



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



UNIONE EUROPEA REGIONE MARCHE

PSR MARCHE 2014-2020 (Reg. CE 1305/2013)

Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER

GAL PICENO

Piano di Sviluppo Locale Piceno

Sottomisura 19.2.6.2.A. – Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra- agricole nelle zone rurali - in PIL

Strategia di aggregazione: Il bando viene attivato nell'ambito dei Piani Integrati Locali.

Regime di aiuto: "de minimis" (ex Reg. UE 1407/2013). (CAR 2546)

Obiettivi

Rafforzare il sistema economico delle aree rurali, sostenendo e incrementando l'attrattività del territorio sia a fini insediativi sia a fini turistici, nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL).

Destinatari del bando

Persone fisiche che avvieranno una nuova piccola o microimpresa in PIL

Dotazione finanziaria assegnata: 140.000,00 Euro

Scadenza per la presentazione delle domande: 15 Ottobre 2019 ore 13:00

Responsabile di misura : Avv Marina Valentini

Approvato con delibera del c.d.a del 13/06/2019

Sommario

Premessa	3
1 Definizioni	4
2 Obiettivi e finalità	5
3 Ambito territoriale	5
4 Dotazione finanziaria	6
5 Descrizione del tipo di intervento	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	6
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente	6
5.1.2 Requisiti del progetto	6
5.1.3 Requisiti del piano aziendale	7
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.3 Spese ammissibili	7
5.4 Entità e regime dell'aiuto	8
5.5 Selezione delle domande di sostegno	8
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	8
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria	9
6 Fase di ammissibilità	10
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	10
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	10
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	10
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	10
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	11
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	12
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	12
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	13
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità	13
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	13
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	14
7 Fase di realizzazione e pagamento	14
7.1 Variazioni progettuali	14
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	14
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	15
7.1.3 Istruttoria delle domande di variante	15
7.2 Domande di pagamento	15
7.2.1 Presentazione delle domande	15
7.2.2 Domanda di pagamento della prima rata	15
7.2.3 Domanda di pagamento della seconda rata (saldo)	15
7.3 Impegni dei beneficiari	16
7.4 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	16
7.5 Controlli e sanzioni	17
7.6 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	17
7.7 Informativa trattamento dati personali e pubblicità	17
8 Allegato I: Schema di Piano Aziendale (fac-simile)	19

Premessa

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale "Piceno", , di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 82 del 18 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche 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: Misura 19.2.6.2 – Operazione A) FA6A – Aiuti all'investimento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali in Pil.

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

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galpiceno.it>. Verrà pubblicato anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; Lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

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

1 Definizioni

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

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

AUTORITÀ DI GESTIONE: l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

AVVIO DELL'IMPRESA: Si considera avvio la data di iscrizione alla CCIAA, da presentare tramite siar.

BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

CAPO AZIENDA: responsabile o corresponsabile civile e fiscale di un'impresa con poteri di amministrazione ordinaria e straordinaria.

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

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale dell'azienda da indicare in ogni comunicazione o domanda della stessa trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

COMUNI DEL "CRATERE SISMICO": comprende i Comuni della Regione Marche danneggiati dal terremoto in Centro Italia, a seguito degli eventi del 24 agosto, 26 ottobre e 30 ottobre 2016, indicati negli Allegati 1 e 2 Decreto-Legge 17 ottobre 2016 n.189, convertito in Legge del 15 dicembre 2016, n.229. I comuni del "cratere sismico" del territorio del GAL Piceno sono: Primo cratere: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Cossignano, Force, Montalto delle Marche, Montedinove, Montegalfo, Montemonaco, Palmiano, Roccafluvione, Rotella, Venarotta. Secondo cratere: Appignano del Tronto, Castignano, Castorano, Offida.

CONCLUSIONE DELL'INTERVENTO: La conclusione dell'intervento o fine dell'insediamento è identificata con l'attuazione del piano aziendale il cui inizio è successivo alla presentazione della domanda di sostegno.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO: provvedimento del c.d.a con il quale viene approvata la graduatoria e concesso il contributo ai beneficiari graduatoria mediante la finanziabilità.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

FASCICOLO AZIENDALE: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL): soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

INSEDIAMENTO: processo che inizia nel momento in cui l'impresa nasce e si conclude con l'attuazione del Piano aziendale.

MICRO IMPRESA: l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

MISURE DEL PIL: sono le sottomisure del PSL Piceno attivabili in ambito PIL.

PIANO AZIENDALE: piano che il richiedente deve presentare contestualmente alla domanda di sostegno da cui emerga la situazione iniziale della futura impresa, le tappe e gli obiettivi per lo sviluppo della stessa, il piano degli investimenti.

PICCOLA IMPRESA: impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiori a 10 milioni di euro.

PREMIO ALL'AVVIAMENTO: sostegno erogato con la sottomisura 19.2.6.2.A. quale aiuto all'avviamento di nuove imprese.

PROGETTO INTEGRATO LOCALE (PIL): Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 come modificata dalla DGR n. 534 del 29.5.2017.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

SOGGETTI PARTECIPANTI: I Soggetti partecipanti al PIL, oltre ai Comuni che sottoscrivono l'Accordo di cooperazione, sono le imprese, altri soggetti pubblici e soggetti del terzo settore, operanti nell'area di riferimento del PIL e disponibili a partecipare concretamente alla sua realizzazione attraverso delle specifiche domande di sostegno. Le domande di sostegno, a valere sulle singole sottomisure attivabili.

2 Obiettivi e finalità

La sottomisura 6.2 "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole nelle zone rurali" sostiene con un aiuto forfettario la nascita di micro e piccole imprese che hanno come oggetto della propria attività lo sviluppo, la produzione e la commercializzazione di prodotti o servizi innovativi nell'ambito dei settori di diversificazione chiave ed emergenti dell'economia rurale.

Obiettivo generale: Favorire il rilancio socio economico del territorio, sostenendo e incrementando l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema in chiave innovativa, per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale e per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, e ai turisti.

Obiettivi specifici: Sostenere il sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di economie basate nella valorizzazione in chiave innovativa delle risorse territoriali caratterizzanti del territorio, in un'ottica di turismo benessere/naturalistico e di supporto alle attività out-door.

Favorire l'adesione ai Progetti Integrati Locali (PIL) da parte di Persone Fisiche che possono creare una microimpresa, ai fini di sostenere la potenziale efficacia in termini di aumento diretto dell'occupazione, nel caso di obiettivi economici del PIL e di aumento diretto dei servizi alla popolazione, nel caso di obiettivi sociali del PIL.

3 Ambito territoriale

L'ambito territoriale di intervento è costituito dall'insieme dei Comuni che aderiscono ai seguenti PIL del GAL Piceno:

PIL Montagne del Piceno: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Montegallo, Montemonaco, Roccafluvione. **Capofila:** Roccafluvione.

PIL Calanchi e Monte dell'Ascensione: Appignano Del Tronto, Castignano, Cossignano, Force, Montedinove, Offida, Palmiano, Rotella, Venarotta. **Capofila:** Castignano.

PIL Borghi Ospitali dal mare alle Colline Picene: Carassai, Cupramarittima, Massignano, Montalto delle Marche, Montefiore dell'Aso, Ripatransone. **Capofila:** Montefiore dell'Aso.

4 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva assegnata è pari ad € 140.000,00 (centoquaranta mila/00), dei quali € 40.000,00 dedicati al PIL in area sisma con comuni dell'Appennino.

Il 25% della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato al Gal Piceno alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili. Le economie derivanti dal fondo di riserva vengono utilizzate a seguito di decisione del C.d.A.

5 Descrizione del tipo di intervento

Il presente bando disciplina la presentazione delle domande a valere sulla sottomisura 19.2.6.2.A. - Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole, nell'ambito dei Progetti Integrati Locali.

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, può essere presentata da persone fisiche che si impegnano ad esercitare l'attività d'impresa indicata nel Piano Aziendale per almeno cinque anni dalla data di avvio dell'impresa nell'area del territorio Leader Piceno ed in particolare sul territorio di un Comune ricompreso nel PIL cui il soggetto richiedente medesimo ha aderito, con almeno una propria unità produttiva.

In caso di associazione di più persone, la domanda di sostegno deve essere presentata da una singola persona fisica non titolare d'impresa e la compagine deve essere costituita per almeno il 50% da persone fisiche non titolari d'impresa.

I futuri imprenditori al momento della presentazione della domanda devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) essere una persona fisica residente nel territorio di un PIL del GAL Piceno (come da paragrafo 3) e che andrà a ricoprire il ruolo di titolare, in caso di micro o piccola impresa individuale, o amministratore con poteri di legale rappresentanza, in caso di forma societaria associata;
- b) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (fascicolo aziendale), come persona fisica e non come impresa;
- c) presentare un'unica candidatura per il presente bando;
- d) non essere titolare di partita iva da almeno un anno dalla data di scadenza del presente bando;
- e) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti a proprio carico;
- f) aver aderito attraverso il SIAR, al PIL che si è costituito nel territorio in cui la persona fisica richiedente intende ubicare l'impresa;
- g) una stessa persona fisica non può presentare una domanda di sostegno a titolo individuale e, contemporaneamente, far parte di una associazione di soggetti che partecipi autonomamente o far parte di più associazioni di soggetti che presentino domande distinte. Qualora si accertassero tali circostanze, si procederà all'esclusione di tutte le domande in cui figura la stessa persona fisica, compresa quella presentata singolarmente.

5.1.2 Requisiti del progetto

La sottomisura prevede la concessione di un aiuto all'avviamento di nuove imprese di tipo extra agricolo nelle aree rurali. L'avvio dell'impresa può avvenire solo dopo la presentazione della domanda di sostegno, comunque entro 9 mesi dalla data di finanziabilità.

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve:

1. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 0,30 espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al paragrafo 5.5.1.

2. avere un **piano aziendale**, conforme all'articolo 5, paragrafo 1, lettera b) del regolamento (UE) n.807/2014, per l'avvio di attività negli ambiti economici di cui al successivo punto 5.2 che dimostri la validità del progetto di insediamento ed i cui contenuti rispondano a quanto indicato a seguire, relativo alle informazioni specifiche della presente operazione.
3. essere coerente con le finalità del PIL cui ha aderito nella domanda tramite SIAR e prevedere una tipologia di intervento rispondente ad uno specifico bisogno rilevato in PIL e presentato a valere sul medesimo PIL.

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

5.1.3 Requisiti del piano aziendale

Il piano deve avere un profilo temporale massimo di **tre** anni dalla data della comunicazione di finanziabilità, al termine del quale andrà verificato il rispetto degli obiettivi individuati. Dovrà contenere almeno i seguenti elementi (allegato II):

- Descrizione del soggetto richiedente;
- Descrizione delle fasi essenziali e degli obiettivi per lo sviluppo delle attività previste:
 - Fase 1) ideazione: in questa fase viene affinata l'idea progettuale attraverso attività di formazione, consulenza, affiancamento con tutor e incubatori per supporto specialistico alla pianificazione finanziaria, marketing, organizzazione e gestione;
 - Fase 2) avvio dell'attività: in questa fase viene costituita l'impresa e avviato il piano aziendale; lo sviluppo della tecnologia/prodotto; l'assunzione del personale; la ricerca e acquisizione dei primi clienti;
 - Fase 3) primo sviluppo: inizio produzione e introduzione sul mercato.
- Le azioni richieste per lo sviluppo delle attività dell'impresa (investimenti, formazione, consulenza, ecc.);
- Indicazione di eventuali altre misure del PSL, oltre alla presente, a cui si intende accedere;
- Ove necessario, indicazione degli atti autorizzativi per l'operatività dell'azienda e/o la vendita del bene/servizio nello specifico settore, con indicazione dell'ente preposto al rilascio dell'autorizzazione;
- Individuazione e descrizione delle fonti finanziarie necessarie alla realizzazione del piano e quantificazione degli importi previsti;
- Cronoprogramma.

5.2 Tipologia dell'intervento

La sottomisura prevede la concessione di un aiuto forfettario all'avviamento di nuove imprese di tipo extra agricolo nelle aree rurali. Le attività da avviare che possono beneficiare degli aiuti della presente sottomisura riguardano i seguenti ambiti:

- a) Attività indirizzate alla valorizzazione di beni culturali e ambientali;
- b) Attività indirizzate alla valorizzazione di beni artigianali;
- c) Attività indirizzate alla valorizzazione di beni agroalimentari (solo produzioni fuori Allegato I in uscita);
- d) Attività impegnate nella realizzazione di servizi al turismo rurale;
- e) Attività impegnate nella realizzazione di servizi alla popolazione;
- f) Attività inerenti le ICT, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, ecc.;
- g) Attività dell'artigianato artistico e di qualità.

La presente sottomisura non può finanziare, in nessun caso, attività di produzione agricola e forestale.

5.3 Spese ammissibili

Trattandosi di aiuto forfettario all'avviamento dell'impresa non si prevede la rendicontazione del premio. Dovrà essere dimostrata la realizzazione del piano aziendale presentato e approvato come da paragrafo 5.1.3.

5.4 Entità e regime dell'aiuto

L'aiuto verrà riconosciuto come premio in conto capitale di tipo forfettario.

L'importo del sostegno è diversificato in base alla situazione socio economica delle aree in cui avviene l'avvio della nuova attività, facendo riferimento alla sua sede legale. Si considera avvio la costituzione dell'impresa e la sua iscrizione alla CCIAA relativa alla nuova attività oggetto del piano di sviluppo aziendale. In particolare le aree a più elevato livello di ruralità D e C3 presentano le maggiori criticità, pertanto in tali aree viene concesso un aiuto più elevato:

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

L'aiuto verrà riconosciuto con le modalità stabilite dal **regime «de minimis»** di cui al Reg. (UE) N. 1407/2013, pubblicato sulla GUCE del 24 dicembre 2013 serie L n. 352. Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari. "Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013".

Ai sensi della DGR Marche n. 24 del 18 gennaio 2016 è necessario compilare i modelli "tipo" di dichiarazione sostitutiva Allegato C della delibera di cui sopra.

Si prevede la concessione del contributo maggiorato, per le imprese di nuova costituzione ricadenti nelle aree del cratere sismico¹, come di seguito indicato:

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

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno inserita in SIAR, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno, posseduti e riscontrati prima della liquidazione del saldo.

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Tipologia di attività proposta rispetto agli obiettivi del PSL	25%
B. Tipologia del beneficiario	15%
C. Capacità del progetto di generare occupazione	10%
D. Imprenditoria giovanile	25%
E. Piano Aziendale che preveda investimenti in grado di rispondere alle esigenze di clienti visitatori con disabilità e specifiche necessità.	25%
TOTALE	100%

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

A. Tipologia di attività proposta rispetto agli obiettivi del PSL	Punti
Attività avviata negli ambiti della prestazione di servizi alla popolazione rurale	1
Attività avviata negli ambiti del turismo naturalistico o out-door	0,5

¹ Comuni del GAL Piceno rientranti tra i Comuni del "cratere sismico" in base al Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, coordinato con la legge di conversione 15 dicembre 2016, n.229. Primo cratere: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Cossignano, Force, Montalto delle Marche, Montedinove, Montegalfo, Montemonaco, Palmiano, Roccafluvione, Rotella, Venarotta. Secondo cratere: Appignano del Tronto, Castignano, Castorano, Offida.

Altre attività	0
----------------	---

Tale elemento verrà desunto dal Piano Aziendale.

B. Tipologia del beneficiario	Punti
Beneficiario in forma associata	1
Altri beneficiari	0

Il punteggio sarà assegnato alle sole forme societarie con pluralità di soci.

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

Tale elemento verrà desunto dal Piano Aziendale (allegato I). In sede di domanda di saldo dovrà essere dimostrata l'assunzione delle nuove unità previste. Si precisa che a tal fine si terrà conto dell'iscrizione e del versamento dei contributi obbligatori.

D. Imprenditoria giovanile	Punti
Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore ai 30 anni non compiuti alla data di presentazione della domanda	1
Progetto presentato da un beneficiario di età compresa tra i 30 anni compiuti e i 40 anni compiuti alla data di presentazione della domanda	0,5
Altri progetti	0

In caso di forme associate si farà riferimento al rappresentante legale.

E. Piano Aziendale che preveda soluzioni in grado di rispondere alle esigenze di clienti e visitatori con disabilità e specifiche necessità	Punti
Piano Aziendale che preveda soluzioni in grado di rispondere alle esigenze di clienti e visitatori con disabilità e specifiche necessità	1
Altri progetti	0

Tale elemento verrà desunto dal Piano Aziendale.

L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul siar.

A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

È prevista la formazione di una graduatoria che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E) di cui al paragrafo 5.5.1;
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con 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 finale in graduatoria.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a **0,30**.

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

A parità di punteggio è prioritaria la domanda presentata dal richiedente con età minore. Nel caso di forme associate si farà riferimento all'età del rappresentante legale.

La valutazione del progetto e la relativa assegnazione dei punteggi verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dal CdA del Gal.

6 Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere. Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento².

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo <http://siar.regione.marche.it> mediante:

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
 - **caricamento su SIAR** degli allegati;
 - **sottoscrizione della domanda** da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.
- L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Le domande di sostegno potranno essere presentate a partire dal **15/07/2019** e fino al giorno **15/10/2019** ore 13,00, termine perentorio.

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

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato o prive di sottoscrizione.

La verifica viene effettuata entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul siar.

A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

La domanda deve contenere a pena di inammissibilità, un Piano di sviluppo aziendale elaborato secondo quanto previsto al precedente punto.5.1.3. (Allegato I) elaborato, firmato e timbrato da un professionista (Commercialisti, Esperti Contabili, Consulenti del Lavoro, Tributaristi), da allegare tramite SIAR.

Deve inoltre essere presentata al GAL sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda:

- In caso di piano aziendale proposto da soggetti che intendano costituirsi in una nuova micro piccola impresa in forma associata, ciascun potenziale socio deve allegare un'apposita dichiarazione con esplicito impegno a costituire una nuova micro/piccola impresa in forma societaria e l'indicazione degli altri componenti della compagine e il mandato ad un unico richiedente per la costituzione del fascicolo aziendale, la presentazione delle domande di sostegno e di pagamento nonché per la riscossione del premio.

² L. 241/90 art.2 comma

- Dichiarazione di eventuali contributi percepiti in regime di "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 (come da modello scaricabile al seguente indirizzo internet: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>).
- Curriculum vitae del richiedente e degli eventuali soggetti che fanno o faranno parte dell'impresa, sottoscritto, dal quale evincere le specifiche competenze maturate nel settore di operatività dell'azienda (se è predisposto come autodichiarazione che viene firmata digitalmente non necessita di documento di identità; viceversa, se sottoscritto sì).

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede.

*L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"*³.

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

Il richiedente o il beneficiario, qualora non siano ancora pervenute comunicazioni inerenti la specifica domanda da parte dell'ufficio istruttore, può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).

NON si considerano errori palesi:

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

Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del Gal Piceno nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici del Gal una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,
- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

³ (Art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) (III) considerando prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi".

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

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza del termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁵ a picenoleader@pec.it.

Invio di documentazione integrativa

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

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

Al fine di garantire la razionalizzazione del procedimento istruttorio potrà essere applicata la procedura semplificata per lo svolgimento delle istruttorie prevista dalla DGR 940 del 8/08/2016 e specificata nel DDS 537/AEA del 19/9/2016 e s.m.i.

Tale procedura prevede che l'istruttoria venga svolta solo per le domande che, sulla base dei requisiti di priorità dichiarati dai richiedenti al momento del rilascio della domanda, presentino i punteggi più elevati.

Si procede in tal senso fino a quando il valore totale delle domande selezionate non raggiunga un valore pari al 150% della dotazione disponibile prevista dal bando, decurtata del 25% da destinare al fondo di riserva, generando così l'elenco delle domande da sottoporre ad istruttoria.

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli sono effettuati tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

I controlli amministrativi sono volti a verificare il possesso dei requisiti del soggetto richiedente e del progetto per l'accesso ai benefici di cui alla sottomisura 19.2.6.2.A del PSL Piceno.

⁴ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

⁵ Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con D.P.C.M. 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma 1.

I controlli riguardano in particolare:

1. verifica di ammissibilità della tipologia di intervento. La verifica sarà finalizzata ad accertare che l'impresa da avviare rientri negli ambiti e rispetti le condizioni di cui al paragrafo 5.2.
2. verifica di validità tecnica del piano aziendale. La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1.2. "Requisiti del progetto" del presente bando.

La verifica di ammissibilità dei progetti individuali si svolge, salva la necessità di chiedere integrazioni, nell'arco temporale di 120 giorni e termina con la predisposizione delle graduatorie interne a ciascun PIL e relative a ciascuna misura, di tutti i progetti individuali risultati ammissibili sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL, nonché la predisposizione della graduatoria generale.

Visite in loco

È data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, in particolare di quanto dichiarato dal richiedente.

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e 5.5.2 dichiarati e documentati dai beneficiari. I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelli futuri che dovranno essere dichiarati e rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità della domanda o nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato nella domanda di sostegno, si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ del premio concedibile;
- ✓ del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragrafo 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità

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

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

Le istanze vanno indirizzate al Gal. Esse saranno esaminate dalla Commissione di riesame nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Per le domande risultate inammissibili totalmente il relativo provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del Gal Piceno, è comunicato ai soggetti interessati.

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

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttorio, la Commissione di Valutazione predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

In relazione alle dotazioni finanziarie previste nel presente avviso, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria è pubblicata sul sito www.galpiceno.it. Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi sarà inviata la relativa comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC.

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

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

7 Fase di realizzazione e pagamento

Il Gal Piceno riceve tramite SIAR le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di due rate nell'arco di tre anni dalla data di comunicazione di finanziabilità:

- ai fini della richiesta della prima rata di sostegno, sarà verificata la costituzione dell'impresa attraverso l'iscrizione della stessa alla competente CCIAA ed all'INPS.
- La seconda rata è erogata dopo la verifica della corretta e completa attuazione del piano aziendale. Fatte salve le cause di forza maggiore, la mancata realizzazione del piano aziendale determinerà la decadenza totale dal diritto a ricevere l'aiuto, compresa la restituzione della prima rata.

In questa fase inoltre i beneficiari possono presentare eventuali domande di variazione progettuale.

7.1 Variazioni progettuali

Successivamente all'approvazione della graduatoria ed entro 60 giorni dalla scadenza per la conclusione del Piano Aziendale potrà essere presentata al massimo una domanda di variante sulla base di comprovate esigenze.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del piano aziendale che comportino modifiche degli obiettivi e delle azioni previste per il raggiungimento degli stessi e che non incidono sulle condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compresi i criteri di priorità.

Le modifiche, salvo i casi di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti. Sono considerate e riconosciute come cause di forza maggiore e circostanze eccezionali quelle indicate ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1306/2013, o altre circostanze che potranno essere riconosciute dall'Autorità di Gestione.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante devono essere presentate tramite SIAR. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili. Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la domanda di saldo. Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione UE 809 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del Reg. UE 1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁶).

6

Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di sostegno, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata tramite SIAR una relazione firmata dal consulente nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.

7.1.3 Istruttoria delle domande di variante

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 60 giorni.

L'istruttoria può determinare la totale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel caso di inammissibilità la comunicazione del Presidente del Gal Piceno dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame indirizzate alla Commissione di Riesame. Il Consiglio di Amministrazione del GAL Piceno adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Domande di pagamento

L'aiuto è erogato in due rate nell'arco di tre anni dalla data di comunicazione di finanziabilità.

7.2.1 Presentazione delle domande

La prima rata dell'aiuto concesso, potrà essere erogata immediatamente dopo l'approvazione del sostegno, a condizione che l'impresa sia costituita e regolarmente iscritta alla CCIAA e all'INPS, ed è pari a:

- € 15.000,00 per le imprese ubicate in aree D e C3;
- € 12.000,00 per le imprese ubicate nelle altre zone.

Si prevede la concessione della prima rata maggiorata, per le imprese ricadenti nelle aree del cratere sismico, come di seguito indicato:

- € 20.000,00 per le imprese ubicate in aree D e C3;
- € 17.000,00 per le imprese ubicate nelle altre zone.

La seconda rata è erogata dopo la verifica della corretta attuazione del piano di sviluppo aziendale. Fatte salve le cause di forza maggiore, la mancata realizzazione del piano aziendale determinerà la decadenza dell'aiuto totale.

7.2.2 Domanda di pagamento della prima rata

Presentazione della domanda

La domanda di pagamento della prima rata deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. Deve essere presentata tramite SIAR la comunicazione di iscrizione registro INPS e CCIAA. Inoltre:

1. per importi pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2019, all'atto di presentazione della domanda deve essere resa una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm."
2. Dichiarazione di eventuali contributi percepiti in regime di "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 (scaricabile da Siar).

Istruttoria della domanda

Le verifiche amministrative sono effettuate entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta. La concessione dell'aiuto verrà effettuato dall'Organismo Pagatore Agea.

7.2.3 Domanda di pagamento della seconda rata (saldo)

Presentazione del saldo

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR, a condizione che sia completamente realizzato e concluso il piano aziendale. Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione:

3. Relazione conclusiva elaborata da un professionista (Commercialisti, Esperti Contabili, Consulenti del Lavoro, Tributaristi) da lui firmata e timbrata, che descriva puntualmente la realizzazione di quanto previsto nel piano aziendale approvato ed il raggiungimento degli obiettivi e finalità in esso indicato, compreso l'assunzione di personale, il piano finanziario degli investimenti effettuati, il cronoprogramma delle attività realizzate, comprensiva delle autorizzazioni previste.
4. Autocertificazione inerente la regolarità contributiva;
5. In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2019, all'atto di presentazione della domanda deve essere resa una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm."

Istruttoria della domanda di saldo

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa dall'Organismo Pagatore Agea soltanto dopo:

1. la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano aziendale;
2. la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio utile in graduatoria per il finanziamento;
3. l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
 - l'effettiva e completa realizzazione dell'intervento;
 - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

7.3 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente si impegna a:

- avere la propria sede legale e operativa all'interno dell'area di un PIL del GAL Piceno;
- iscrivere entro 9 mesi dalla comunicazione di finanziabilità, l'impresa oggetto di aiuto, all'INPS ed al registro delle imprese della Camera di Commercio Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.);
- realizzare il piano aziendale in modo conforme rispetto a quello approvato ed alle finalità della misura;
- rendere noto al Gal Piceno eventuali variazioni al piano aziendale;
- realizzare il piano aziendale entro 36 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- esercitare l'attività d'impresa per almeno 5 anni dalla data di avvio;
- restituire senza indugio, la prima rata eventualmente percepita, in caso di mancata realizzazione completa del piano aziendale, fatte salve le cause di forza maggiore;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 di cui al successivo paragr. 7.4.

7.4 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

- durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo:

- collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- entro la data di presentazione della domanda di saldo, il beneficiario espone una targa informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en, dello Stato Italiano, della Regione Marche e del Gal Piceno. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

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

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

7.5 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo¹ si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n. 1669 del 10/12/2018 " Programma di Sviluppo Rurale Marche 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superficie e agli animali. Revoca DGR n.1122 del 02/10/2017".

7.6 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di saldo, il beneficiario può presentare memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione. La richiesta di riesame viene esaminata entro i venti giorni successivi alla ricezione delle osservazioni. A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

1. ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione;
2. ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7.7 Informativa trattamento dati personali e pubblicità⁷

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) Il Gal Piceno pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale sul proprio sito istituzionale www.galpiceno.it.

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Gal Piceno, sul sito del Ministero e della Regione Marche Agricoltura.

Il GAL PICENO, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del GAL Piceno, della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è il GAL Piceno, con sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

Il Responsabile della Protezione dei dati ha sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è picenoleader@pec.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del

trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

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

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

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Comunanza lì 19/06/2019

Il Presidente
Domenico Gentili

(Firma digitale)

8 Allegato I: Schema di Piano Aziendale (fac-simile)

Piano Aziendale (facsimile) da allegare alla domanda di aiuto per la sotto-misura 19.2.6.2

1. Sede legale e operativa della nuova impresa
2. Descrizione dell'eventuale struttura ove si svolgerà l'attività
3. Codice ATECO dell'attività da svolgere
4. Descrizione della nuova attività imprenditoriale da avviare - prodotti/servizi, fornitori, marketing e pubblicità
5. Descrizione specifica per calcolo del punteggio di selezione:
 - Criterio A - Tipologia di attività proposta (vedere paragrafo 5.2. del bando)
 - Criterio B - Tipologia del soggetto richiedente (imprenditore individuale, società, ...)
 - Criterio C - Piano occupazionale (3 anni)
 - Criterio D - Età del beneficiario - data di nascita
 - Criterio E - Tipologie di clienti - eventuali soluzioni in grado di rispondere alle esigenze di clienti e visitatori con disabilità e specifiche necessità
6. Cronoprogramma (36 mesi)
7. Descrizione delle tre fasi essenziali:
 1. Ideazione: questa fase viene affinata l'idea progettuale attraverso attività di formazione, consulenza, affiancamento con tutor e incubatori per supporto specialistico alla pianificazione finanziaria, marketing, organizzazione e gestione;
 2. Avvio dell'attività: in questa fase viene costituita l'impresa e avviato il piano aziendale lo sviluppo della tecnologia/prodotto; l'assunzione del personale; la ricerca e acquisizione dei primi clienti;
 3. Primo sviluppo: inizio produzione e introduzione sul mercato.
8. Investimenti necessari per lo sviluppo del Piano Aziendale
 - dettagliare gli investimenti, di accordo con il punto 7 del Piano. Descrivere i calcoli effettuati, in coerenza con la descrizione del Piano. Specificare il calcolo dei ricavi, in relazione ai servizi proposti.
9. Piano finanziario - importi previsti e fonti finanziarie necessarie alla realizzazione del piano
 - dettagliare l'occupazione caso sia inclusa.
10. Fabbisogno attività formativa e di consulenza
 - dettagliare i rispettivi costi nel piano finanziario.
11. Eventuali atti autorizzativi per l'operatività dell'azienda e/o la vendita del bene/servizio nello specifico settore, con indicazione dell'ente preposto al rilascio dell'autorizzazione
12. Eventuali altre misure del PSL a cui si intende accedere