allegato n. 1 al presente Bando.

- b) In caso di Piano Aziendale proposto da soggetti che intendano costituirsi in una nuova micro o piccola impresa in forma associata, **dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante e contenente i seguenti elementi:
 - l'impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti la compagine societaria;
 - 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;

- esplicito mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento, nonché per la riscossione del contributo.

c) Dichiarazione “**de minimis**” (Allegato n. 2).

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

- eventuali allegati tecnici, ritenuti utili per un maggiore approfondimento dei contenuti del Piano Aziendale;
- dettaglio dell'eventuale **impegno finanziario aggiuntivo** che il soggetto richiedente si impegna a sostenere oltre agli investimenti previsti nel Piano Aziendale per l'utilizzazione del contributo forfettario oggetto del presente bando (Criterio di priorità B), ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Tutta la suddetta documentazione ed allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF).

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione integrativa, modalità di comunicazione

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” (1).

Si considera errore palese quello rilevabile dal GAL sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Può essere richiesta 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, del GAL o del richiedente.

Possono essere considerati errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati nel 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.

DELEGA E VARIAZIONI

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 al GAL 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 al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata.

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.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

¹ (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 sostegno 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.

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 richiesta, pena il mancato esame della medesima.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL dovranno avvenire a mezzo PEC, all'indirizzo: galfermano@pec.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sono svolti da una Commissione di Valutazione nominata dal CdA del GAL.

Vengono effettuati sulla totalità delle domande e sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure del Piano di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, 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 aiuto o pagamento indebito.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a **definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti necessaria per l'attuazione dell'operazione e funzionale al raggiungimento degli obiettivi**, e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **90 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno. I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.2. e 5.1.3. del presente bando;
- verifica di ammissibilità della **tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare che l'attività da avviare rientri nei settori economici di cui al paragrafo 5.2;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

VISITE AZIENDALI

E' facoltà al GAL di effettuare visite aziendali per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, ed 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.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

I punteggi di priorità sono attribuiti sulla base dei criteri e con le modalità previste dal presente bando nei paragrafi 5.5.1 – 5.5.2, e documentati dai beneficiari.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, ovvero 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;
- degli investimenti ammessi e 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 (par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

Le istanze sono esaminate 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 Presidente 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;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttorio, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

Le domande di sostegno dichiarate ammissibili ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria del bando, potranno essere successivamente finanziate in presenza di ulteriori risorse disponibili, a seguito dello scorrimento della graduatoria, previa Deliberazione del CdA del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it nella sezione **Bandi PSL**.

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 dal Presidente del GAL. Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

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

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

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 delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
3. modifiche della tipologia di operazioni approvate;
4. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore; nel caso in cui, a seguito della variante, l'attività venga a collocarsi in un'area con un indice di ruralità più basso, l'importo del premio riconoscibile sarà conseguentemente ridotto entro i limiti di cui al par. 5.4.1;
5. 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 variante possono essere presentate **esclusivamente tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è obbligatoria 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.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa, il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento UE n. 809/2014 e n. 1306/2013).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del Piano Aziendale inizialmente approvato.

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 presente bando, in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- b) la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- c) la variante 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 o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL.

L'esito delle richieste di variante è approvato con Deliberazione del CdA del GAL.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, **non sono considerate varianti** le modifiche al progetto approvato coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative.

Sono da considerarsi **adeguamenti tecnici** i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire: il cambiamento del tema delle azioni informative (nell'ambito del medesimo obiettivo progettuale).

Le **modifiche progettuali non sostanziali** sono le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

Per gli adeguamenti tecnici e le modifiche 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 Domanda di pagamento della prima rata

L'anticipo può essere concesso fino ad un **massimo del 50%** del contributo ammesso (nel rispetto dei limiti stabiliti dal par. 5.4.1), e potrà essere erogato immediatamente dopo la comunicazione di finanziabilità, a condizione che:

- 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.

7.3.1 Presentazione della domanda di pagamento prima rata

7.3.2 La domanda di pagamento della prima rata deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge entro **30 giorni** dalla presentazione della richiesta.

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

7.4 Domanda di pagamento della seconda rata

7.4.1 Presentazione della domanda di pagamento seconda rata

La domanda di pagamento della seconda rata deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **36 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità, salvo proroghe di cui al par. 7.4.3.

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

- a) **Relazione finale** che descriva in maniera puntuale la realizzazione di quanto previsto nel Piano Aziendale ed il raggiungimento degli obiettivi di sviluppo.

7.4.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano di Sviluppo Aziendale (Business Plan);

- b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
- l'effettiva e completa realizzazione degli investimenti previsti nel Piano Aziendale;
 - le condizioni di accesso e le 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

Le verifiche vengono svolte entro **75 giorni** a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori

Il termine per la realizzazione del Piano Aziendale è fissato in **36 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. È possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **6 mesi**.

I documenti da allegare alla domanda di proroga e da presentare tramite SIAR sono i seguenti:

1. **Relazione** dalla quale risultino:
 - i motivi che hanno determinato il ritardo;
 - le misure che si intendono 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:

- a) avviare l'attuazione del Piano di Sviluppo Aziendale entro **nove mesi** dalla data della decisione individuale di concedere il sostegno, iscrivendosi contestualmente all'INPS ed al Registro delle imprese, della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.), con codice attività pertinente con la nuova impresa avviata;
- b) realizzare il programma previsto dal piano (Business Plan) entro **36 mesi** dalla data di adozione della decisione individuale di concedere il sostegno, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max 6 mesi);
- c) esercitare l'attività d'impresa indicata nel Business Plan per almeno **5 anni** dalla data di avvio dell'impresa;
- d) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- e) 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;
- f) consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- g) 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;
- h) 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. 7.5.1).

7.5.1 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.

Durante l'attuazione degli investimenti finanziati, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto, collocando:

- a) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 Euro, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- b) per i beneficiari che dispongono di un sito web, una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Nel caso il sito web sia oggetto di specifica azione ammessa a contributo, 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;
- c) per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto.

Per interventi riguardanti infrastrutture o immobili edilizi, entro la data della presentazione della domanda di pagamento il beneficiario espone una targa informativa permanente, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

Tutta la suddetta cartellonistica riporta, in uno spazio non inferiore al 25%, le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione): l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL e lo slogan: *"Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"*.

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. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata. I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del GAL www.galfermano.it.

7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dalla Regione Marche, in attuazione del D.M. n. 2490 del 25/01/2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

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

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

I dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, del GAL Fermano o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuali che informatizzate, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. UE n. 1306/2013, art. 111), il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Magliano di Tenna / Monte Giberto, lì 21/12/2017

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri