



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. "Piceno" soc. cons. a r.l.
Approvato con delibera del c.d.a del 28/01/2013

ASSE 4 – Attuazione dell'approccio Leader

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

Misura 4.1.3.7 - Promozione territoriale

Sub azione b) Azioni promozionali per la valorizzazione turistica delle aree rurali specialmente nei segmenti del turismo culturale, storico, ambientale ed enogastronomico

Pubblicata in data 18/02/2013

Scadenza 16/04/2013

Indice

1.	FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO	3
1.1	Finalità generali	3
1.2	Obiettivi	3
2.	TIPOLOGIE DI INTERVENTO AMMISSIBILI	3
3.	AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO	4
4.	CONDIZIONI DI ACCESSO AL FINANZIAMENTO	4
5.	REQUISITI DEI BENEFICIARI	4
6.	CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI	5
7.	REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE	5
8.	SPESE AMMISSIBILI	6
8.1	Spese ammissibili e rendicontabili	6
8.2	Modalità di attuazione	8
8.3	Investimenti e spese non ammissibili e non rendicontabili	9
9.	MASSIMALE DI INVESTIMENTO	10
10.	RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E INTENSITA' DELL'AIUTO	10
10.1	Risorse finanziarie disponibili – Utilizzo delle economie	10
10.2	Intensità dell'aiuto	10
11.	CRITERI DI SELEZIONE E PUNTEGGI APPLICATI - FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	10
11.1	Attribuzione dei punteggi	10
11.2	Graduatoria	12
12.	MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO	12
12.1	Fascicolo aziendale	12
12.2	Modalità e termine per la presentazione delle domande	13
12.3	Documentazione da presentare	14
13.	TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI	15
14.	PROROGHE	15
15.	VARIANTI ED ADEGUAMENTI TECNICI	15
16.	PRESENTAZIONE DOMANDA DI PAGAMENTO: DOCUMENTAZIONE E MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI	18
16.1	Modalità di erogazione del contributo	18
16.2	Richiesta di acconto – Documentazione da presentare	18
16.3	Richiesta di liquidazione finale	18
17.	OBBLIGHI DEI BENEFICIARI	19
18.	CONTROLLI – DECADENZA DELL'AIUTO, RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI	20
19.	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	20
20.	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'	20
21.	DISPOSIZIONI GENERALI	20

Il G.A.L. (Gruppo di Azione Locale) "Piceno", avente sede legale in Comunanza in Via Dante n. 44, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato dal GAL in virtù di deliberazione adottata dal CDA con delibera del 14.09.2009, quindi approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura, forestazione e Pesca della Regione Marche n. 20/DMC_10 in data 20.05.2010 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 e successive modificazioni ed integrazioni, 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:

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

Il presente bando e la relativa modulistica, sono reperibili sul sito web: http://www.galpiceno.it/Bandi_attivi.htm

1. FINALITA' ED OBIETTIVI DELL'INTERVENTO

1.1 Finalità generali

La misura 7 è legata all'obiettivo di fondo del consolidamento e della qualificazione dei processi di sviluppo locale in atto nel territorio del GAL Piceno, già avviati con le precedenti programmazioni Leader II e Leader + e con altri strumenti (PSR, DOCUP, etc.), dando maggiore intensità e contenuti ai processi di aggregazione e di partnership.

Prioritaria è l'esigenza di operare con decisione ed efficacia in tale direzione, con una grande attenzione alla concentrazione ed alla finalizzazione degli interventi, alla loro organicità e pluriannualità (allo scopo di evitare azioni estemporanee), alla loro stretta complementarietà rispetto agli altri interventi. Infatti, scopo della misura è quello di esaltare le sinergie, in termini di 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).

Le azioni di valorizzazione e di promozione hanno lo scopo di incentivare la conoscenza dell'offerta locale presso turisti e operatori del settore e di sviluppare, in tal modo, il potenziale turistico dell'area.

Le attività dovranno essere sviluppate secondo un'ottica multi-canale (promozione cartacea, radiotelevisiva, web), avere veste accattivante e attrattiva, dare informazioni chiare ed esaustive ed un messaggio univoco per l'intero territorio. Nel promuovere il territorio presso il pubblico di potenziali visitatori italiani e stranieri si punterà dunque in particolare sulle specificità ambientali/paesaggistiche, storico-culturali ed enogastronomiche dell'area.

1.2 Obiettivi

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

- aumentare l'attrattività turistica dei territori comunicando agli utenti un'immagine positiva delle aree legata agli elementi di rispetto dell'ambiente, della cultura, della qualità della vita e delle eccellenze enogastronomiche;
- ricercare la massima armonizzazione tra le azioni di marketing pubblico e commercializzazione promossa dai privati, privilegiando così un'ottica di intervento che va oltre la promozione del singolo territorio e destinazione turistica, verso i prodotti turistici, secondo le varie possibili declinazioni.

2. TIPOLOGIE DI INTERVENTO AMMISSIBILI

Azioni promozionali per la valorizzazione turistica del territorio Leader Piceno.

Sono ammissibili tutte quelle azioni, attività finalizzate a promuovere la conoscenza e la diffusione del territorio e delle sue caratteristiche ambientali, enogastronomiche e culturali ai potenziali turisti, fruitori, operatori del settore, attraverso:

- A. Acquisizione di servizi e consulenze relativi alla predisposizione del piano promozionale e di comunicazione, pianificazione operativa, monitoraggio, verifica dei risultati, coordinamento nel limite max totale del 10% del costo complessivo del progetto.
- B. Azioni di comunicazione, promozione del territorio con i diversi mezzi a disposizione (stampa, radio-televisione, internet/web e altri strumenti informatici,ecc) comprese le Iniziative di presentazione del territorio alla stampa, nazionale ed estera;
- C. Organizzazione e/o partecipazione di/ad eventi fieristici, manifestazioni, workshop, educational tour, sia a livello locale, regionale, nazionale, comunitario e internazionale; compresa la realizzazione di incontri, seminari, convegni ecc sia a livello locale, nazionale, internazionale.
- D. Realizzazione e distribuzione di materiale e strumenti illustrativi, divulgativi e promozionali, oggettistica e gadget finalizzati alla promozione del territorio in veste integrata su supporto cartaceo o multimediale;

Gli interventi sono fortemente complementari con la Misura 4.1.3.2 sub c in quanto a fronte degli investimenti materiali ed immateriali da essa finanziati per il sottore del turismo rurale, la presente sottomisura interviene sugli aspetti promozionali.

La proposta progettuale che verrà presentata dovrà necessariamente prevedere almeno tre delle tipologie di intervento previste.

3. AMBITO TERRITORIALE DI INTERVENTO

L'ambito territoriale di intervento è quello dei Comuni: Acquaviva Picena, Acquasanta Terme, Appignano del Tronto, Arquata del Tronto, Castorano, Carassai, Castignano, Comunanza, Cossignano, Cupra Marittima, Force, Massignano, Montalto delle Marche, Montefiore dell'Aso, Montegallo, Montemonaco, Montedinove, Monterubbiano, Offida, Palmiano, Ripatransone, Roccafluvione, Rotella, Venarotta.

4. CONDIZIONI DI ACCESSO AL FINANZIAMENTO

il sostegno agli investimenti può essere concesso alle seguenti condizioni:

- proposta progettuale presentata da Enti locali associati o da soggetti privati operanti nei settori di riferimento in forma associata o di raggruppamenti, avente sede legale o operativa nel territorio Leader Piceno di cui al punto 3 e operanti in uno dei settori di riferimento;
- proposta progettuale inerente alla promozione dell'intero territorio Leader Piceno e che interessi i tre settori cardine: del turismo eno-gastronomico, dell'ambiente e della cultura.

5. REQUISITI DEI BENEFICIARI

Per Enti Locali in forma associata si intende: Provincia, Comunità Montana, Unione dei Comuni e/o Comuni in forma associata, secondo le forme previste D. lgs 267/2000 e ss.mm. del territorio di riferimento del Gal Piceno di cui all'art. 3.

La partecipazione dei soggetti di diritto privato operanti nei settori di riferimento (turismo, cultura, enogastronomia, ambiente) è possibile solo in forma associata o di raggruppamento:

- a) Raggruppamenti di imprese costituiti o ancora da costituire con forma giuridica di "contratto di rete" ai sensi del decreto legge 10 febbraio 2009, n. 5, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33, nonché ai sensi DL 31.05.2010, n. 78, art.42, convertito dalla legge 30.07.2010 n. 122. Per l'ammissibilità al contributo, i raggruppamenti costituiti con forma giuridica di contratto di rete dovranno possedere i requisiti e rispettare i vincoli, gli obblighi e le condizioni previste dalla normativa di riferimento come sopra specificata .
- b) A.T.I Associazioni Temporanee di Imprese o raggruppamenti temporanei di Imprese – costituite, o ancora da costituire;
- c) Associazione temporanee di Scopo e/o Raggruppamenti temporanei di scopo (ATS- RTS) costituite o ancora da costituire;
- d) Consorzi o società consortili;
- e) Associazioni di operatori turistici.

Tutti i soggetti di diritto privato debbono obbligatoriamente avere sede legale o operativa presso uno dei comuni dell'area Leader Piceno – Asse IV di cui al punto 3, alla data di pubblicazione del bando di gara (18 febbraio 2013), ed operare nei settori di riferimento. Tali elementi verranno desunti dal certificato camera di commercio e/o dallo statuto, atto costitutivo delle associazioni.

Ai fini della costituzione dell'associazione temporanea di impresa o del raggruppamento temporaneo di scopo, i partecipanti al progetto devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto capofila, il quale presenterà la domanda-relativa al progetto in nome e per conto dei soggetti coordinati e assumerà la funzione di coordinamento generale.

Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che dovrà essere sottoscritta entro 30 giorni dall'avvenuta approvazione del progetto esecutivo. La relativa procura è conferita al legale rappresentante del soggetto capofila.

Al soggetto capofila spetta la rappresentanza esclusiva, finanziaria e anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti dell'organismo pagatore regionale per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto.

Per Partenariati pubblico-privati si intendono forme di aggregazione tra soggetti pubblici e privati costituiti in una delle forme giuridiche previste dal codice civile, attraverso le quali, le rispettive competenze e risorse si integrano per realizzare e gestire iniziative in funzione delle diverse responsabilità e obiettivi. In questo caso il capofila dovrà essere individuato nell'ambito di un ente locale, e dovrà garantire il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come successivamente modificato ed aggiornato.

La forma associativa, pubblica o privata, è obbligata a mantenere il vincolo associativo sino al completo adempimento degli impegni previsti dal bando.

Ciascuna impresa o ente può presentare una sola domanda di ammissione al contributo al bando. Qualora un'impresa presenti – tramite consorzio, società consortile, A.T.I., contratto di rete, RTI, RTS - più domande, tutte sono da ritenersi inammissibili.

6. CONDIZIONI DI ESCLUSIONE RELATIVE AI RICHIEDENTI

Il sostegno non può essere concesso a:

- Soggetti giuridici in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare,
 - 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.

7. 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) 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;
- c) Appartenenza del soggetto proponente alla tipologia dei beneficiari con soddisfacimento dei relativi requisiti richiesti dal presente bando;
- d) Completezza della documentazione richiesta dal presente bando;
- e) 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 siano finanziati anche con altre fonti di aiuto diversi dal programma di sviluppo rurale 2007-2013, tuttavia gli aiuti non sono cumulabili, pertanto il richiedente in caso di ammissione a finanziamento con altra fonte, il richiedente deve optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della rinuncia deve essere inviata anche all'amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento;
- f) Dimostrazione di un coinvolgimento rappresentativo del territorio leader Piceno e delle realtà ambientali, enogastronomiche, culturali e turistiche.
- g) Rispetto dei limiti del costo dell'investimento ammissibile all'aiuto;
- h) Presentazione da parte ciascuna impresa o ente di una sola domanda di ammissione al contributo al bando. Qualora un'impresa presenti - tramite consorzio, società consortile, A.T.I., contratto di rete, RTI, RTS - più domande, tutte sono da ritenersi inammissibili.

8. SPESE AMMISSIBILI

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le spese sostenute dal giorno successivo a quello della domanda mediante rilascio sul SIAR. Per la verifica che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda si farà riferimento:

Beneficiari soggetti di diritto pubblico:

Per le acquisizioni di servizi e/o forniture dalla data di approvazione dell'atto di acquisizione secondo le procedure pubbliche.

Beneficiari soggetti di diritto privato:

- per gli investimenti materiali, noleggi ecc, alla documentazione di trasporto (D.D.T.) o alla fattura accompagnatoria;
- Per gli investimenti immateriali alla data della sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico /servizio.
- Per le spese di personale interno, riferimento lettera di incarico controfirmato per accettazione.

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 di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

8.1 Spese ammissibili e rendicontabili

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 COSVIR2 del 2010 e successive modificazioni. (Consultabili all'indirizzo <http://www.politicheagricole.gov.it/SviluppoRurale/Default>). Possono essere ammissibili le spese, se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento ammissibile:

- Spese per l'acquisizione di servizi e consulenze nel limite max del 10% del progetto complessivo approvato e ammesso a finanziamento al netto iva relative a:
 - Supporto, coordinamento e pianificazione operativa delle attività di promozione e valorizzazione;
 - monitoraggio e assistenza;
 - valutazione delle attività in fase intermedia e finale.

- Spese per l'organizzazione di seminari, convegni, eventi, workshop, partecipazione a fiere, mostre, a livello locale, nazionali ed internazionali :
 - noleggio ed allestimento sale per eventi nel territorio regionale - € 600,00/giorno e sul territorio nazionale € 2.000,00/giorno;
 - servizio di catering in occasione di fiere, convegni, workshop ed attività di incoming -max. € 30,00/pasto/partecipante accreditato
 - spese per relatori e testimonial - max. € 2.500,00/persona/evento
 - spese per servizi radio-televisivi in occasione di fiere, convegni, workshop ed attività di incoming - max. € 450,00/emittente/evento
 - trasporto ed assicurazione dei prodotti e dei materiali per fiere ed eventi sul territorio nazionale - € 1,00/km
 - personale qualificato da reperire in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi - Sommelier € 90,00/persona/evento - Hostess € 150,00/persona/giorno
 - progettazione grafica manifesti ed inviti - max € 400,00/evento
 - Quote di iscrizione alle manifestazioni, affitto, allestimenti e manutenzione dell'area espositiva
 - interpretariato, ove necessario;
 - service audio-video (noleggio sistemi di amplificazione e videoproiezione, noleggio e assistenza apparecchiature informatiche) in occasione e a supporto di manifestazioni fieristiche ed eventi - max. € 500,00/evento

Il rispetto dei massimali sopra indicati elimina la necessità di presentare tre preventivi per la verifica della congruenza dei costi.

Si precisa inoltre, che in caso di partecipazione ad iniziative di durata superiore ad una giornata possono essere riconosciute le spese di viaggio, vitto e alloggio nei limiti sotto indicati, purché strettamente connesse all'attività e correttamente documentate:

- spese di viaggio:
 - aereo in classe turistica - allegare biglietto e carta d'imbarco
 - treno prima e seconda classe - allegare biglietto convalidato
 - auto propria, sarà riconosciuta un'indennità chilometrica massima di € 0,25/km - previa dichiarazione dei riferimenti specifici del viaggio
 - spese per vitto e alloggio - max. € 210 / persona /giorno sia su territorio nazionale che estero per la durata della manifestazione; nell'ambito della diaria sono comprese le seguenti spese:
 - indennità di alloggio sino ad un massimo di € 150,00 al giorno su presentazione di fattura
 - indennità di soggiorno sino ad un massimo di € 60,00 al giorno a copertura delle spese di vitto e spostamenti locali su presentazione dei relativi giustificativi di spesa (intestati al soggetto beneficiario e pagati dal soggetto beneficiario stesso)
 - In caso di degustazioni i costi sostenuti per i prodotti oggetto dell'attività di promozione è ammesso fino ad un max del 5% del costo documentato della tipologia di spesa (organizzazione eventi ecc) complessiva approvata, ammessa e rendicontata.
- Spese per la realizzazione di materiale e strumenti illustrativi, divulgativi, e promozionali, oggettistica e gadget finalizzati alla promozione del territorio in veste integrata su supporto cartaceo e/o multimediale;
 - Elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, su supporti cartacei e/o multimediali;
 - Riproduzione, diffusione e distribuzione,
 - Acquisti spazi pubblicitari e publi-redazionali su riviste specializzate, quotidiani, siti specializzati a carattere radiotelevisivo ecc.

Qualora alcune delle attività previste dalle tipologie di intervento ammissibili possano essere realizzate da personale interno (contratto di lavoro dipendente a tempo determinato o indeterminato), il costo lordo aziendale per il periodo di attività dedicato alla realizzazione dell'intervento potrà essere ammesso a rendicontazione sino ad un massimo del 5% rispetto al costo totale del progetto al netto iva. In tal caso nel progetto dovranno essere indicate le figure che saranno coinvolte, l'impegno temporale relativo al costo orario.

Tutti le attività e i materiali previsti di informazione, promozione e valorizzazione prima della loro utilizzazione, pubblicazione, e/o realizzazione debbono essere sottoposti ad una approvazione preventiva da parte del GAL al fine di verificare il rispetto della conformità con le indicazioni del bando e della legislazione nazionale e comunitaria in materia di pubblicità. A tal fine il beneficiario dovrà comunicare e sottoporre le relative bozze progettuali alla commissione del gal nel termine di 30 giorni prima della loro realizzazione.

In particolare, la commissione di valutazione verificherà che:

1. le azioni promozionali siano rivolte alla promozione del territorio leader Asse IV Piceno con un approccio integrato alle sue valenze turistico ,culturali, ambientali ed enogastronomiche;
2. le azioni devono coinvolgere e interessare esclusivamente il territorio Asse IV leader Piceno di cui al punto tre e non riguardare altre aree.
3. le attività non riguardino particolari marchi commerciali;
4. Tutti i materiali di informazione, promozione e pubblicità prodotti nell'ambito del progetto debbono riportare le diciture ed i simboli grafici stabiliti dal (reg. (CE) 1974/2006 e successive integrazioni, Allegato VI (informazione e pubblicità sul sostegno da parte del FEASR);
5. che siano rispettate le finalità e gli obiettivi previsti nella misura;
6. presenza di un legame diretto, in termini di immagine e di messaggio comunicato, con le diverse iniziative promozionali attivate a livello istituzionale dalla Regione Marche nell'ambito del piano di promozione turistica regionale.

8. 2 Modalità di attuazione

Per i beneficiari soggetti di diritto privato:

E' possibile avvalersi di un organismo esecutore, per l'esecuzione anche solo di parte delle attività di progetto, in tal caso il beneficiario deve dimostrare di aver effettuato - prima della scelta dell'organismo esecutore - una indagine ricognitiva presso aziende fornitrici del servizio che si intende acquisire, con produzione di almeno 3 preventivi.

In base alle Linee guida MIPAAF negli investimenti immateriali, al fine di poter effettuare la scelta del soggetto cui affidare l'incarico, non solo in relazione all'aspetto economico, ma anche alla qualità del piano di lavoro e all'affidabilità del fornitore, è necessario che le 3 offerte presentate contengano informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle figure professionali della struttura o in collaborazione esterna), sulle modalità di esecuzione del progetto, sui tempi e costi di realizzazione. I preventivi devono anche indicare i valori unitari di costo in relazione alle principali voci di spesa.

Se il soggetto beneficiario non intende invece avvalersi dell'organismo esecutore o intende affidare allo stesso solo una parte delle azioni previste, nel progetto dalla relazione dettagliata deve emergere specificatamente le parti che verranno attivate tramite organismo esecutore e quali invece direttamente. In caso di gestione diretta, per le parti che non può essere realizzato con mezzi e personale propri deve essere acquisito tramite la comparazione di almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza tra loro.

Tale procedura è esclusa nelle seguenti ipotesi:

- ❖ fornitura di beni e servizi in cui sia rispettato il massimale fissato al capitolo "spese ammissibili" 8.1 del presente bando;
- ❖ le spese di viaggio così come specificate al paragrafo 8.1 del presente bando;
- ❖ nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori.

In tale ultima ipotesi, alla richiesta di SAL/SALDO un tecnico qualificato 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.

Non possono essere presentati preventivi da parte di ditte che si trovino fra di loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del codice civile e quelle per le quali si accertano che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi.

Nel caso di beneficiari Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici" di lavori,

servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, come successivamente modificato ed aggiornato. Ai fini dell'ammissibilità della spesa per l'esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell'osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto "in house providing";
- In convenzione.

Nel caso in cui la scelta dell'Ente ricada sull'affidamento "in house providing", per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l'amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un "controllo analogo" a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell'ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori. Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell'appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

8.3 Investimenti e spese non ammissibili e non rendicontabili

Non sono ammissibili a contributo le seguenti categorie di spese:

- l'acquisto di beni strumentali durevoli;
- IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- spese sostenute per operazioni di Leasing;
- investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- qualsiasi costo riconducibile alla compilazione della modulistica della domanda di partecipazione;
- costi per l'acquisto di materiale di consumo o di cancelleria;
- spese ordinarie relative ai componenti degli organi statutari.
- sono esclusi dalle attività di informazione e promozione i marchi commerciali;
- azioni pubblicitarie ed iniziative riguardanti i prodotti e la marca di una o determinate imprese;
- servizi e /o forniture prestati dai soci e/o dai soggetti facenti parte delle aggregazioni, raggruppamenti e/o associazioni.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 7.1 (Investimenti e spese ammissibili e rendicontabili) e comunque non espressamente previste dalle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni COSVIR II del 2010 e successive modificazioni (consultabili indirizzo http://www.politicheagricole.gov.it/Sviluppo_Rurale/Default).

Tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati esclusivamente con "bonifico bancario o postale".

- a) Bonifico 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.
 - l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio, ove sono elencate le scritture contabili eseguite.
- b) Bollettino postale effettuato tramite conto corrente postale. Tale modalità di pagamento deve essere documentata dalla copia della ricevuta del bollettino, unitamente all'estratto conto in originale. Nello spazio della causale devono essere riportati i dati identificativi del documento di spesa di cui si dimostra il pagamento, quali: nome del destinatario del pagamento, numero e data della fattura pagata, tipo di pagamento (acconto o saldo).

NON SONO AMMESSI PAGAMENTI IN CONTANTE.

9. MASSIMALE DI INVESTIMENTO

Non saranno ammessi a finanziamento interventi il cui costo totale al netto iva sia inferiore ad €150.000,00 anche a seguito dell'istruttoria di ammissibilità. Non saranno ammessi a finanziamento interventi il cui costo totale al netto iva sia superiore a Euro 350.000,00 presentati da soggetti non in forma di raggruppamento. In caso di raggruppamenti potrà essere presentato un progetto per un importo complessivo pari a Euro 500.000,00 al netto Iva. Anche nel caso in cui il Beneficiario non possa operare la detrazione dell'IVA corrisposta sugli acquisti effettuati (esempio EE.LL.), la suddetta imposta non sarà considerata finanziabile. Pertanto la percentuale del contributo sarà calcolata sempre sull'importo dell'operazione al netto dell'IVA.

10. RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI E INTENSITA' DELL'AIUTO.

10.1 Risorse finanziarie disponibili – Utilizzo delle economie

La dotazione finanziaria (contributo pubblico) totale per la misura 4.1.3.7 sub intervento b ammonta ad € 686.830,41. La partecipazione del FEASR è pari al 44% della spesa pubblica. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del GAL.

10.2 Intensità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto con una intensità dell'80% gli investimenti ammissibili all'aiuto (netto di Iva), effettivamente sostenuto e rendicontato e nei limiti sopra indicati.

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

11.1 Attribuzione dei punteggi

Le domande di aiuto ammissibili a finanziamento verranno ordinate secondo una graduatoria costruita utilizzando la metodologia sotto riportata. 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 necessariamente dichiarati, e dimostrati con documentazione probante gli stessi requisiti. Requisiti non dichiarati e non supportati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione alla fine della attribuzione dei punteggi. I criteri di valutazione sono i seguenti:

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
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%
C. Numero di soggetti partecipanti alla partnership	10%
D. Coinvolgimento degli operatori economici in forma associata (Numero di operatori privati coinvolti nel progetto)	5%
E. Qualità dei soggetti partecipanti alla partnership	5%
F. Coerenza degli interventi proposti con le tendenze dei mercati di riferimento (sulla base di dati ufficiali, ricerche, studi già effettuati)	10%
G. Attinenza del progetto con gli interventi previsti e/o attuati nell'ambito della valorizzazione del patrimonio enogastronomico	15%
H. Professionalità del beneficiario	5%

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 leva sul legame tra territorio e bellezze naturali, patrimonio storico e culturale, produzioni enogastronomiche 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. Numero di soggetti partecipanti alla partnership	Punti
- Numero di soggetti partecipanti attivamente alla partnership uguale o superiore a 5	1
- Numero dei soggetti partecipanti attivamente alla partnership inferiori a 5	0

Allegare copia di accordi, atti, protocolli che attestino la partecipazione di soggetti al di fuori dei beneficiari al progetto.

D. Coinvolgimento degli operatori economici in forma associata (Numero di operatori privati coinvolti nel progetto)	Punti
- Numero di forme associate (associazioni, consorzi, cooperative) coinvolte nel progetto uguale o superiore a 3	1
- Numero di forme associative al di sotto di 3	0

Verrà desunto dall'atto costitutivo delle aggregazioni o dalle dichiarazioni delle adesioni alle aggregazioni e/o raggruppamenti. Applicabili in caso di RTI- RTS- ATI/ATS.

E. Qualità dei soggetti partecipanti alla partnership	Punti
- Soggetto beneficiario in possesso di certificazione di qualità ISO 14001	1
- Altri beneficiari	0

Allegare copia delle certificazioni ottenute da parte del soggetto beneficiario. Nel caso di forme associate il punteggio verrà assegnato nel caso in cui oltre il 50% dei soggetti ADERENTI i sono in possesso di tale requisito.

F. Coerenza degli interventi proposti con le tendenze dei mercati di riferimento (sulla base di dati ufficiali, ricerche, studi esistenti)	Punti
- Interventi previsti supportati da indagini mercato, studi, piani e ricerche disponibili alla data di presentazione della domanda riguardanti l'area di intervento	1
- Altri interventi	0

Tali elementi verranno valutati sulla base di quanto indicato nel progetto presentato e a tal fine dovrà essere espressamente riportata la fonte e allegata la documentazione a supporto degli interventi proposti. E' esclusa da tale valutazione il piano di promozione turistica Regione Marche.

G. Attinenza del progetto con gli interventi previsti e/o attuati nell'ambito della valorizzazione del patrimonio enogastronomico	Punti
- Progetti che prevedono la promozione del territorio facendo leva su produzioni enogastronomiche di qualità valorizzate tramite progetti di filiera	1
- Altri progetti	0

Dalla relazione dovranno essere esplicitate le connessioni, le integrazioni e la non sovrapposizione con i progetti di filiera e/o di promozione delle produzioni enogastronomiche di qualità approvati dalla Regione Marche effettuando un quadro di raffronto tra ciò che viene svolto nell'ambito delle filiere e ciò che invece viene effettuato con tale intervento.

H. Professionalità del beneficiario	Punti
- Beneficiario che abbia già realizzato almeno 4 progetti di valorizzazione di un territorio e dei suoi tematismi negli ultimi 5 anni	1
- Altri beneficiari	0

Tale requisito verrà valutato in capo al soggetto beneficiario e in caso di associazioni/raggruppamenti in capo al soggetto capofila/mandatario e sulla base della presentazione del curriculum vitae dalla quale risulti evidenziato i progetti di valorizzazione realizzati nell'ambito del territorio Leader Piceno.

11.2 Graduatoria

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-F-G-H);
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.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al capitolo 10.1; In condizioni di parità di punteggio finale avrà priorità il progetto presentato da forme di partenariati raggruppati in RTS /RTI / ATI/ ATS e in caso di ulteriore parità quelle che hanno presentato un investimento più elevato.

Salvo cause di forza maggiore, secondo l'elencazione riportata nelle Disposizioni Attuative del Programma di Sviluppo Rurale Marche approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 2214 del 28 dicembre 2009 o salvo "VARIANTI AL PROGRAMMA D'INVESTIMENTO", come indicate al successivo paragrafo 15, nel caso in cui, a seguito del controllo prima descritto, dovesse risultare la mancata presenza di uno o più requisiti dichiarati e la corrispondente modifica del punteggio finale produca uno spostamento della pratica nella graduatoria, tale da farla scendere al di sotto della prima posizione dei non finanziati per carenza di risorse, l'aiuto verrà revocato ed il beneficiario dovrà restituire tutte le somme eventualmente già percepite a titolo di anticipo o acconto, con la maggiorazione degli interessi legali. Ciò indipendentemente dalle conseguenze civili e penali previste per dichiarazione mendace dalla normativa vigente in materia.

12. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AIUTO

12.1 Fascicolo aziendale

Ogni richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo della Regione, denominato "fascicolo". La costituzione del fascicolo è obbligatoria ai sensi del DPR n. 503 del 1/12/1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e GAL.

Per le operazioni di apertura, aggiornamento e chiusura del fascicolo e per i documenti necessari alla tenuta dello stesso si rimanda all'apposito manuale AGEA "Manuale utente fascicolo aziendale" reperibile su www.agri.marche.it, alla sezione "Pubblicazioni". Il richiedente dovrà aggiornare il proprio Fascicolo aziendale SIAN e provvedere a "scaricarlo" nella sezione Impresa del 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.

12.2 Modalità e termine 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.

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 online su Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR) e rilasciata dal sistema entro il termine previsto. L'accesso avviene al seguente indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>

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

La domanda di aiuto:

- dovrà essere caricata sul SIAR entro e non oltre la scadenza perentoria del 16/04/2013, ore 13:00, a pena di irricevibilità
- ed altresì, sempre a pena di irricevibilità, dovrà essere spedita, in busta chiusa, esclusivamente mediante raccomandata a.r. alla sede operativa del GAL "PICENO" sita in Montalto delle Marche (cap 63068) (AP), Via Episcopio 8, entro lo stesso giorno sopra indicato per il rilascio della domanda sul SIAR (farà fede il timbro apposto dall'Ufficio Postale), sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

La busta va compilata mediante apposizione dei seguenti elementi :

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

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.

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 a quello della domanda mediante rilascio sul SIAR. La presa in carico della domanda di aiuto presso il GAL, consiste nella protocollazione del plico chiuso contenente la documentazione non acquisita sul sistema informativo della Regione.

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)" e successive integrazioni e/o modificazioni.

12.3 Documentazione da presentare

La domanda di aiuto dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito indicata e firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente, a pena di inammissibilità:

A) Progetto biennale relativo alle attività che si intendono attivare e che sviluppi quanto di seguito (vedi allegato A):

1. analisi di contesto in relazione al territorio e alle sue valenze ambientali, culturali ed enogastronomiche con espressa indicazione delle fonti di riferimento;
2. descrizione degli obiettivi, finalità e risultati attesi delle azioni promozionali comprensiva di relazione che dimostri la funzionalità del progetto al raggiungimento degli obiettivi ed il legame tra le singole operazioni e gli obiettivi in questione;
3. descrizione della strategia indicare le motivazioni della strategia prescelta e delle azioni proposte;
4. relazione descrittiva dettagliata delle iniziative e dei mezzi che si intendono attuare in relazione all'analisi di contesto e al target di mercato individuato per i due anni di operatività;
5. crono-programma delle attività proposte;
6. indicazione delle eventuali collaborazioni e/o consulenze che si intendono attivare e delle specificità richieste con indicazione delle motivazione che le rendono necessarie per la riuscita del progetto; In caso di personale interno nel progetto dovrà essere indicato il numero delle figure coinvolte, l'impegno in termini di tempo e il relativo costo orario;
7. descrizione delle modalità che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate;
8. Piano finanziario biennale complessivo, suddiviso per annualità, per tipologia di attività con indicazione dei costi unitari .

B) Nel caso in cui il soggetto intende avvalersi di un soggetto attuatore, dovrà allegare obbligatoriamente n. 3 preventivi dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, datati e firmati 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.

C) In relazione alla forma del raggruppamento è obbligatorio altresì presentare:

- 1.a) in caso di raggruppamento di imprese costituito con forma giuridica di "contratto di rete":
 - originale o copia autenticata del contratto di rete
- 1.b) in caso di raggruppamento contratto di rete ancora da costituire:
 - dichiarazione di impegno alla costituzione del contratto di rete, redatta in forma di scrittura privata non autenticata e sottoscritta dai legali rappresentanti di ognuna delle imprese aderenti al contratto stesso.

In caso di concessione del contributo, il contratto di rete ancora da costituire dovrà essere costituito e formalizzato, nonché trasmesso alla Regione entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione regionale di concessione del contributo, pena la revoca dello stesso.
- 2.a) in caso di associazione temporanea di imprese A.T.I. o A.T.S regolarmente costituita a norma di Legge:
 - originale dell'atto costitutivo dell'ATI o ATS redatto con atto pubblico;
- 2.b) in caso di associazione temporanea di imprese (A.T.I.) O (A.T.S.) ancora da costituire:
 - dichiarazione di impegno alla costituzione dell'A.T.I., o A.T.S. redatta in forma di scrittura privata non autenticata e sottoscritta dai legali rappresentanti di ognuna delle imprese aderenti con indicazione dell'impresa mandataria.

In caso di concessione del contributo, l'ATI o ATS ancora da costituire dovrà essere costituita e formalizzata, nonché trasmettere l'atto costitutivo al GAL entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della comunicazione di concessione del contributo, pena la revoca dello stesso.
- 3) in caso di consorzio di imprese, società consortile:
 - Copia dell'atto costitutivo e/o dello Statuto vigente

- Certificato di iscrizione dell'impresa presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura corredato della apposita dicitura antimafia, di data non anteriore a 6 mesi
- 4) in caso di Associazioni di operatori turistici anche non riconosciute purché in possesso di partita iva:
- Atto costituito e statuto vigente dell'associazione
 - Elenco soci
- 5) in caso di associazione di Enti locali
- convenzione tra gli Enti partecipanti.

D) atto dell'organo amministrativo del soggetto richiedente che approva il progetto di intervento e assicura la necessaria copertura finanziaria. Nel caso di ATI tale documentazione deve essere prodotta da ciascuna delle imprese che partecipano all'associazione per la rispettiva quota di partecipazione.

E) Atti dimostranti la territorialità della proposta presentata e dei tematismi coinvolti (protocolli, accordi, lettere di intenti)

F) Documentazione inerente l'attribuzione dei criteri di priorità, in mancanza non verrà attribuito il punteggio.

Nel caso di beneficiari pubblici: documentazione a supporto del rispetto delle procedure del D.lgs 163/2006 E S.M.I e/o di eventuali regolamenti dell'ente economati e/o attuativi dello stesso decreto e atto deliberativo di approvazione del progetto.

13. TEMPI DI REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

I beneficiari pubblici entro 180 gg dalla data di comunicazione di finanziabilità, devono documentare al GAL l'avvenuta avvio delle procedure ai sensi del codice dell'appalto. I soggetti privati devono invece iniziare il progetto entro 60 gg dalla data di comunicazione di finanziabilità al beneficiario da parte del gal. Si specifica inoltre che il beneficiario dovrà comunicare con apposita, nota trasmessa con avviso di ricevuta, la data di avvio del progetto ammesso a finanziamento.

Gli interventi dovranno essere completati nonché rendicontati con richiesta di saldo entro e non oltre 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità, al beneficiario da parte del Gal. Per intervento completato si intende che entro detta scadenza dovrà aversi la regolare esecuzione e la funzionalità degli investimenti previsti dal programma d'investimento, 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. Una volta avviato l'investimento è necessario preventivamente produrre i bozzetti grafici dei materiali da produrre e le iniziative da realizzare al fine di ottenere la verifica e all'autorizzazione di cui all'art. 8.

14. PROROGHE

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere n. 1 proroga di 6 mesi - purché compatibile con i tempi di attuazione del PSR Marche - quando le spese sostenute per la realizzazione del progetto siano pari o superiori al 85% del piano finanziario approvato.

L'istruttore verifica la presenza dell'autocertificazione di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, contenente la lista delle fatture già pagate e gli estremi dei relativi pagamenti

L'istruttore valuta la relazione nella quale il beneficiario avrà elencato:

- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo crono-programma degli interventi

Il mancato rispetto dei termini di proroga concessi determinerà l'applicazione di penalità previste dalla DGR.248/2011. Per quanto riguarda situazioni particolari si farà riferimento al Manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013

15. VARIANTI ED ADEGUAMENTI TECNICI

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale è prevista la possibilità di presentare un numero massimo di 2 domande di variante. Le domande di variante sono presentate tramite SIAR. Una copia cartacea dovrà essere inviata a mezzo raccomandata a /r o depositata a mano presso la sede operativa del Gal Piceno Via Episcopio, 8 Montalto delle Marche (AP) nel termine di sette giorni dal rilascio della domanda su Siar. (farà fede timbro postale dell'ufficio accettante). Non

potranno pertanto essere approvate varianti che incidano sull'ammissibilità e sulla collocazione in graduatoria in posizione di non finanziabilità. L'autorizzazione ad eseguire eventuali varianti dovrà essere richiesta dal beneficiario prima della loro realizzazione al GAL.

Per i beneficiari soggetti di diritto privato:

Sono da considerarsi "varianti" i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile in particolare:

- Modifiche degli obiettivi e delle finalità dell'intervento proposto;
- modifiche della tipologia di azioni approvate;
- modifiche del quadro economico originario, con una diversa suddivisione della spesa tra singole tipologie e annualità;
- Modifiche del beneficiario del rappresentante legale, solo se non determinato da cause di forza maggiore

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

- a) richiesta scritta al c.d.a del Gal, corredata di una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

L'istruttoria del Gal è finalizzata a:

- valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura, soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:
 - ^ 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 ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei non ammessi a finanziamento nella graduatoria.
- valutare le variazioni economiche determinate dalla variante. In caso di aumento del costo dell'investimento il contributo rimane invariato. Le eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente. Nel caso invece, in cui la variante comporti una riduzione dell'investimento, il contributo sarà ricalcolato sul valore più basso. Tali variazioni tuttavia non possono comunque derogare ai limiti di importo progettuale precisati al paragrafo 9.

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica, tramite pec inviata al rappresentante legale del beneficiario, 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 realizzata conservi la sua funzionalità. In tale circostanza possono essere riconosciute le spese approvate in sede istruttoria e riportate nel quadro economico di cui al provvedimento di concessione del contributo, non interessate al progetto di variante. In caso contrario si procederà alla revoca dell'aiuto concesso.

Le spese relative a varianti realizzate prima della presentazione della richiesta non saranno ammesse a contributo.

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, purchè accompagnata da adeguata relazione tecnico-economica (es. cambio del fornitore, cambio del modello),
- ove richiesto cambio del crono-programma.

Possono essere autorizzate solo se la spesa, per singolo investimento, non subisce aumenti oppure diminuisce. Il valore % 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 saranno consentiti solo se la sommatoria di tutte le variazioni di spesa risulterà $\leq 10\%$ del totale della spesa ammessa. Nel caso in cui si determini

economie di contributo queste potranno essere recuperate richiedendo una variante progettuale. Con la prima richiesta di variante progettuale sarà possibile inserire nuovi investimenti corrispondenti all'importo massimo delle economie accantonate con gli adeguamenti tecnici. Una volta approvata la variante le eventuali economie derivanti dagli adeguamenti tecnici e non utilizzate per altri investimenti andranno perse.

Anche per gli adeguamenti tecnici dovrà essere prodotta la documentazione di cui alla descrizione "varianti". In questo caso per l'esito dell'istruttoria si ritiene valida la condizione del "silenzio-assenso". La decorrenza per l'ammissibilità della spesa, sia nel caso di variante che di adeguamento tecnico, avviene dal giorno successivo la presentazione della richiesta a condizione che la stessa sia giudicata ammissibile. Il beneficiario che esegua le varianti richieste senza attendere l'autorizzazione si assume il rischio che le spese sostenute non siano riconosciute a consuntivo, nel caso in cui la variante non venga autorizzata. Sono definite "modifiche non sostanziali", quelle trasformazioni di dettaglio, purchè ammissibili secondo la normativa di riferimento e che non necessitano di comunicazione preventiva e possono essere approvate in sede di verifica del SFL. Rientrano in tale casistica tutti gli scostamenti che non sono superiori al 10% del costo totale approvato. Le spese relative a modifiche sostanziali ritenute non ammissibili rimarranno a carico del beneficiario.

Beneficiari Enti pubblici

Sono da considerarsi "varianti", ai fini dell'erogazione dei contributi comunitari i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa:

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

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

- richiesta scritta indirizzata al CdA del GAL, corredata della documentazione prevista dal D.P.R. 207/2010 art. 161, comprensiva di un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema informatico SIAR.
- Copia dell'atto tramite il quale l'Ente Pubblico approva la variante.

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento o posta elettronica certificata, inviata al rappresentante legale dell'ente, l'esito delle verifiche effettuate. L'istruttoria può determinare la totale o la parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel caso di parziale ammissibilità o di inammissibilità della variante, nella comunicazione saranno dettagliati i motivi di tale valutazione e sarà riportato il termine per la presentazione di eventuali memorie per il riesame della Commissione.

La realizzazione di una variante autorizzata ma eseguita in maniera difforme o di una variante non autorizzata comporta, in sede di sopralluogo, una valutazione circa la sua ammissibilità. Nel caso risulti ammissibile sarà soggetta alle riduzioni previste dalla DGR 248/2011. In caso contrario le spese affrontate saranno escluse dall'aiuto, mentre rimarranno confermate le spese approvate in sede istruttoria contenute nel quadro economico del provvedimento di concessione originario, purchè l'iniziativa progettuale non risulti talmente alterata nella sua funzionalità da determinare la revoca del contributo. L'autorizzazione della variante comporta il riconoscimento delle spese effettuate esclusivamente dopo la data di presentazione della richiesta. Tutte le varianti debbono essere comunicate tramite SIAR. Eventuali varianti in diminuzione comporteranno invece un adeguamento dell'aiuto da corrispondere per la realizzazione dell'investimento.

Rientrano nella categoria delle "modifiche non sostanziali", quelle modifiche al progetto che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa proposta. In tale casistica rientrano le modifiche di dettaglio, le soluzioni tecniche migliorative, il cambio di preventivo, ove richiesto il cambio del crono-programma. Il valore % di dette modifiche - calcolato come valore delle

modifiche non sostanziali sul totale dell'investimento- non può superare la soglia del 10% del valore dell'investimento ammesso. Anche per questa tipologia dovrà essere prodotta la stessa documentazione precedentemente indicata per le varianti (richiesta e relazione – quadro di raffronto – prospetto delle voci modificate.

16. 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.

16.1 Modalità di erogazione del contributo

Il contributo concesso può essere erogato per acconti o a saldo. Le domande di liquidazione di acconti possono essere presentate in occasione delle seguenti situazioni:

- al compimento dell'attività prevista per ogni annualità;
- oppure al raggiungimento di una spesa pari ad almeno il 30% dell'intero progetto e per attività /interventi completati e funzionali.

16.2 Richiesta di acconto – Documentazione da presentare

La domanda di SAL va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. La documentazione cartacea dovrà essere spedita, in busta chiusa, alla sede operativa del GAL "PICENO" sita in Montalto delle Marche (CAP 63068) (AP), Via Episcopio, 8 in un unico plico chiuso, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo di misura	Domanda di pagamento per la misura 4.1.3.7 sub -b
Identificativo del bando	Promozione territoriale
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

Per la liquidazione dell'acconto è necessario presentare la seguente documentazione:

1. Richiesta di acconto del contributo sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni redatta utilizzando l'apposito modello SIAR;
2. Relazione contenente: la descrizione delle attività realizzate e la comparazione con il programma delle attività presentate, compresa la valutazione dei risultati conseguiti.
3. originale delle fatture e del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture originali verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura 4.1.3.7 sub b PSL del GAL Piceno - PSR Marche - Reg. CE 1698/05". Le fatture debbono recare, pena l'inammissibilità della spesa, il dettaglio specifico delle attività svolte con 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;
4. copia dei bonifici eseguiti, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;
5. elenco riassuntivo delle fatture, suddiviso per tipologia di investimento approvato.
6. documentazione fotografica delle iniziative e delle attività effettuate e non ispezionabili successivamente alla loro realizzazione
7. copia del materiale promozionale realizzato e diffuso in relazione all'investimento di cui si chiede l'aiuto e corrispondente alle spese presentate.
8. certificazione antimafia qualora ne ricorra il caso.
9. Atti di liquidazione da parte degli organi competenti (Solo per gli enti locali)

16.3 Richiesta di liquidazione finale

La domanda di pagamento va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. La documentazione cartacea dovrà essere spedita, in busta chiusa, alla sede operativa del GAL "PICENO" sita in Montalto delle

Marche (CAP 63068) (AP), Via Episcopio, 8 in un unico plico chiuso, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo di misura	Domanda di pagamento per la misura 4.1.3.7 sub b)
Identificativo del bando	Indicare il titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

La liquidazione avviene dietro presentazione della seguente documentazione:

- a) Copia della richiesta di liquidazione del contributo rilasciata su SIAR;
- b) Relazione tecnica finale che descriva fasi e modalità di esecuzione dell'intervento e il conseguimento degli obiettivi previsti, le difficoltà incontrate, il monitoraggio applicato in fase iniziale e in fase finale e gli indicatori di realizzazione, di risultato e i riscontri ottenuti;
- c) Elenco riepilogativo delle spese sostenute con indicazione, in relazione a ciascuna azione del progetto dei documenti contabili e delle modalità di pagamento;
- d) originale delle fatture e del relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture originali verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura 4.1.3.7 sub b PSL del GAL Piceno - PSR Marche - Reg. CE 1698/05". Le fatture debbono recare, pena l'inammissibilità della spesa, il dettaglio specifico delle attività svolte con 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) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore che le macchine sono nuove di fabbrica indicando anche il numero seriale o di matricola, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste da parte della ditta patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- f) copia 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 le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- i) Copia di tutto il materiale prodotto, in formato cartaceo e digitale.
- j) Copia delle eventuali convenzioni sottoscritte con i fornitori/consulenti ecc
- k) ogni documentazione idonea a dimostrare il permanere dei requisiti che hanno determinato, in sede di valutazione della domanda di aiuto, l'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 10.1.
- l) Certificazione antimafia qualora ne ricorrano le condizioni;
- m) Atti di liquidazione da parte degli organi competenti (Solo per Gli Enti locali).

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

17. OBBLIGHI DEI BENEFICIARI

Gli stessi sono distinti in funzione del fatto che dalla mancata osservanza possa derivarne la revoca totale o parziale dell'aiuto oppure l'applicazione di penalità. Il mancato rispetto dei seguenti obblighi determina la revoca totale dell'aiuto qualora le inosservanze di cui all'elenco seguente interessano l'intero investimento:

- a) mancato mantenimento delle condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo;
- b) varianti che interessino l'intero progetto eseguite in assenza di autorizzazione;
- c) mancata conservazione a disposizione degli uffici del Gal, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, della documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- d) mancato consenso ai medesimi soggetti di ogni altra forma di controllo necessaria al rispetto delle procedure di controllo;

Possono verificarsi le condizioni di revoca parziale qualora il mancato rispetto di una delle condizioni elencate al punto precedente è verificata per porzioni di investimento e le parti restanti del progetto mantengano una loro specifica funzionalità. Possono inoltre essere applicate le penalità previste dalla DGR n. 1543/2009 relativa a "disposizioni regionali di attuazione del D. MIPAF 20.03.2008 ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

18. CONTROLLI – DECADENZA DELL'AIUTO, RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

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)";

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento amministrativo è Fernanda Maria Matos Rodrigues Silva. Il bando integrale e la relativa modulistica saranno affissi presso gli albi pretori dei comuni di cui al punto 3 a cui verrà inviato tramite raccomandata a/r o a mezzo posta elettronica certificata. Verrà pubblicato sulla bacheca informativa del Gal Piceno e saranno reperibili all'indirizzo web: www.galpiceno.it e della Regione Marche : www.agri.marche.it nonché come estratto su un giornale a tiratura regionale.

20. 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).

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.

Comunanza, li 18 /02/2013

Il Presidente del Gal "Piceno"
Domenico Gentili

Allegato A

Contenuti minimi del progetto di cui al punto 1 del paragrafo 9.2 che deve essere redatto su SIAR

a. analisi di contesto

(in funzione delle attività proposte fornendo indicazione delle fonti dei dati riportati) - Max 8 pagine

b. descrizione degli obiettivi

(indicare le finalità ed i risultati attesi dalle azioni che si intendono intraprendere proponendo, ove possibile degli indicatori di risultato attesi) - Max 4 pagine

c. descrizione della strategia

(indicazione dei mercati cui il progetto e le conseguenti azioni fanno riferimento, con indicazione del target di riferimento. In questo capitolo deve essere argomentata la motivazione della strategia prescelta e delle azioni proposte. Saranno inoltre fornite informazioni sulle indagini di mercato da cui sono stati desunti i dati) - Max 6 pagine

d. descrizione dettagliata del tipo di attività /azioni che si intendono svolgere

(indicare il tipo ed i contenuti della comunicazione, le iniziative ed i mezzi che si intendono attuare) - Max 15 pagine

e. crono-programma

(indicare i tempi di realizzazione delle attività descritte al punto precedente) - Max 3 pagine

f. eventuali collaborazioni e/o consulenze

(indicazione degli eventuali apporti specialistici che si intendono attivare con indicazione delle motivazioni che le rendono necessarie alla riuscita del progetto) - Max 4 pagine

g. rilevazione dei risultati

(indicazioni delle modalità (interviste, questionari, ecc. e loro cadenza) che si intendono adottare per la rilevazione dei risultati e la valutazione dell'efficacia delle risorse impegnate) - Max 4 pagine

h. piano finanziario (complessivo e per annualità, per tipologia di intervento/attività, con indicazione dei costi unitari)

Interventi/attività	Anno 2013		Anno 2014		Anno 2015		totale	
	pubblico	privato	pubblico	privato	pubblico	privato	pubblico	privati
A) Acquisizione di servizi e consulenze max 10%								
B) Azioni di comunicazione, promozione, stampa								
C) Organizzazione e/o partecipazione di/ad eventi fieristici ecc.								
Specificare le Degustazioni prodotti max 5 % della predetta attività								
D) Realizzazione e distribuzione di materiale e strumenti illustrativi								
Spese personale interno max 5%								