



FEASR



REGIONE MARCHE



Fondo Europeo Agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali

**PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 – ASSE 4 – LEADER
ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE
Regolamento (CE) del Consiglio n. 1698/2005**

Bando pubblico del G.A.L. "Montefeltro Sviluppo" Soc. Cons. a r.l.

Misura 4.1.3. "Strategia di sviluppo locale- Qualità della vita e diversificazione"

**Sottomisura 4.1.3.3 – Avviamento dei servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale
Azione 1 – Servizi alla popolazione**

**Sottomisura 4.1.3.3 – AVVIAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI PER L'ECONOMIA E LA POPOLAZIONE RURALE
- Sub azione c) Servizi di trasporto**

Indice

1.	FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	3
1.1	Finalità generali.....	3
1.2	Obiettivi.....	3
2.	TIPOLOGIE DI INTERVENTO AMMISSIBILI	3
3.	AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO	4
4.	BENEFICIARI.....	4
5.	CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI	4
6.	REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE.....	4
7.	SPESE AMMISSIBILI.....	5
7.1	Spese ammissibili e rendicontabili	5
7.2	Spese non ammissibili e non rendicontabili.....	6
7.3	Certificazione della spesa.....	6
8.	LIMITI DI INVESTIMENTO.....	6
9.	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E INTENSITA' DELL'AIUTO.....	6
9.1	Risorse finanziarie disponibili – Utilizzo delle economie.....	6
9.2	Intensità dell'aiuto	7
10.	CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI APPLICATI - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	7
10.1	Attribuzione dei punteggi	7
10.2	Graduatoria	9
11.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO	9
11.1	Fascicolo aziendale	9
11.2	Termini per la presentazione delle domande.....	9
11.3	Modalità per la presentazione delle domande	10
11.4	Documentazione necessaria	10
11.5	Istruttoria domande di aiuto.....	11
12.	TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI.....	11
13.	PROROGHE.....	11
14.	VARIANTI ED ADEGUAMENTI TECNICI	12
15.	PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO: DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI.....	13
15.1	Richiesta di anticipo – Documentazione da presentare.....	13
15.2	Richiesta di liquidazione finale – Documentazione da presentare.....	13
16.	OBBLIGHI DEI BENEFICIARI.....	14
17.	CONTROLLI – DECADENZA DELL'AIUTO, RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI.....	15
18.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	15
19.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'.....	15
20.	CAMERA ARBITRALE	15
21.	DISPOSIZIONI GENERALI.....	15

Allegati:

- All.1 - Piano di gestione (schema)
- All.2 - Dichiarazione DE MINIMIS
- All.3 - Scheda di autovalutazione

Il G.A.L. (Gruppo di Azione Locale) "Montefeltro Sviluppo", avente sede legale in Urbania in Via Manzoni 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 Agricoltura, forestazione e Pesca della Regione Marche n. 66/DMC_10 in data 18/11/2010 nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Marche (di seguito PSR), approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2008) 724 del 15 febbraio 2008 attuativo del Regolamento (CE) n. 1698/2005, 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 4.1.3.3 – AVVIAMENTO DEI SERVIZI ESSENZIALI PER L'ECONOMIA E LA POPOLAZIONE RURALE Azione 1 - Sub azione c) Servizi di trasporto

Il presente bando e la relativa modulistica, sono reperibili sul sito web <http://www.montefeltro-leader.it>

1. FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

1.1 Finalità generali

La misura è finalizzata al perseguimento dell'obiettivo strategico di accrescere e consolidare il benessere della popolazione anche migliorando e favorendo nuovi servizi associati ed avanzati a favore dei centri rurali del territorio e della identità inclusiva.

La misura partecipa al progetto di integrazione sostanziale del modello di organizzazione socio-economico complessiva del territorio, nel quale la cultura gioca un ruolo strategico per la creazione del Distretto Culturale di Urbino e il Montefeltro, ma altrettanto indispensabile risulta essere il mettere a frutto il capitale sociale costituito dall'insieme delle istituzioni, delle norme sociali e delle reti di relazioni, tra amministrazioni e cittadini, che generano le risposte alle necessità di servizi del territorio per la produzione di benessere.

La finalità è quella attivare anche in via sperimentale servizi che favoriscano il collegamento sia interno che esterno all'area al fine di migliorare il benessere complessivo della popolazione.

1.2 Obiettivi

In relazione all'obiettivo globale del PSL "Riappropriarsi e rendere visibile l'IDENTITA' del Montefeltro attraverso il processo della conoscenza, condivisione e marketing dei capitali territoriali coinvolti nello sviluppo integrato e sostenibile ed orientati al raggiungimento del ben-essere della popolazione", la misura prevede la concessione di un aiuto in conto capitale destinato al cofinanziamento di investimenti materiali ed immateriali destinati:

- all'attivazione di reti di servizi a supporto dell'economia rurale utili ad elevare l'efficienza e la produttività del tessuto microeconomico locale;
- alla realizzazioni di reti di servizi essenziali alle popolazioni rurali in grado di migliorare la qualità della vita delle persone che vivono nei territori scarsamente dotati di servizi collettivi;

alla realizzazione di piccole infrastrutture funzionali alla erogazione di servizi a supporto dell'economia locale e all'avviamento di servizi essenziali alle popolazioni rurali.

2. TIPOLOGIE DI INTERVENTO AMMISSIBILI

Sono ammissibili all'aiuto **gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature per l'organizzazione di nuovi servizi di trasporto o potenziamento/miglioramento di quelli esistenti** (mezzi di trasporto e di quanto necessario per l'organizzazione delle prenotazioni) di :

- 1) servizi di trasporto integrativo destinato alle popolazioni rurali per sopperire a carenze specifiche locali;
- 2) servizi di trasporto a chiamata.

3. AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

L'ambito territoriale di intervento è quello dei Comuni ricadenti nelle aree D, C3 e di cui al PSR, e dunque l'intero territorio di operatività del GAL: Casteldelci, Maiolo, Novafeltria, Pennabilli, San Leo, Sant'Agata Feltria, Talamello, Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Monte Copiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoleto, Borgo Pace, , Mercatello sul Metauro, , , Sant'Angelo in Vado, , Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

Non rientrano pertanto i seguenti Comuni in quanto ricadenti in area C2: Fermignano, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Urbania e Urbino.

4. BENEFICIARI

Enti locali in forma singola o associata.

5. CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI

Il sostegno non può essere concesso a soggetti ritenuti inaffidabili ex art. 26 del Regolamento (CE) n. 1975/2006, a seguito della verifica della condotta del richiedente nella realizzazione di operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o nella programmazione in corso.

Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 ed il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni cofinanziate dal FEAOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
- il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito di decadenza di cui al precedente punto, è stato iscritto nel registro dei debitori dell'OP o, in assenza di questo, nella banca dati dell'AdG;
- il richiedente ha ricevuto la richiesta di restituzione diretta, non essendo stato possibile procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione;
- il richiedente al momento della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta all'OP, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è effettuata in seguito a rinuncia per causa di forza maggiore.

6. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Requisiti generali di ammissione ai benefici del presente bando sono:

- a) fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e variato prima della presentazione della domanda di adesione al presente bando;
- b) presentazione da parte dello stesso soggetto di un'unica candidatura per il presente bando sia in forma singola che associata in qualità di capofila di un raggruppamento: il capofila dei soggetti partecipanti ad un raggruppamento, non può partecipare in qualità di capofila ad altro raggruppamento anch'esso candidato al presente avviso pubblico o presentare la propria autonoma candidatura, pena la esclusione dalla procedura di entrambe le proposte progettuali;
- c) appartenenza del soggetto proponente alla tipologia dei beneficiari con soddisfacimento dei relativi requisiti richiesti dal presente bando;
- d) la proposta deve rientrare nell'ambito di **un progetto pluriennale** in cui si dimostri, con le modalità previste dalle Disposizioni Attuative del PSR, la capacità dei beneficiari di sostenere i costi di gestione dopo la fase di avvio cofinanziata con il presente Programma;
- e) rispondenza e coerenza del progetto presentato con la tipologia, con le finalità e con gli obiettivi dell'azione e degli interventi ammissibili di cui al presente bando ed alla relativa scheda tecnica di misura;
- f) non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto". Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura 4.1.3.3 c) siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diversi dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, tuttavia, gli aiuti non sono cumulabili e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento con altra fonte di aiuto, il richiedente deve optare per una di esse

- e rinunciare formalmente alle altre. Copia della comunicazione di rinuncia deve essere inviata anche all'Amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento
- g) qualora applicabile al caso di specie, il beneficiario deve rispettare le disposizioni del Regolamento (CE) n.1998/2006 in tema di "de minimis"

7. SPESE AMMISSIBILI

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le spese sostenute dal giorno successivo alla presentazione della domanda, mediante rilascio sul SIAR;

Per la verifica che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda si farà riferimento alla lettera di incarico, contratto d'opera o contratto a progetto, sottoscritti dalle parti interessate ovvero, nel caso di attività svolta da personale interno, all'ordine di servizio interno per il conferimento dell'incarico controfirmato per accettazione, nonché, nel caso di acquisto attrezzature o noleggio di mezzi, strumenti e macchinari, alla **documentazione di trasporto (D.D.T.) o alla **fattura accompagnatoria**.**

Ai fini della loro ammissibilità a finanziamento, gli investimenti per i quali è concesso il contributo non possono essere diversi da quelli approvati dal GAL e meglio descritti nella domanda di aiuto e nel relativo progetto approvato.

Sono comunque esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Le spese ammissibili agli aiuti del PSR sono quelle riportate nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni COSVIR II del 2010 e successive modificazioni (consultabili all'indirizzo <http://www.politicheagricole.gov.it/SviluppoRurale/Default>) nonché consultabile all'indirizzo <http://www.montefeltro-leader.it>

7.1 Spese ammissibili e rendicontabili

Per quanto attiene alle singole tipologie di interventi di cui al presente bando, le stesse dovranno essere strettamente riferite alla realizzazione di servizi di trasporto integrativo e/o servizi di trasporto a chiamata ed in particolare si considerano spese ammissibili e rendicontabili le seguenti voci di spesa:

1. Attività di rilevazione ed acquisizione dei dati e delle informazioni territoriali esclusivamente funzionali alla realizzazione dei servizi di cui alle tipologie di intervento del precedente paragrafo 2. nel limite del 10% del totale del progetto;
2. mezzi di trasporto;
3. attrezzature, hardware, software e arredi strettamente necessari alla organizzazione dei servizi di trasporto e delle prenotazioni, compresa la creazione di centri di teleprenotazione;
4. Acquisto di licenze;
5. Creazione e adeguamento siti web strettamente funzionale al funzionamento del centro di teleprenotazione.

Qualora alcune delle attività previste possano essere realizzate da personale interno, il costo del personale dedicato alla realizzazione dell'intervento potrà essere ammesso a rendicontazione sino ad **un massimo del 10% rispetto al costo totale del progetto**.

N.B. Il materiale prodotto sarà ammesso a contributo solo se conforme a quanto indicato nel reg. (CE) 1974/2006 Allegato VI (informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR). I format ed i loghi possono essere scaricati dal seguente indirizzo:

<http://psr2.agri.marche.it/index.php?option=content&view=section&layout=blog&id=4&Itemid=40>

Per l'acquisizione del bene o del servizio dovrà essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti in conformità al D.Lgs 163/2006 e s.m.e i. o, nel caso ne ricorrano le condizioni, in base ai relativi regolamenti di acquisizione adottati dall'ente.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale - in caso di soggetti associati dal capofila- e devono corrispondere a "pagamenti effettuati", comprovati da

fatture e, ove ciò non sia possibile, da documenti contabili aventi forza probante equivalente (Par. 1.3 delle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi") che dovranno contenere nella causale la specifica indicazione del bene/servizio acquistato od erogato, delle relative quantità e tutti gli altri elementi necessari alla sua individuazione, compreso, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola. La mancata individuazione del servizio/bene prestato o prodotto/acquistato che determini una non riconducibilità o pertinenza della spesa al progetto agevolato comporta l'inammissibilità della spesa stessa.

I beni acquistati devono essere nuovi di fabbrica e privi di vincoli o ipoteche.

7.2 Spese non ammissibili e non rendicontabili

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- spese inerenti la presentazione della domanda
- IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- Lavori edili;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- spese sostenute per operazioni di Leasing;
- Spese i cui contratti e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- Realizzazione di interventi fisicamente realizzati in territori diversi da quelli indicati al paragrafo 3 o che comunque non ne dimostrino una ricaduta diretta.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 7.1 (Investimenti e spese ammissibili e rendicontabili) e comunque quelle non espressamente previste dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e a interventi analoghi" COSVIR II 2010 .

7.3 Certificazione della spesa

Tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati esclusivamente con **bonifico bancario o postale** tramite conto corrente intestato al beneficiario.

Il beneficiario deve produrre il bonifico con riferimento a ciascuna fattura rendicontata. Tale documentazione, rilasciata dall'istituto di credito, deve essere allegata alla pertinente fattura.

Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre al GAL la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita (CRO), oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento. In ogni caso, prima di procedere all'erogazione del contributo riferito a spese disposte tramite home banking, il beneficiario è tenuto a fornire all'autorità competente *l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.*

Sono **esclusi** pagamenti effettuati da soggetti diversi dal beneficiario:

Sono ammessi pagamenti in contanti per un massimo di € 500,00 per le sole spese postali (qualora tali voci di spesa risultassero ammissibili a finanziamento nel progetto approvato).

In sede di rendicontazione finale si dovrà allegare copia di ogni fattura e documento di trasporto, copia del bonifico eseguito, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento.

8. LIMITI DI INVESTIMENTO

Il contributo massimo concedibile per ogni progetto è pari a € **60.000,00**

Anche nel caso in cui il Beneficiario non possa operare la detrazione dell'IVA corrisposta sugli acquisti effettuati, la suddetta imposta non sarà considerata finanziabile. Pertanto la percentuale del contributo sarà calcolata sempre sull'importo dell'operazione al netto dell'IVA.

9. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E INTENSITA' DELL'AIUTO

9.1 Risorse finanziarie disponibili – Utilizzo delle economie

La dotazione finanziaria (contributo pubblico) di cui al presente bando ammonta ad **€120.000,00**.

La partecipazione del FEASR è pari al 44% della spesa pubblica.

Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del GAL.

9.2 Intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto alle seguenti condizioni:

- **90%** degli investimenti ammissibili .

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla **normativa "de minimis"** di cui al Regolamento CE n° 1998 del 15 dicembre 2006, applicabile anche qualora i beneficiari siano soggetti pubblici e l'attività oggetto dell'aiuto sia connessa ad attività produttiva o commerciale del beneficiario stesso.

10. CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI APPLICATI - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA

10.1 Attribuzione dei punteggi

Le domande di aiuto ammissibili a finanziamento verranno ordinate secondo una graduatoria costruita utilizzando la metodologia sotto riportata

I criteri di selezione stabiliti dal GAL per il proprio territorio si configurano come integrativi rispetto a quelli definiti a livello regionale, con un peso ponderato pari al 30% sul totale.

Le domande ammesse verranno ordinate secondo il punteggio attribuito, calcolato sommando il punteggio attribuito ai singoli criteri di priorità di seguito riportati.

N.B. il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, **dovranno essere supportati da idonea documentazione dimostrativa.**

Nel caso non sia presente documentazione idonea atta a confermare il possesso di tali requisiti, questi non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi.

I criteri di valutazione sono i seguenti (max 100 punti):

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
Priorità trasversali indicate nel CdS del 13 giugno 2008	
A. Servizi che coinvolgano Comuni di piccola dimensione	40%
B. Investimenti che prevedano l'utilizzo delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione	15%
C. Investimenti destinati a creare occupazione	15%
Priorità specifiche del GAL Montefeltro	
D. Aggregazione di più soggetti pubblici	15%
E. Servizio da attivarsi in aree non altrimenti servite	15%
TOTALE	100%

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

A. Servizi che coinvolgano Comuni di piccola dimensione	Punti
- Servizi che coinvolgano oltre 6 Comuni con meno di 2.000 abitanti	1
- Servizi che coinvolgano da 3 a 5 Comuni con meno di 2.000 abitanti	0,5

- Altri servizi	0
-----------------	---

Per la valutazione del criterio si fa riferimento al Sistema Informativo Statistico Regione Marche con popolazione al 31 dicembre 2010 – Fonte ISTAT .

B. Investimenti che prevedano l'utilizzo delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione	Punti
- Investimenti che prevedano l'utilizzo delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione	1
- Altri investimenti	0

L'attribuzione del punteggio verrà assegnata laddove il progetto dimostri l'utilizzo di ICT. Si precisa che l'acquisto del solo computer e/o la connessione internet non costituiscono elementi validi l'assegnazione della priorità.

C. Investimenti destinati a creare occupazione	Punti
- aumento dell'occupazione > di 200 giornate annue	1
- aumento dell'occupazione > di 100 giornate annue e < di 200 giornate annue	0,5
- aumento dell'occupazione < di 100 giornate annue	0

L'occupazione si intende creata nel caso in cui venga stipulato un nuovo contratto di lavoro subordinato o parasubordinato secondo una delle tipologie previste dalle vigenti disposizioni di legge. L'incremento occupazionale sarà verificato al momento del collaudo dell'intervento.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio dovrà essere prodotta una dichiarazione circa: il numero delle unità che si intende assumere e l'ammontare delle ore previste. In occasione della domanda di pagamento si dovrà dimostrare, producendo idonea documentazione giustificativa, che detta unità lavorativa è ancora attiva e che non si è proceduto comunque al licenziamento di alcuna unità lavorativa (fatte salve cause di forza maggiore).

D. Aggregazione di più soggetti pubblici	Punti
- Numero di soggetti coinvolti nell'intervento pari o superiori a 4	1
- Numero di soggetti aggregati compreso tra 2 e 3	0,5
- Altri soggetti in forma singola	0

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario produrre il documento che costituisce il partenariato sottoscritto da tutti i soggetti aderenti, unitamente all'elenco degli associati.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà ritenuta idonea anche la sottoscrizione di opportuni protocolli d'intesa. Dovrà altresì essere prodotte le copie degli atti tramite i quali ciascun comune approva la partecipazione alla forma di aggregazione prescelta.

E. Servizio da attivarsi in aree non altrimenti servite	Punti
- Servizio da attivarsi in aree non servite da servizi di trasporto	1
- Servizi da attivarsi in altre aree	0

Produrre idonea documenta atta a dimostrare l'assenza di servizi di trasporto nell'area in cui ricade l'intervento.

10.2 Graduatoria

La graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-) relativo alla tipologia di intervento attivata;
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti per ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio ottenuto relativamente alla realizzazione di ciascun intervento;

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al paragrafo 9.1; in caso di risorse finanziarie insufficienti ad esaurire l'elenco delle domande ritenute ammissibili e in condizioni di parità di punteggio finale sarà valutato il seguente elemento presente nel progetto che servirà a stabilire la priorità di finanziabilità:

- intervento complessivo di costo più elevato.

La graduatoria resterà valida per l'intero periodo di programmazione del PSR Marche Leader ASSE IV. In caso di rassegna di risorse si procederà secondo l'ordine della graduatoria approvata.

Per i requisiti non dimostrati correttamente non verrà assegnato alcun punteggio.

11. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

11.1 Fascicolo aziendale

Ogni richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo della Regione, denominato "fascicolo".

Nel caso di proposte presentate da soggetti associati l'apertura della posizione anagrafica spetta al capofila.

La costituzione del fascicolo è obbligatoria ai sensi del DPR n. 503 del 1/12/1999.

L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e GAL.

Per le operazioni di apertura, aggiornamento e chiusura del fascicolo e per i documenti necessari alla tenuta dello stesso si rimanda all'apposito manuale AGEA "Manuale utente fascicolo aziendale" reperibile su www.agri.marche.it alla sezione "Pubblicazioni".

Il richiedente dovrà aggiornare il proprio Fascicolo aziendale SIAN e provvedere a "scaricarlo" nella sezione Impresa del Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) prima della presentazione della domanda

Per quanto riguarda la presentazione della domanda, **si considera come data di presentazione quella del rilascio sul SIAR**, nella quale il soggetto richiedente deve possedere tutti i requisiti richiesti.

11.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di ammissione al contributo di cui al presente bando, dovrà essere redatta ed inoltrata secondo le modalità come più sotto indicate.

Qualora il termine di scadenza suddetto cadesse in un giorno festivo, il termine si intende automaticamente prorogato al primo giorno feriale successivo.

Le domande spedite oltre la data di scadenza di cui al presente bando, saranno escluse e quindi non saranno prese in considerazione.

11.3 Modalità per la presentazione delle domande

Le domande di aiuto devono essere presentate obbligatoriamente prima dell'inizio dell'investimento e **possono essere presentate dal giorno successivo feriale a quello della pubblicazione del bando sul SIAR.**

La domanda di aiuto si compone di una parte informatizzata e di un'altra parte corredata di allegati in forma cartacea.

La domanda di aiuto, pena la **irricevibilità** della stessa, deve essere obbligatoriamente compilata on line su Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) e rilasciata dal sistema entro il termine previsto. L'accesso avviene al seguente indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>

La sottoscrizione della domanda, da parte del richiedente, avviene in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello). Le Strutture abilitate all'accesso al SIAR possono essere i Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche e/o altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR.

La domanda di aiuto dovrà essere caricata e rilasciata sul SIAR entro e non oltre la scadenza perentoria del 28/02/2013, ore 13:00, a pena di irricevibilità ed altresì, sempre a pena di irricevibilità, **dovrà essere spedita**, in busta chiusa, mediante raccomandata r.r. alla sede del GAL "Montefeltro Sviluppo" sita in Urbania (cap 61049) (PU), Via Manzoni n. 25, **entro lo stesso giorno sopra indicato per il rilascio della domanda sul SIAR** (farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale), in un unico plico chiuso e controfirmato su ogni lembo di chiusura, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

La busta va compilata mediante apposizione dei seguenti elementi :

Identificativo del richiedente	Denominazione indirizzo Partita IVA/CUAA recapito telefonico
Data di scadenza del bando	Giorno e ora
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3. Az.1 Sub.c)
Identificativo del bando	Indicare il titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

Non saranno accettate domande pervenute alla sede del GAL oltre il giorno 07/03/2013.

Il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione, ovvero pervenga privo in tutto o in parte delle domande o dei documenti da allegare, o per disguidi dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente oppure da mancata o tardiva comunicazione, né per eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

La eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo al rilascio della domanda di aiuto in via informatizzata sul SIAR.

La presa in carico della domanda di aiuto presso il GAL, consiste nella protocollazione del plico chiuso contenente la domanda d'aiuto e la documentazione non acquisita sul sistema informativo della Regione.

11.4 Documentazione necessaria

La domanda di aiuto dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito indicata e firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente.

Tutta la documentazione sotto riportata va prodotta in forma cartacea.

DOCUMENTAZIONE DA PRESENTARE A PENA DI INAMMISSIBILITA'

- **Piano di gestione** (redatto secondo la modulistica allegata - All.1 nel quale venga dimostrata la capacità del beneficiario di sostenere i costi di gestione del servizio successivamente alla realizzazione degli investimenti previsti dalla proposta progettuale.
- **Delibera di approvazione del progetto.**

Si precisa che l'Ente dovrà essere garantito il rispetto del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., o di eventuali regolamenti dell'ente economici e/o attuativi dello stesso decreto.

ALTRA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

- Copia della domanda di aiuto (generata e stampata dal sistema SIAR) e **ricevuta di protocollazione rilasciata dal SIAR;**

- **Cronoprogramma delle attività;**
- Nel caso di soggetti associati produrre copia conforme all'originale del documento costitutivo del partenariato sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti. Tale documentazione dovrà individuare univocamente il capofila e i ruoli e compiti assunti da ciascun soggetto all'interno del progetto;
- Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al paragrafo 10.1 dovrà essere necessariamente prodotta idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati;
- Dichiarazione relativa al rispetto delle disposizioni del Regolamento (CE) n.1998/200 in tema di "De minimis", qualora applicabile **(All. 2)**;
- Scheda di autovalutazione **(All.3)**.

11.5 Istruttoria domande di aiuto

Per quanto attiene al sistema procedurale (istruttoria, verifica di ricevibilità, verifica di ammissibilità, controlli, graduatoria, comunicazioni, ecc.) per la gestione delle domande di aiuto, così come delle domande di pagamento, si rinvia allo specifico documento (da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente bando) rubricato "Manuale delle procedure domande di aiuto e domande di pagamento approccio Leader PSR 2007/2013. Attuazione degli interventi con beneficiario diverso dal Gal", approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca n. 429/S10 in data 23/9/2010, con l'allegato A rubricato "Manuale - Asse 4 - Approccio Leader - Attuazione degli interventi con beneficiario diverso dal Gal. Procedure per l'istruttoria delle domande di aiuto. Procedure per l'istruttoria delle domande di pagamento (per quanto non disciplinato da AGEA OP)" (consultabile su <http://www.montefeltro-leader.it>).

Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, è d'applicazione l'anzidetto documento.

12. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Gli interventi, pena la decadenza della domanda e conseguente revoca del contributo, dovranno essere avviati entro 60gg. dalla data del ricevimento dell'atto di concessione, notificato al beneficiario da parte del GAL e dovranno essere completati, nonché rendicontati con richiesta di saldo entro e non oltre 12 mesi dalla data del ricevimento dell'atto di concessione, notificato al beneficiario da parte del Gal.

Per avvio dell'intervento si deve intendere:

- l'avvenuta pubblicazione del bando di gara o, in caso di trattativa privata l'avvenuta stipula del contratto /i d'appalto che dovranno essere comunicati e documentati al GAL. Nel caso di utilizzo di personale interno si farà riferimento alla data di conferimento degli incarichi;

Per intervento completato si intende che entro detta scadenza dovranno essere state eseguite tutte le attività e gli acquisti previsti dal programma d'intervento, ed altresì che dovranno essere state effettivamente sostenute dal beneficiario tutte le spese relative al progetto ammesso a finanziamento, affinché le spese stesse possano essere ammesse a rendicontazione e, quindi, a contributo.

Per rendicontazione si intende la corretta e completa implementazione su SIAR della domanda di saldo e la trasmissione della documentazione cartacea alla sede del GAL Montefeltro Sviluppato.

13. PROROGHE

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere n. 2 (due) proroghe come di seguito indicato:

- proroga di 6 mesi quando il valore degli investimenti realizzati sia pari o superiore al 60% dell'importo totale degli investimenti ammessi;
- proroga di ulteriori 3 mesi quando il valore degli investimenti realizzati sia pari o superiore al 85% dell'importo totale degli investimenti ammessi.

Per quanto riguarda situazioni particolari si farà riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013.

IL mancato rispetto dei tempi di proroga concessi determinerà l'applicazione delle penalità previste dalla DGR 248 del 08/03/2011.

14. VARIANTI ED ADEGUAMENTI TECNICI

Dopo la formazione della graduatoria è prevista la possibilità di presentare un numero massimo di **2 domande di variazione progettuale**, fermo restando per quanto attiene ai contratti pubblici, il rispetto delle altre normative vigenti in materia.

Le domande di variazione progettuale sono presentate solo tramite SIAR. Non verranno accolte domande presentate con diversa modalità.

Tali domande di variazione, corredate da documentazione a sostegno, dovranno essere **trasmesse, tramite raccomandata con avviso di ricevimento, al GAL Montefeltro Sviluppo entro 7 giorni** dal rilascio della domanda su SIAR (farà fede il timbro dell'ufficio postale accettante).

Sono da considerarsi **"varianti"** tutti i cambiamenti al progetto originario che comportino modifiche ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- varianti in corso d'opera (art. 132 del D.lgs 163/2006) che comportino:
 - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
 - modifiche della tipologia di operazioni approvate,
 - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee.
- modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
- cambio della sede dell'investimento fisso, se non determinato da cause di forza maggiore;
- cambio del beneficiario o del rappresentante legale, solo se non determinato da cause di forza maggiore.

La documentazione relativa alla richiesta di variante che dovrà essere presentata allo scrivente GAL **prima** della realizzazione della stessa, è la seguente:

- a) richiesta scritta indirizzata al GAL, corredata della documentazione prevista dal DPR 207/2010 art. 161, comprensiva di 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 da sistema informatico SIAR;
- b) copia dell'atto tramite il quale l'Ente Pubblico approva la variante;

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica al beneficiario, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento inviata al rappresentante legale del beneficiario ed indirizzata alla sede legale, l'esito delle verifiche effettuate.

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

Nel caso di parziale ammissibilità o di inammissibilità della variante, nella comunicazione saranno dettagliati i motivi di tale valutazione e sarà riportato il termine per la presentazione di eventuali memorie per il riesame della Commissione.

La realizzazione di una variante autorizzata ma eseguita in maniera difforme di una variante non autorizzata comporta, in sede di sopralluogo, una valutazione circa la sua ammissibilità. Nel caso in cui risulti ammissibile sarà soggetta alle riduzioni previste dalla DGR 248/2011. In caso contrario le spese a in sede istruttoria saranno escluse dall'aiuto, mentre rimarranno confermate le spese approvate in sede istruttoria contenute nel quadro economico del provvedimento di concessione originario, purché l'iniziativa progettuale non risulti talmente alterata nella sua funzionalità da determinare la revoca del contributo.

L'autorizzazione della variante comporta il riconoscimento delle spese effettuate esclusivamente dopo la data di presentazione della richiesta.

Tutte le varianti devono essere comunicate tramite SIAR. Resta inteso che il costo aggiuntivo di varianti apportate dagli Enti pubblici ai sensi del D.Lgs n.163/2006 art.132 comma 1 (cosiddetto "quinto d'obbligo" e comma 3 secondo periodo (cosiddette "varianti qualitative") rimane interamente a carico dell'Ente che ha avviato l'investimento, e non danno diritto al riconoscimento di alcun aiuto aggiuntivo. Eventuali varianti in diminuzione comporteranno invece un adeguamento da corrispondere per la realizzazione dell'investimento.

"Modifiche progettuali non sostanziali"

Rientrano in tale casistica, e non necessitano di comunicazione preventiva, relativamente agli interventi strutturali, gli interventi disposti dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, che siano contenuti entro un importo non superiore al 10% delle rispettive categorie per i lavori di recupero,

ristrutturazione, manutenzione e restauro e al 5% per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto e che non comportino un aumento del contratto stipulato per la realizzazione dell'opera. Tali modifiche possono essere approvate in sede di verifica di SFL (Stato Finale dei Lavori).

15. PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO: DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI

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 ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti dagli artt. 26 (controlli amministrativi), 27 (Controlli in loco) del Reg. (CE) 1975/2006.

Il contributo totale, su richiesta del beneficiario, può essere frazionato in **un anticipo e saldo finale**, con le seguenti modalità:

15.1 Richiesta di anticipo – Documentazione da presentare

L'erogazione degli anticipi può essere concesso fino ad un massimo **del 50%** del contributo concesso. (art. 1 comma 9 del Reg. CE 363/09).

La domanda di pagamento va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>, e dovrà essere spedita, in busta chiusa, alla sede operativa del GAL "MONTEFELTRO SVILUPPO Soc.Cons. a r.l." sita in Urbania (cap 61049) (PU), Via Manzoni n.25, in un unico plico chiuso, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo del richiedente	Denominazione indirizzo Partita IVA e CUA recapito telefonico
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3. Az.1 Sub.c)
Identificativo del bando	Indicare il titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

La liquidazione avviene dietro presentazione della seguente documentazione:

- copia della richiesta di liquidazione del contributo rilasciata su SIAR;
- deliberazione di impegno al versamento delle somme oggetto d'anticipo nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato (Art. 56 Regolamento CE 1974/2006) per un valore equivalente al 110% dell'importo anticipato;
- copia del verbale di consegna lavori.

15.2 Richiesta di liquidazione finale – Documentazione da presentare

La domanda di pagamento va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>, e dovrà essere spedita, in busta chiusa, alla sede operativa del GAL "MONTEFELTRO SVILUPPO Soc.Cons. a r.l." sita in Urbania (cap 61049) (PU), Via Manzoni n.25, in un unico plico chiuso, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo del richiedente	Denominazione indirizzo Partita IVA recapito telefonico
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3. Az.1 Sub.c)
Identificativo del bando	Indicare il titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

La domanda di pagamento e liquidazione dovrà inoltre contenere la seguente documentazione:

- a) copia della richiesta di saldo del contributo, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni;

- b) nel caso di utilizzo di personale interno per ogni persona dovranno essere prodotti gli atti di acquisizione del personale (contratti, lettere di incarico, lettere di assunzione) oltre alla produzione di singole relazioni riepilogative delle attività realizzate e del time sheet con indicazione del tempo dedicato al progetto a firma del dipendente.
- c) originale delle fatture e del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture originali, dopo il confronto con le copie presentate, verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura 4.1.3.2 c) del PSL del GAL Montefeltro Sviluppo - PSR Marche - Reg. CE 1698/05". Le fatture debbono recare, pena l'inammissibilità della spesa, l'oggetto dell'acquisto con specifico riferimento all'investimento finanziato, e nel caso di macchine ed attrezzature il numero seriale o di matricola. Le fatture originali dopo l'annullamento verranno restituite al richiedente;
- d) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore che le macchine sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste da parte della ditta patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- e) originale dei bonifici eseguiti, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;
- f) elenco riassuntivo delle fatture, suddiviso per tipologia di investimento approvato, redatto su apposito modello;
- g) dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- h) ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare il permanere dei requisiti che hanno determinato, in sede di valutazione della domanda d'aiuto, l'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 10.1; .

Si fa presente che AGEA è il soggetto pagatore per l'Italia e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme che risulteranno erogabili, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione.

16. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

I beneficiari che richiedono e ottengono l'aiuto pubblico ai sensi del presente bando sono soggetti ai seguenti obblighi:

- **garantire la destinazione d'uso** degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 5 anni per i mobili acquistati a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- **non alienare** volontariamente gli investimenti realizzati per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche Disposizioni attuative;
- **mantenimento delle condizioni** che hanno determinato l'accesso al contributo;
- **esecuzioni di varianti** solo in presenza di specifica autorizzazione;
- **completare gli investimenti** approvati nei tempi assegnati;
- **conservazione** a disposizione degli uffici 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;
- **consentire** ai soggetti di cui al punto precedente l'effettuazione delle altre forme di controllo necessaria nelle procedure di verifica;
- **utilizzare** in modo evidente il logo dell'Unione europea, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006 (vedi sito www.agri.marche.it);

La mancata osservanza degli obblighi di seguito elencati può determinare l'applicazione di provvedimenti di revoca.

La revoca può essere **totale** qualora le inosservanze di cui all'elenco precedente interessino l'intero investimento. Può essere **parziale** qualora il mancato rispetto di una delle condizioni elencate è verificata per porzioni di investimento e le parti restanti dell'investimento mantengano una loro specifica funzionalità.

Possono inoltre essere applicate le **penalità** secondo le disposizioni regionali di attuazione del D. MIPAF 20.03.2008 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

17. CONTROLLI – DECADENZA DELL’AIUTO, RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

Saranno effettuati i controlli previsti dagli artt. 26 (controlli amministrativi), 27 (Controlli in loco) e 30 (controlli ex post) del Reg. (CE) 1975/2006.

Il beneficiario dovrà acconsentire di sottoporsi, in qualsiasi momento, all'espletamento dei controlli di cui sopra, mediante l'esame di ogni afferente documentazione richiesta, impegnandosi altresì a fornire, a semplice richiesta, tutte le informazioni in merito richieste.

Verranno effettuati controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario e sulle spese sostenute e rendicontate.

Si fa espressa riserva di modifica del presente bando, per quanto non previsto, aggiornandolo con le ultime misure attuative ed integrative in materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni per le quali sono in corso di emanazione i relativi provvedimenti.

I criteri di inadempimento intenzionale sono definiti nel provvedimento di Giunta Regionale, conseguente all'adozione del Decreto Ministeriale recante le disposizioni in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni (D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/05 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale – FEASR").

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento amministrativo è l'Ing. Domenico Maria Fucili.

Il presente bando viene pubblicato sul sito del GAL Montefeltro Sviluppo, sul sito della Regione Marche, nella bacheca informativa del GAL ed inviato ai Comuni dell'area GAL

19. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

Ai sensi del D. lgs 196/2003 "Codici in materia di protezione dati personali", i dati richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda ad esso allegato, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio), 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 (Reg. CE 1974/2006, allegato VI).

20. CAMERA ARBITRALE

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

21. DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, 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 e a interventi analoghi.

Urbania, li 12/12/2012

Il Presidente del Gal "Montefeltro Sviluppo"
Bruno Capanna