



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.**

**ASSE 4 – Attuazione dell'approccio Leader**

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

**Sottomisura 4.1.3.7 – Strategie di sviluppo locale: qualità della vita e diversificazione**

- Sub azione a) azioni di marketing
- Sub azione b) azioni promozionali

## Indice

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

Allegati:

- All. 1 - 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 4.1.3.7 – Strategie di sviluppo locale: qualità della vita e diversificazione**

- **Sub azione a) azioni di marketing**
- **Sub azione b) azioni promozionali**

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 generale riappropriarsi e rendere visibile l'identità 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 finalità della sottomisura è quella di esaltare le sinergie, in termini attrattività e propensione al consumo, che si generano dal collegamento tra prodotti di mercato ed elementi di pregio del territorio, siano essi materiali (paesaggio, ambiente naturale, beni architettonici ed archeologici, ecc.), che immateriali (qualità della vita, tradizioni, cultura).

Finalità di questa misura è quella di contribuire a far percepire il territorio del Montefeltro come un luogo unitario e garantito nella qualità dei servizi e delle infrastrutture di supporto al settore turistico.

La misura partecipa alla finalità di promuovere il Distretto Culturale Evoluto di Urbino e il Montefeltro e vuole contribuire a far superare l'equazione valorizzazione beni culturali = offerta al settore turistico.

#### **1.2 Obiettivi**

In relazione agli obiettivi strategici:

- Rafforzare e qualificare l'offerta integrata territorio-turismo nel rispetto della tutela e valorizzazione del patrimonio diffuso;
- Aumentare la capacità produttiva e di attrazione del territorio migliorandone la competitività e salvaguardando la sostenibilità ambientale;
- Accrescere e consolidare il ben-essere della popolazione anche migliorando e favorendo nuovi servizi associati ed avanzati a favore dei centri rurali del territorio e dell'identità inclusiva;

la misura prevede il finanziamento di interventi di promozione territoriale per il perseguimento dei seguenti obiettivi specifici:

- aumentare l'attrattività turistica dei territori regionali compresi nella zona di competenza del GAL comunicando agli utenti un'immagine positiva delle aree legata agli elementi di rispetto dell'ambiente, della cultura, della tutela dei diritti sociali, della qualità e delle eccellenze enogastronomiche
- sviluppare l'attrazione territoriale verso imprese, turisti, talenti.

### **2. TIPOLOGIE DI INTERVENTO AMMISSIBILI**

Sono ammissibili all'aiuto gli investimenti riguardanti le seguenti azioni;

- a) azioni di marketing riferite ai territori rurali ed ai suoi elementi qualificanti con un costo massimo unitario di € 150.000,00;**

**b) azioni promozionali per la valorizzazione turistica delle aree rurali specialmente nei segmenti del turismo culturale, storico, ambientale ed enogastronomico.**

I soggetti pubblici singoli o associati o i partenariati pubblico-privati in cui il capofila sia un soggetto pubblico, potranno presentare progettualità che prevedano l'attivazione di una sola o di entrambe le azioni.

I soggetti privati singoli o associati o i partenariati pubblico-privati in cui il capofila sia un soggetto privato potranno presentare progettualità per una sola tipologia di intervento.

**Nel caso di presentazione di proposte relative alle sole azioni promozionali dovrà essere presentato un dettagliato piano di marketing dal quale si evinca la congruità delle azioni promozionali programmate.**

### **3. AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO**

L'ambito territoriale di intervento è quello dei Comuni ricadenti nelle aree D, C3 e C2 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, Tavoletto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Acquafagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

### **4. BENEFICIARI**

Enti Locali, Enti Territoriali, Associazioni no profit, cooperative sociali e soggetti di diritto privato operanti nelle aree rurali, esclusivamente in forma associata.

Si precisa inoltre che le Comunità Montane, in quanto unioni di Comuni, sono considerate a tutti gli effetti forme associative già costituite.

### **5. CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI**

Il sostegno non può essere concesso a:

- aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette,
- 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) le azioni di valorizzazione dovranno riguardare il territorio del Montefeltro nel rispetto del limite territoriale di cui al precedente punto 3;
- 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) rispetto dei limiti del costo dell'investimento ammissibile all'aiuto;
- g) 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 4.1.3.2 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

## **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 intervento di cui al presente bando, si considerano spese ammissibili e rendicontabili, se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento ammissibile:

#### **a) Azioni di marketing**

1. **attività di rilevazione ed acquisizione dati e delle informazioni territoriali** esclusivamente funzionali alla realizzazione dell'intervento nel limite massimo del 10% del costo complessivo del progetto;
2. **spese per l'acquisizione di servizi e consulenze** relative alla predisposizione del piano di marketing; analisi di mercato, individuazione delle strategie, costruzione dell'offerta.

#### **b) Azioni promozionali**

1. **spese per l'acquisizione di servizi e consulenze** relativi alla predisposizione del piano promozionale e di comunicazione ed alla pianificazione operativa delle attività nel limite massimo del 20% del costo complessivo del progetto;
2. **spese per l'organizzazione e/o la partecipazione di/ad eventi** fieristici, workshop, attività di educational rivolta a tour operator e stampa specializzata in Italia e all'estero, compresi il noleggio o l'acquisto di attrezzature funzionale all'organizzazione o partecipazione agli eventi;

3. **spese per la realizzazione di incontri seminari, convegni, ecc., compresi il noleggio o l'acquisto di attrezzature funzionali alla realizzazione degli eventi;**
4. **spese per la realizzazione di materiali e strumenti illustrativi, divulgativi e promozionali su supporto cartaceo o multimediale** (ideazione, produzione, stampa e diffusione);
5. **acquisto di spazi su riviste specializzate e di settore;**
6. **creazione e adeguamento di siti internet e portali;**
7. **realizzazione e diffusione di audiomessaggi e video e trasmissione degli stessi tramite canali radiofonici, televisivi e/o web tv - attuazione di campagne pubblicitarie di web marketing.**

Qualora alcune attività previste dalle tipologie di intervento ammissibili possano essere realizzate da personale interno, il costo del periodo di attività dedicato alla realizzazione dell'intervento potrà essere ammesso a rendicontazione sino ad **un massimo del 10% rispetto al costo totale del progetto. In tal caso nel progetto dovranno essere indicate le figure che saranno coinvolte, l'impegno temporale ed il relativo costo orario.**

**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>

Nel caso di domande d'aiuto presentate da **soggetti privati**, relativamente all'acquisto di beni e/o forniture il cui costo superi singolarmente l'importo di 5.000 €, IVA esclusa, è necessario presentare almeno 3 preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza ed una **relazione tecnico-economica**, sottoscritta da un professionista competente e controfirmata dal richiedente, che giustifichi la scelta effettuata.

Qualora il costo del bene e/o fornitura sia inferiore a tale soglia non sussiste l'obbligo di presentazione della relazione tecnico-economica ma resta comunque fermo l'obbligo di presentare 3 preventivi ed una breve relazione contenente l'indicazione di scelta e la relativa motivazione, predisposta e sottoscritta dal beneficiario. **E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica.**

I preventivi debbono essere riferiti a beni analoghi per caratteristiche tecniche e qualitative.

Gli stessi dovranno essere prodotti in originale (la trasmissione via fax corrisponde ad un testo originale), datati e sottoscritti dalla ditta fornitrice: in mancanza di tali requisiti saranno richieste integrazioni.

**La relazione tecnica/economica a giustificazione della scelta non è dovuta nel caso in cui il parametro economico sia prevalente su quello tecnico, sia cioè adottato il bene al prezzo più basso.**

Nel caso in cui i parametri tecnici incidano in maniera preponderante rispetto a quelli economici la relazione, dovrà spiegare le motivazioni della scelta.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, un tecnico qualificato o il beneficiario deve predisporre una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione tecnica giustificativa, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale 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"*), inoltre, la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate. I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola.

Per quanto concerne gli "**investimenti immateriali**", al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, in base non solo all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che vengano presentate tre offerte di preventivo in concorrenza. Le suddette tre offerte devono contenere, ove pertinenti, una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, sulla modalità di esecuzione del progetto (piano di lavoro, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi di realizzazione.

Ove non sia possibile disporre di tre offerte di preventivo il beneficiario dovrà essere predisposta una dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altri soggetti concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto del finanziamento, allegando una specifica relazione descrittiva.

La scelta del soggetto cui affidare l'incarico può essere effettuata anche in assenza della relazione del tecnico qualificato nei soli casi previsti dalla legge (nel qual caso il soggetto che presenta la domanda di aiuto dovrà specificare la disposizione di legge che lo consente). Per valutare la congruità dei costi, si può fare riferimento ai parametri relativi al costo orario/giornaliero dei consulenti da utilizzare, ricavati dalle quotazioni di mercato desumibili dalle tariffe utilizzate dalle Amministrazioni Regionali e dalle province autonome, dallo Stato o dalla Commissione Europea.

La mancanza della documentazione sopra indicata (preventivi o eventuale relazione) determina l'inammissibilità della singola spesa.

**Nel caso di interventi proposti da soggetti pubblici o pubblico/privati 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.**

Le spese ammissibili a contributo sono quelle effettivamente sostenute dal beneficiario finale, che in caso di soggetti associati coincide con il capofila del progetto (ad eccezione per le spese relative al personale interno dei partners coinvolto nelle attività) 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;
- messa a norma e interventi di adeguamento degli impianti alle disposizioni normative vigenti;
- 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, ad esclusione dei pagamenti relativi al personale interno dei partners impegnato nelle attività di progetto.

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 tipologia di intervento attivabile 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'AUTO**

### **9.1 Risorse finanziarie disponibili – Utilizzo delle economie**

La dotazione finanziaria (contributo pubblico) di cui al presente bando ammonta ad **€130.000,00**. 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, con una intensità dell'**80%** delle spese ammissibili.

## **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 50% 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):

<b>TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'</b>	<b>PESO</b>
A. Presenza di un legame diretto, in termini di immagine e di messaggio comunicato, con le diverse iniziative promozionali del territorio, attivate a livello istituzionale dalla Regione Marche	30%
B. Promozione territoriale che faccia riferimento in maniera sinergica ai tre principali elementi di attrazione del territorio marchigiano: bellezze naturali, patrimonio storico e culturale, prodotti enogastronomici di qualità	20%
<b>Priorità specifiche indicate dal GAL Montefeltro</b>	
C. Rappresentatività del soggetto proponente sia in termini di territorio che di popolazione o di operatori residenti in area GAL	25%

D. Presentazione del progetto da parte di forme associative finalizzate alla promozione e valorizzazione del territorio del Montefeltro costituite o da costituirsi	25%
TOTALE	100%

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

A. Legame diretto con le iniziative promozionali attivate della Regione Marche	Punti
- Presenza di un legame diretto con le iniziative promozionali della Regione Marche	1
- Assenza di un legame diretto con le iniziative promozionali della Regione Marche	0

Il richiamo ad una campagna di comunicazione già affermata può avere un effetto sinergico per altre attività promozionali dotate di minori risorse o con una più ridotta capacità di contatto con il target dei consumatori prescelto. A tal fine saranno dettagliate dalla Regione Marche con specifiche Disposizioni Attuative i requisiti minimi che garantiscono il rispetto di tale condizione.

Qualora tali disposizioni non trovassero definizione entro la data di scadenza del presente bando, il criterio sarà da ritenersi non applicabile e non saranno attribuiti i relativi punteggi.

B. Promozione territoriale che faccia riferimento in maniera sinergica ai tre principali elementi di attrazione del territorio marchigiano: bellezze naturali, patrimonio storico e culturale, prodotti enogastronomici di qualità	Punti
- Iniziative promozionali con riferimento integrato alle bellezze naturali, al patrimonio storico e culturale, alle produzioni enogastronomiche di qualità	1
- Altre iniziative promozionali	0

Il richiamo turistico del territorio è sicuramente rafforzato dalla contemporanea presenza, nel messaggio promozionale, di un ampio ventaglio di immagini positive del territorio stesso. A tal fine saranno dettagliate dalla Regione Marche con specifiche Disposizioni Attuative i requisiti minimi che garantiscono il rispetto di tale condizione.

Qualora tali disposizioni non trovassero definizione entro la data di scadenza del presente bando, il criterio sarà da ritenersi non applicabile e non saranno attribuiti i relativi punteggi.

C. Rappresentatività del soggetto proponente sia in termini di territorio che di popolazione o di operatori residenti in area GAL	Punti
- Enti o aggregazione di enti sovra comunitari (Province o 2 o più comunità montane in area GAL)	1
- Ente comunitario, aggregazione di comuni o soggetto privato rappresentativo di almeno n.50 operatori residenti in area GAL che abbiano esplicitamente aderito al progetto	0,75
- Comune o soggetto privato rappresentativo di almeno n.25 operatori residenti in area GAL che abbiano esplicitamente aderito al progetto	0,5
- Soggetto privato rappresentativo di almeno n.10 operatori residenti in area GAL che abbiano esplicitamente aderito al progetto	0,25
- Altri soggetti	0

Ai fini dell'attribuzione del punteggio si farà riferimento alla natura del proponente, alla composizione del partenariato e alla presenza di opportune lettere di adesione sottoscritte dai soggetti coinvolti. Per maggior chiarezza, a titolo di esempio si specifica che nel caso il proponente sia formato:

- da soggetti privati associati a due o più Comunità Montane il punteggio attribuito sarà pari a uno.
- da soggetti privati associati ad una Provincia il punteggio attribuito sarà pari a uno.

Per soggetti associati si intendono soggetti già presenti nel partenariato sociale o nel partenariato ad hoc costituito per la presentazione della propria candidatura a valere sul presente bando .

<b>D. Presentazione del progetto da parte di forme associative finalizzate alla promozione e valorizzazione del territorio del Montefeltro costituite o da costituirsi</b>	<b>Punti</b>
- Proposta progettuale presentata da soggetti in forma associata, già costituiti ed operanti, che hanno come finalità associativa la promozione e valorizzazione del territorio del Montefeltro. Numero di soggetti associati maggiore o uguale a 8.	1
- Proposta progettuale presentata da soggetti in forma associata, già costituiti ed operanti, che hanno come finalità associativa la promozione e valorizzazione del territorio del Montefeltro. Numero di soggetti associati compreso tra 5 e 7.	0,75
- Proposta progettuale presentata da soggetti in forma associata, non ancora costituita, avente quale finalità associativa la promozione e valorizzazione del territorio del Montefeltro. Numero di soggetti associati compreso tra 5 e 7.	0,5
- Altri soggetti richiedenti	0

Ai fini dell'attribuzione del punteggio è necessario produrre l'atto costitutivo (in caso di soggetto già costituito) o un accordo dove venga chiaramente espressa la volontà a costituirsi sottoscritto da tutti i soggetti aderenti, unitamente all'elenco degli associati. In caso di ammissione a finanziamento la costituzione dovrà in ogni caso essere formalizzata entro il termine di avvio degli interventi.

Ai fini della costituzione di forme associative:

- tra soggetti pubblici e tra soggetti pubblici e privati ai fini dell'attribuzione del punteggio sarà ritenuta idonea anche la sottoscrizione di opportuni protocolli d'intesa;
- tra soli soggetti privati sono da intendersi ammissibili sia forme associative aventi personalità giuridica sia forme associative senza personalità giuridica, tra cui le associazioni non riconosciute e le associazioni temporanee di imprese (ATI).

Per "forma associativa costituita ed operante" vuole intendersi che il soggetto, oltre ad essere regolarmente costituito nelle forme previste, sia in grado di operare e pertanto non sussistano cause ostative alla sua regolare e autonoma operatività (commissariamento, procedura concorsuale, ecc).

Si precisa inoltre che le Comunità Montane, in quanto unioni di Comuni, sono considerate a tutti gli effetti forme associative già costituite e pertanto per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento al numero di comuni che ad esse partecipano.

## **10.2 Graduatoria**

La graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D) 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 10.1; in caso di risorse finanziarie insufficienti ad esaurire l'elenco delle domande ritenute ammissibili e in condizioni di parità di punteggio finale saranno valutati, nell'ordine in cui si trovano, i seguenti elementi presenti nel progetto che serviranno a stabilire la priorità di finanziabilità:

- che presenta un 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 rassegnazione 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](http://www.agri.marche.it) alla sezione "Pubblicazioni".

Il richiedente dovrà aggiornare il proprio Fascicolo aziendale SIAR 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 rilasciata sul SIAR entro e non oltre la scadenza perentoria del **28/03/2013, 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 caricamento**

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 :

<b>Identificativo del richiedente</b>	Denominazione indirizzo Partita IVA e CUA recapito telefonico
<b>Data di scadenza del bando</b>	Giorno e ora
<b>Identificativo di misura</b>	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.7 a)b)
<b>Identificativo del bando</b>	Indicare il titolo del bando
<b>Identificativo della domanda</b>	Identificativo SIAR

**Non saranno accettate domande pervenute alla sede del GAL oltre il giorno 05/04/2013.**

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'**

a) **Progetto** – nei modi di seguito dettagliati in base all' /agli intervento/i che si intende attivare.

##### **CASO 1 - Attivazione intervento a) azioni di marketing:**

- **Relazione tecnico-metodologica di dettaglio** delle attività che si intende realizzare, contenente:
  - **Articolazione generale delle attività**, con una descrizione puntuale dell'oggetto, delle finalità e degli esiti previsti;
  - **Articolazione operativa**, indicando almeno la metodologia d'intervento nelle fasi ricognitiva (raccolta, ricostruzione ed analisi dei dati e delle informazioni) e partecipativa (organizzazione e gestione delle attività di coinvolgimento e partecipazione degli stakeholders pubblici e privati).

##### **CASO 2 - Attivazione intervento b) azioni di promozione:**

- Come già richiamato al paragrafo 2. *Interventi ammissibili*, nel caso di presentazione di proposte relative alle sole azioni promozionali si dovrà produrre, in sede di presentazione della domanda d'aiuto, un **dettagliato Piano di marketing** in originale dal quale si evinca la congruità delle azioni promozionali programmate in quanto si ritiene che lo stesso sia ad esse propedeutico. Tale piano dovrà essere riassunto in una **relazione sintetica (max 10 cartelle) che evidenzia quanto sopra richiesto rispetto alla coerenza delle azioni promozionali proposte con le strategie risultanti dal Piano.**
- **Progetto esecutivo delle azioni promozionali.**

### CASO 3 – Attivazione di entrambi gli interventi:

- **Intervento a) azioni di marketing** dovrà essere prodotta la **Relazione tecnico-metodologica di dettaglio così come già descritta per il CASO 1**. Il Piano di marketing dovrà in ogni caso essere prodotto prima dell'attivazione delle azioni di cui al punto b).
- **Intervento b) azioni promozionali** dovrà essere prodotto una **relazione descrittiva con piano finanziario di massima per macrointerventi** nel rispetto delle voci di spesa ammissibili e **crono programma** di riferimento.  
Tale piano finanziario dovrà trovare conferma e dettaglio nel **progetto esecutivo delle azioni promozionali** che si intende attivare da inviare al GAL, unitamente allo stesso Piano di marketing, almeno 30 giorni prima dell'attivazione delle azioni promozionali previste. Detto progetto sarà oggetto di approvazione specifica da parte del Gal.

#### b) **Cronoprogramma delle attività.**

In merito alla realizzazione o partecipazione di/ad eventi e/o manifestazioni, il beneficiario dovrà segnalare in anticipo al GAL le date definitive degli stessi.

#### c) **Scheda di Autovalutazione (All.1)**

### **ALTRA DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

- Copia della domanda di aiuto (generata e stampata dal sistema SIAR) e **ricevuta di protocollazione rilasciata dal SIAR**;
- **Certificato di iscrizione dell'impresa presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura** di data non anteriore a 6 mesi, relativamente ai soggetti tenuti all'iscrizione;
- Nel caso di soggetti associati già costituiti produrre copia dell'atto di costituzione o in caso di associazione costituenda le dichiarazioni di impegno a costituirsi sottoscritta 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;
- **Nel caso di beneficiari Pubblici, atto Deliberativo di approvazione del progetto** ed eventuale altra documentazione idonea a supportare il rispetto del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., o di eventuali regolamenti dell'ente economici e/o attuativi dello stesso decreto;
- **Nel caso di beneficiari privati:**
  - o dovranno essere prodotti n. 3 preventivi di spesa dettagliati forniti da ditte specializzate, per fornitura di ciascun bene o servizio non compresa nelle voci del prezzario vigente, datati e firmati in originale dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.  
Dovrà altresì essere predisposto ed allegato un elenco riepilogativo dei preventivi allegati distinto per singola fornitura;
  - o Per i soggetti privati, nel caso di acquisto di beni e/o forniture il cui costo superi singolarmente l'importo di 5.000 €, IVA esclusa e solo qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni analoghe, dovrà essere prodotta una relazione tecnico/economica timbrata e firmata da un tecnico professionista competente in materia e controfirmata dal richiedente, a giustificazione della scelta dei preventivi. Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, sempre da un tecnico qualificato, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.
- Qualora si faccia ricorso all'impiego di personale interno nei modi e limiti consentiti **nel progetto dovranno essere indicate le figure che saranno coinvolte, l'impegno in termini di tempo ed il relativo costo orario.**
- Ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui al paragrafo 10.1 dovrà essere necessariamente prodotta idonea documentazione comprovante il possesso dei requisiti indicati.

### **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 60 gg. 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 18 mesi dalla data di avvio** dalla stessa data di notifica della finanziabilità.

**Nel caso di attivazione di entrambe le tipologie di intervento (CASO 3) almeno 30 (trenta) giorni prima dell'avvio degli interventi di cui alla tipologia b) dovrà essere consegnato al GAL il Piano di Marketing ed il progetto esecutivo per le azioni promozionali, in quanto ad essi propedeutico.**

Detto progetto sarà oggetto di approvazione specifica da parte del GAL entro 30gg.

Per avvio dell'intervento si deve intendere:

- per i **beneficiari pubblici**, l'avvenuta pubblicazione del bando di gara o, in caso di trattativa privata l'approvazione dello schema della lettera d'invito, 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 i **beneficiari privati**, il conferimento degli incarichi (sia a soggetti interni che esterni) o la stipula di contratti di fornitura.

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 Sviluppo.

### **13. PROROGHE**

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere - solo nel caso in cui la chiusura del PSR Marche renda disponibile la tempistica adeguata - n. 2 (due) proroghe come di seguito indicato:

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

Si precisa che per investimenti realizzati debba intendersi che per gli stessi siano già stati acquisiti i relativi documenti di spesa.

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 originale che comportino modifiche ai parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

- modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
- 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.
- 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.

L'autorizzazione ad eseguire eventuali varianti dovrà essere richiesta al GAL dal beneficiario prima della loro realizzazione.

La variante potrà essere autorizzata a condizione che si accerti che la stessa non snaturi e non alteri in modo sostanziale e determinante gli aspetti qualitativi e quantitativi concorrenti alla valutazione eseguita del progetto originariamente approvato, ed altresì che il progetto di variante presentato sia compatibile con il PSL e non determini una modificazione della valutazione operata sulla base dei requisiti di priorità tale da determinare un posizionamento in graduatoria non più utile all'ammissione a finanziamento.

Nel caso di riduzione compatibile dell'investimento realizzato, sarà ricalcolato anche l'ammontare delle spese generali ammissibili a contributo.

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 CdA del GAL, corredata di una relazione nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura ed alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) un quadro di raffronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si viene a determinare a seguito della variante proposta;
- c) 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.

Il Gal:

- 1) valuta la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando, soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:
  - la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
  - non si verifichino variazioni delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei non finanziati per carenza di risorse nella graduatoria unica regionale;
- 2) valuta le variazioni economiche determinate con la variante.

In caso di aumento del costo dell'investimento il contributo rimane invariato; le eventuali maggiori spese sono a totale carico del richiedente. Invece, nel caso in cui la variante comporti una riduzione dell'investimento, il contributo sarà ricalcolato sul valore più basso e le economie determinate andranno ad incrementare lo stanziamento finanziario della misura. Tali variazioni economiche non possono comunque derogare ai limiti di importo progettuale precisati al paragrafo 9.
- 3) se ritenuto opportuno, può effettuare una visita in situ (sopralluogo) per verificare la corrispondenza della relazione inoltrata.

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica al beneficiario, tramite lettera raccomandata, 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.

La realizzazione di una variante non autorizzata comporta il mancato riconoscimento delle spese afferenti alla suddetta variante, fermo restando che l'iniziativa progettuale eseguita conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese approvate in sede istruttoria e riportate nel quadro economico del provvedimento di concessione del contributo e non interessate al progetto di variante.

**L'autorizzazione della variante comporta il riconoscimento delle spese effettuate esclusivamente dal giorno successivo a quello della presentazione della richiesta su SIAR.**

Nel caso di varianti comunicate tardivamente, purché valutate ammissibili, si applicherà quanto disposto dalla DGR 248/2011e ss.mm. in tema di riduzioni e sanzioni.

Le varianti autorizzate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non comunicate.

Negli altri casi si procederà alla revoca dell'aiuto concesso.

La variante presenta può essere rinunciata fino alla comunicazione dell'esito istruttorio da parte del GAL, in tal caso viene considerata come non proposta.

Sono da considerare **"adeguamenti tecnici"** quelle modifiche al progetto che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa proposta. In tale casistica rientrano:

- le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecnico funzionali migliorative;
- il cambio di preventivo, purché accompagnata da adeguata relazione tecnico-economica (es. cambio del fornitore, cambio del modello);
- ove richiesto il cambio del cronoprogramma.

**Possono essere autorizzati solo se la spesa, per singolo investimento, non subisce aumenti oppure diminuisce.** Il valore percentuale degli adeguamenti tecnici – calcolato come valore delle modifiche non sostanziali sul totale dell'investimento – non può superare la soglia del 10% del valore dell'investimento ammesso.

Gli adeguamenti tecnici richiesti saranno quindi consentiti solo se la sommatoria di tutte le variazioni di spesa risulterà  $\leq 10\%$  del totale della spesa ammessa.

Nel caso in cui gli adeguamenti tecnici richiesti e autorizzati determinino economie di contributo, queste potranno essere recuperate richiedendo una variante progettuale.

Con la prima richiesta di variante progettuale sarà quindi possibile inserire nuovi investimenti corrispondenti all'importo massimo delle economie accantonate con gli adeguamenti tecnici.

Una volta approvata la prima richiesta di variante le eventuali economie derivanti dagli adeguamenti tecnici e non utilizzate per altri investimenti andranno perse.

Sarà possibile richiedere adeguamenti tecnici, dopo l'autorizzazione della prima variante progettuale e fino al raggiungimento della soglia del 10%, sempre che la spesa per la singola tipologia di azione informativa rimanga invariata o diminuisca.

Con la richiesta della seconda ed ultima variante progettuale sarà possibile recuperare l'economia di contributo maturata con gli adeguamenti tecnici autorizzati dopo la prima variante.

La documentazione prevista per la presentazione delle domande di adeguamento tecnico, è quella prevista per le varianti di cui al precedente paragrafo.

Al termine dell'istruttoria, **nel caso di totale o parziale inammissibilità** della richiesta il GAL comunica al beneficiario, tramite lettera raccomandata, l'esito con le dettagliate motivazioni e il termine perentorio entro il quale dovranno essere prodotte eventuali memorie.

La decorrenza per l'ammissibilità della spesa, sia nel caso di variante sia di adeguamento tecnico, avviene dal giorno successivo la presentazione della richiesta, a condizione che la stessa venga giudicata ammissibile o assentita per decorrenza dei termini.

Il beneficiario che esegua le varianti preventivamente richieste senza attendere la comunicazione circa l'esito della loro valutazione, si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venisse autorizzata.

Deroghe alle disposizioni riportate sono consentite solo in caso di urgenza per cause di forza maggiore, così come elencate dal manuale delle procedure e controllo AGEA.

Anche per gli adeguamenti tecnici dovrà essere prodotta la stessa documentazione precedentemente indicata per le varianti (richiesta e relazione – quadro di raffronto – prospetto delle voci modificate).

**La tipologia di variazione progettuale "adeguamenti tecnici" è prevista solo nel caso di beneficiari privati.**

Sono da considerare **Modifiche progettuali non sostanziali** quelle trasformazioni di dettaglio purché ammissibili secondo la normativa di riferimento che non necessitano di comunicazione preventiva e

possono essere approvate in sede di verifica di SFL. Rientrano in tale casistica tutti gli scostamenti non superiori al 10% del costo totale approvato.

Le spese relative a modifiche sostanziali ritenute non ammissibili rimarranno a carico del beneficiario.

#### **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 acconto e saldo finale. In questa misura non è prevista la possibilità di erogare anticipi.

##### **15.1 Richiesta acconto (SAL) – Documentazione da presentare**

L'acconto a Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto una sola volta al raggiungimento di investimenti il cui costo dia origine ad un contributo compreso tra il 40% ed il 70% del contributo ammesso.

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, sul quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

<b>Identificativo del richiedente</b>	Denominazione indirizzo Partita IVA e CUA recapito telefonico
<b>Identificativo di misura</b>	Domanda di aiuto per la misura <b>4.1.3.7 a) b)</b>
<b>Identificativo del bando</b>	Indicare il titolo del bando
<b>Identificativo della domanda</b>	Identificativo SIAR

Per la liquidazione del SAL è necessario presentare la seguente documentazione:

- copia della richiesta di pagamento di SAL, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni;
- relazione riepilogativa a firma del beneficiario in cui si evincano tutte le attività realizzate.
- documentazione fotografica delle iniziative realizzate, copia del materiale realizzato ed ogni altro elemento utile a documentare l'attività svolta .
- 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), buste paga o altra documentazione complementare equivalente 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.
- copia dei mandati di pagamento e bonifici eseguiti, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;
- originale delle fatture quietanzate e del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). In sede di accertamento finale 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 4.1.3.7) del PSL del GAL Montefeltro Sviluppo - PSR Marche - Reg. CE 1698/05". Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato, pena l'inammissibilità della spesa;
- per soggetti privati, garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa per un valore equivalente al 110% dell'importo da erogare. La modulistica è reperibile su SIAR.
- Per soggetti pubblici, 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);

## 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:

<b>Identificativo del richiedente</b>	Denominazione indirizzo Partita IVA e CUA recapito telefonico
<b>Identificativo di misura</b>	Domanda di aiuto per la misura <b>4.1.3.7 a) b)</b>
<b>Identificativo del bando</b>	Indicare il titolo del bando
<b>Identificativo della domanda</b>	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) documentazione, che illustri e attesti l'attività svolta (a titolo esemplificativo: relazione dettagliata riepilogativa delle attività svolte con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti; elaborati prodotti e piani di marketing e promozione definitivi; materiale ed azioni informative attuate; documentazione fotografica a supporto e tutto quanto si ritiene utile al fine della documentazione del lavoro svolto e quant'altro necessario a documentare l'attività realizzata conformemente al progetto approvato).
- c) 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), buste paga o altra documentazione complementare equivalente 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.
- d) 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 4.1.3.7 a) e/o b) 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;
- e) qualora siano state acquistate attrezzature funzionali alla realizzazione o partecipazione ad eventi, dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore che le stesse sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esistono da parte della ditta patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- f) originale dei bonifici eseguiti, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;
- g) elenco riassuntivo delle fatture, suddiviso per tipologia di investimento approvato, redatto su apposito modello;
- h) dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, che per le spese di cui agli interventi proposti ed alle forniture ad essi relative non si è usufruito di altri contributi pubblici;
- i) 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 (previo accertamento della regolarità rispetto ai versamenti assicurativi e previdenziali obbligatori del beneficiario), 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](http://www.agri.marche.it));
- **Nel caso di attivazione di entrambe le tipologie di intervento (CASO 3) almeno 30 (trenta) giorni prima dell'avvio degli interventi di cui alla tipologia b) dovrà essere consegnato al GAL il Piano di Marketing ed il progetto esecutivo per le azioni promozionali, in quanto ad essi propedeutico.**

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 inadempienza 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 e come estratto su un quotidiano a distribuzione regionale.

### **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, lì 05/02/2013

Il Presidente del Gal "Montefeltro Sviluppo"  
Bruno Capanna