



FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 19.2
Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

Regolamento (CE) del Consiglio n. 1305/2013 Art. 19

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO – **Misura 19.2.6.4_B Investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole** – sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole. - **Servizi alla popolazione ed alle imprese**

Regime di aiuto: “de minimis” (ex Reg. UE 1407/2013)

Obiettivi: Con questa misura si vuole sostenere investimenti per il potenziamento e la creazione di imprese.

Strategia di aggregazione: Area GAL

Destinatari del bando: Micro imprese, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, da costituire o già attive.

Dotazione finanziaria assegnata: € 724.899,30

Scadenza per la presentazione delle domande: 11/10/2021

Responsabile di misura: Arch. Dany Luzi

APPROVATO DAL C.d.A del GAL in data 21/07/2021 e pubblicato con riserva di approvazione delle modifiche al piano finanziario del PSL (variante 2021 con premialità), da parte dei competenti Organi Regionali.

PREMESSA	3
1. Definizioni	3
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione del tipo di intervento	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	6
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	6
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i>	6
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i>	7
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.2.1 <i>Aiuto agli investimenti</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	8
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	10
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	11
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.5 Selezione delle domande di sostegno	11
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	11
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	13
6. Fase di ammissibilità	13
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	13
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	13
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	14
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	14
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	16
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	18
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	18
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	19
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	19
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	20
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	20
7. Fase di realizzazione e pagamento	20
7.1 Variazioni progettuali	21
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	21
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	22
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i>	22
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	23
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	23
7.3.1 <i>Presentazione delle domande</i>	23
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i>	24
7.4 Domanda di pagamento di saldo	24
7.4.1 <i>Presentazione delle domande</i>	24
7.4.2 <i>Istruttoria delle domande</i>	26
7.5 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.</i>	27
7.5 Impegni dei beneficiari	27
7.5.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.</i>	28
7.6 Controlli e sanzioni.	29
7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	29
7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	29

PREMESSA

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando. Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galflaminiacesano.it/>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL galflaminiacesano, 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.

Eventuali richieste di chiarimento sul contenuto del presente bando potranno essere formulate esclusivamente per iscritto e tramite e.mail (all'indirizzo gal.flaminiacesano@provincia.ps.it). Di tali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA) sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (<http://www.galflaminiacesano.it>).

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 "Flaminia Cesano 2014-2020" 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.

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. Il GAL "Flaminia Cesano" 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

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

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

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

COMMISSIONE DI RIESAME: Organo collegiale nominato dal GAL ai fini del riesame della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della istruttoria delle domande.

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 intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, il conto deve essere presente al momento della domanda di pagamento.

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

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

FASCICOLO AZIENDALE: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, 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 regionale¹.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

IMPRESA IN DIFFICOLTA': l'impresa che ricade in almeno una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e

ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo

¹ Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio o produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014/2020).

e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr paragrafo 6 dell'art. 1).

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).

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2. Obiettivi e finalità

Con il presente bando si vuole sostenere investimenti per il potenziamento e la creazione di imprese per la fornitura di servizi come meglio descritti al punto "tipo di intervento"; con la finalità di potenziare il sistema dell'accoglienza, sviluppare attività di turismo esperienziale, migliorare l'accesso alle informazioni sulle specificità territoriali, migliorare la qualità della vita delle popolazioni locali con attività ludiche e di aggregazione. Il presente bando concorre al perseguimento degli obiettivi del tema L) Sviluppo dell'occupazione tramite il sostegno alle imprese ed i sistemi produttivi locali, M) Valorizzazione del territorio e dei suoi tematismi (ambientali, culturali, paesaggistici, manifatturieri) con finalità legate alla preservazione ed all'accoglienza, e N) Miglioramento della qualità della vita delle comunità locali e dei relativi servizi.

3. Ambito territoriale

Gli investimenti possono essere effettuati nel territorio del Gal Flaminia Cesano, composto dai seguenti comuni:

CORINALDO, FOSSOMBRONE, FRATTE ROSA, FRONTONE, MOMBAROCCIO, MONDAVIO, MONTEFELCINO, COLLI AL METAURO (municipalità di: Montemaggiore al Metauro, Saltara, Serrungarina), **TERRE ROVERESCHE** (Municipalità di: Orciano di Pesaro, Barchi, Piagge, San Giorgio di Pesaro), **SAN LORENZO IN CAMPO, SANT'IPPOLITO, SERRA S.ABBONDIO, TRECASTELLI** (Municipalità di: Ripe, Monterado, Castelcolonna), **MONTE PORZIO, PERGOLA, SAN COSTANZO.**

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente sottomisura è pari ad € 724.899,30.

Il 10% della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato al Gal Flaminia Cesano 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.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

Micro imprese, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, da costituire o già attive nei settori di cui alla descrizione delle tipologie degli interventi.

Sono escluse le attività agrituristiche.

Sono microimprese quelle titolari di partita iva, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive per l'attività scelta o che svolgono altre attività e che si impegnano ad ottenere prima della presentazione della domanda di pagamento, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività da avviare.

Sono soggetti richiedenti anche le imprese di nuova costituzione che, al momento della presentazione della domanda, siano già titolari di partita IVA. Le nuove imprese dovranno in ogni caso iscriversi alla competente Camera di Commercio ed aver ottenuto l'autorizzazione all'esercizio dell'attività prima della conclusione dell'investimento. La relativa documentazione dovrà essere prodotta in occasione della presentazione della *richiesta di pagamento del saldo*.

5.1.2 Requisiti dell'impresa

L'impresa al momento della presentazione della domanda deve:

1. Non essere inclusa nelle imprese in difficoltà (cfr. definizioni);
2. Essere iscritta all'anagrafe SIAN con posizione debitamente validata (fascicolo aziendale);
3. Avere partita iva con codice attività adeguato alle tipologie di intervento riportate nel capitolo 5.2.1;
4. Avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e delle superfici sulle quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno.

La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:

a) titolo di proprietà. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota, la cui scadenza dovrà essere superiore all'intera durata del vincolo di inalienabilità pari a 5 anni;

b) titolo di usufrutto;

c) contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda. Nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento. La durata del contratto non deve essere inferiore al vincolo di destinazione d'uso;

d) Concessione: il richiedente dovrà produrre l'atto con il quale viene individuata la durata del rapporto, con l'amministrazione concedente, durata adeguata a coprire il periodo del vincolo indicato nel bando;

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.

5. in caso di più sedi, almeno una unità locale deve ricadere nel territorio dei Comuni riportati nel paragrafo 3 del bando.

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate e validate in tutte le sezioni prima della presentazione della domanda di sostegno, in particolare fascicolo aziendale AGEA. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

5.1.3 Requisiti del progetto

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve avere i seguenti requisiti:

- 1) Raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 40 espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al punto 5.5.1.
- 2) prevedere interventi all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3.
- 3) i titoli abilitativi per la realizzazione di opere edilizie devono essere posseduti alla presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di titoli immediatamente cantierabili (scia, cil, cila, etc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e, di conseguenza, l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, oppure che sia presentata con la domanda di sostegno una dichiarazione in cui il richiedente o il tecnico progettista dichiara che i lavori inizieranno dopo la presentazione della domanda.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili le seguenti tipologie di intervento finalizzate alla creazione di nuove imprese e allo sviluppo di imprese esistenti, diverse dalle aziende agricole, per **lo sviluppo di attività**, nel rispetto dei requisiti previsti dalle specifiche leggi di settore:

- a. **Servizi nel settore della ricettività e dell'accoglienza turistica**, finalizzati a migliorare la qualità delle strutture turistiche delle aree rurali, ad aumentarne le tipologie di offerta, a diversificare le forme di ospitalità sul territorio con particolare riferimento a forme di gestione associata (es. albergo diffuso);
- b. **Servizi di guida ed informazione finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali e spazi espositivi**, tramite la presenza di personale specializzato in grado di garantire l'apertura dei beni e fornire le informazioni necessarie, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- c. **Servizi di guida ed accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici**, riserve, parchi ed altri elementi naturali rilevanti a livello nazionale o locale, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- d. **Servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici** per una migliore conoscenza del patrimonio dell'area di interesse dei PIL e come supporto alle attività di guida ed informazione;
- e. **Servizi sociali e assistenziali** come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente ad anziani e soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio;
- f. **Servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione** destinati a diverse fasce di età e di formazione;
- g. **Servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione** a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio.

Le opere dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia sanitaria, urbanistica, ambientale e di superamento o eliminazione delle barriere architettoniche, salvo le deroghe consentite. Nel caso di interventi di “ristrutturazione” sono ammessi gli aumenti volumetrici nel rispetto dei limiti di edificabilità previsti dalle vigenti disposizioni.

Al momento dell'accertamento finale, gli investimenti possono essere finanziati a condizione che siano funzionali e funzionanti in rapporto alla destinazione d'uso per cui sono stati ammessi.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:

- Opere edili di ristrutturazione e recupero dei fabbricati da destinare alle attività sopra indicate, comprese la realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.) e la realizzazione di servizi sportivi, ricreativi e ludici annessi alle strutture ricettive;

- Opere edili per la riqualificazione e recupero di campeggi conformi all'art. 11 comma 3 della Legge regionale 11 luglio 2006, n. 9. e ss.mm.ii, comprese le opere di adeguamento degli impianti tecnologici (quali, ad esempio, termico – idrosanitario – fognario - elettrico).

In caso di realizzazione di nuovi campeggi saranno ammissibili a finanziamento anche nuove costruzioni e relativi impianti. In tal caso gli investimenti per i quali sarà consentito il sostegno saranno soltanto quelli relativi alla realizzazione dei servizi minimi necessari per acquisire la classificazione di una stella. (Determinazione delle caratteristiche nonché dei livelli, delle procedure e dei requisiti di classificazione delle strutture ricettive all'aria aperta – Delibera GR 1312 del 19/11/2007 e sue ss.mm. e ii.)

- Spese generali funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui ai punti precedente e nel limite complessivo del 10% degli stessi;

Le spese generali debbono essere funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui sopra e sono riconosciute fino ad un **massimo del 10% e nel rispetto della DGR n. 799 del 24-06-2020 (allegato A)**, calcolato sull'importo degli stessi interventi, al netto dell'IVA, applicando l'intensità di aiuto indicata al paragrafo 5.4.

- Acquisto di dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

Tutte le suddette spese sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.

In ogni caso, tutti gli investimenti immateriali, comprese le spese tecniche, sono riconosciuti fino ad un massimo del 10%, calcolato sull'importo degli interventi di cui ai punti precedenti, al netto dell'IVA, applicando l'intensità di aiuto indiato al paragrafo 5.4.1. Nel caso di interventi edilizi le spese, in relazione alla tipologia delle opere (paragrafo 5.2.1), sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento, vigente al momento della presentazione della domanda e consultabile sul sito: <http://contrattipubblici.regione.marche.it> (servizi online – servizi on line di iberata consultazione – prezzario); per le lavorazioni non previste dal prezzario, deve essere **predisposta specifica analisi dei prezzi**, secondo le modalità indicate dallo stesso prezzario².

² “Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso.”

Può inoltre essere consentito l'utilizzo di prezzi degli anni precedenti, a condizione che tutte le voci del CME (computo metrico estimativo) vengano elaborate con lo stesso prezzo e che nel frontespizio venga evidenziato l'anno di riferimento.

Sono ammissibili anche le spese direttamente correlate all'allaccio o al potenziamento delle utenze.

Non sono ammissibili le spese computate a corpo, (ad esclusione delle voci computate a corpo nel prezzo regionale).

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di rilascio della domanda di sostegno su SIAR (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda. Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Si considerano Spese generali:

- a) onorari per la relazione tecnico economica;
- b) onorari per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali – CME – relazione tecnica sottoscritti e timbrati da professionista abilitato);
- c) onorari per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

Nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi, le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società di servizi che si avvalgono, per attività di progettazione, o come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:

1. che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;
3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante da:

- a) nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, dalla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- b) nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo (es. sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi e delle aree esterne etc.), dalla data dell'inizio dei lavori nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.
- c) per quanto riguarda l'acquisto delle dotazioni strumentali (arredi e attrezzature), dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.

N.B. Affinché la spesa sia ammissibile, - è necessario utilizzare un 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; - ciascuna fattura/documento contabile equipollente RENDICONTATA deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e della sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio

dei lavori e nel caso di attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato. Tuttavia, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all'investimento. (Cfr. DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm).

Inoltre il beneficiario, per tutte le transazioni relative all'intervento, **dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.**

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo privato, compresa la costruzione di nuove abitazioni ed accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche etc.);
- c) spese per interventi riconducibili alla "Attività edilizia libera", come individuata dall'articolo n. 6 del DPR n. 380/2001 e s.m.i.;
- d) spese per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;**
- e) spese per realizzazioni di strutture prefabbricate (come ad esempio bungalow o casette in legno);
- f) spese per realizzazione di tettoie e/o pergolati non in aderenza agli edifici;
- g) spese per lavori in economia;
- h) spese per interventi su strade interpoderali;
- i) spese per realizzazione di recinzioni metalliche con o senza cordoli in muratura;
- j) spese per gli investimenti di cui al paragr.5.2.1. non riconducibili ai prezzi regionali di riferimento in vigore al momento della presentazione della domanda, tranne che nelle ipotesi descritte sopra in cui è possibile utilizzare prezzi di anni precedenti o presentare tre preventivi di spesa;
- k) spese per acquisti relativi a materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;
- l) spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;
- m) spese per acquisti di apparecchi audio-video, se non espressamente destinati ad attrezzare aule per le attività didattiche, formative, informative o di animazione, giustificate nel progetto;
- n) spese per acquisto di teleria da cucina e biancheria in genere, comprese lenzuola, coperte, cuscini, asciugamani, tendaggi;
- o) spese per acquisto di posateria e stoviglieria;
- p) spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;
- q) spese riconducibile alla compilazione della modulistica del modello di domanda;
- r) spese per investimenti i cui pagamenti siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda;
- s) spese per investimenti allocati in territori extra GAL;
- t) spese per acquisto di veicoli e motrici di trasporto di qualsiasi natura;
- u) spese bancarie e legali;
- v) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- z) spese per IVA, per interessi passivi, altre imposte, oneri e tasse.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, per il quale si richiede, ai sensi della DGR n. 24 del 18.1.2016, apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime "de minimis"³.

Il tasso d'aiuto previsto è pari:

- al 50% sul costo ammissibile delle opere edili, compresi gli impianti e le spese generali;
- al 40% del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie.

"Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013".

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente

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	PESI
A - Caratteristiche del richiedente;	8%
B - Coerenza del progetto con le strategie e la progettazione esecutiva del PIL di riferimento;	4%
C – Capacità del progetto di generare nuova occupazione.	28%
D- Tipologia dei servizi offerti	30%
E- gestione associata dei servizi offerti.	20%
F- Localizzazione dell'impresa (centro storico/borgo)	10%
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	100%

A – caratteristiche del richiedente	Punti
Progetto presentato da giovani imprenditori	1
Altro	0

Per giovane si intende un soggetto con età compresa tra i 18 e i 40 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di sostegno.

B – Coerenza del progetto con le strategie e la progettazione esecutiva del PIL di riferimento	Punti
---	--------------

³ Sono aiuti in de minimis le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 € nell'arco di tre esercizi finanziari. Ai sensi dell'art. 3 co.4 Reg (UE) 1407/2013 gli aiuti "de minimis" sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto a ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti stessi all'impresa. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

Il progetto prevede una tipologia di servizi rispondenti alla strategia ed agli obiettivi del PIL di riferimento.	1
Altro	0

Il punteggio verrà attribuito ai progetti che dimostrano la coerenza con obiettivi e finalità con il PIL (piano integrato locale) a cui aderisce il Comune ed in cui si realizza l'investimento. I PIL sono consultabili presso i siti dei Comuni Capofila dei PIL (Corinaldo, Mombaroccio, Pergola e Terre Roveresche).

C – capacità del progetto di generare nuova occupazione	Punti
Capacità del progetto di generare 2 occupati	1
Capacità del progetto di generare 1 occupati	0,5
Altro	0

Il punteggio verrà attribuito a progetti che prevedano nuovi assunti con un contratto almeno triennale, anche part-time (orizzontale, verticale o misto) che rispetti il monte ore minimo del CCNL del settore di riferimento o in sua mancanza di un settore assimilabile; l'assunzione verrà verificata al momento della rendicontazione finale, mediante la presentazione di idonea documentazione (contratto, busta-paga, ecc). Nel caso di nuove imprese il punteggio verrà attribuito anche al proponente/i che non abbia/no altre posizioni di lavoro al momento in cui viene presentata la domanda di sostegno e tale condizione dovrà essere dimostrata con idonea documentazione (**stato occupazionale, Scheda Anagrafico-Professionale rilasciata dal servizio della Regione Marche, ecc**).

D- Tipologia dei servizi offerti	Punti
Servizi offerti di cui alle lettere a) – servizi nel settore dell'accoglienza e del turismo - e) – servizi sociali e assistenziali - ed f) servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione.	1
Servizi offerti di cui alle lettere d) – servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici e g) servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione.	0,8
Servizi offerti di cui alle lettere b) – Servizi di guida ed informazione finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali e spazi espositivi e c) - Servizi di guida ed accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici.	0,6

E– gestione associata dei servizi offerti	Punti
Gestione associata da parte di 5 operatori e oltre	1
Gestione associata da parte di almeno 3 operatori	0,5
Altro	0

La gestione dei servizi offerti in forma associata va dimostrata al momento della presentazione della domanda con scrittura privata fra gli operatori associati, da cui derivi il servizio offerto, gli impegni reciproci, la durata ecc.; tale scrittura privata dovrà essere autenticata prima della liquidazione del contributo.

F– Localizzazione dell'impresa (centro storico/borgo)	Punti
Localizzazione dell'impresa in centro storico o borgo rurale, delimitato come zona A dallo strumento urbanistico comunale.	1
Altro	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

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

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A – B – C – D – E – F) 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 sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 40 ottenuto con i criteri A – B - C – D – E – F.

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando, al netto della quota di riserva del 10%.

A parità di punteggio si procederà alla concessione del finanziamento a chi ottiene un punteggio maggiore nel criterio F; in subordine a chi presenta un progetto con costo complessivo più elevato e in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

Le domande verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal presente bando.

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più requisiti dichiarati e verificati in sede di presentazione della domanda, si procederà alla decurtazione del relativo punteggio attribuito; qualora non si mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della domanda richiesta dal bando (40/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e la revoca del contributo accordato.

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.

I termini del procedimento sono fissati in 90 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

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.

Ciascuna domanda di sostegno è contraddistinta da un identificativo attribuito da SIAR (ID domanda). Per quanto riguarda la data di presentazione della domanda, si considera quella del rilascio effettuato su SIAR. Il soggetto richiedente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche o ad altri soggetti abilitati dalla AdG. Il **soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno** a valere sul presente bando.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda di sostegno, a pena di inammissibilità, DEVE CONTENERE - IL PROGETTO (il possesso dei requisiti indicati al paragrafo 5.1.3 del presente bando) CHE SI INTENDE REALIZZARE. Detto progetto deve contenere un piano aziendale corredato da una relazione tecnico-economico finanziaria che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata **fino alle ore 13,00 del giorno 11/10/2021**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

- le domande presentate oltre il termine,
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti corrispondenti:

1) **Relazione tecnica economica**, timbrata e firmata da tecnici professionisti abilitati e iscritti all'ordine professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza. Nel caso in cui vi sia incertezza sulle competenze del tecnico professionista la verifica deve essere effettuata sulla base delle disposizioni che regolano le competenze professionali dei singoli ordini. Detta relazione deve contenere: a) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del progetto tecnico che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza, degli interventi previsti con la realizzazione e della situazione post intervento; b) descrizione generale del progetto completo da realizzare con le finalità, la destinazione economica, i segmenti di mercato, il piano relativo all'occupazione, etc; c) la

dimostrazione della sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto; d) La dimostrazione della congruità dei costi nei seguenti casi: - beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro; - scelta del preventivo che non abbia il prezzo più basso a parità di condizioni; - completamento/implementazione di impianti preesistenti per i quali la scelta si basa sull'unico preventivo della ditta fornitrice dell'impianto preesistente. Il tecnico progettista indica la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido ed i motivi di unicità del preventivo proposto. L'adeguatezza delle motivazioni sarà oggetto di valutazione istruttoria.

2) **Computo metrico estimativo (CME)** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, distinto per categoria di opere, timbrato e firmato dal tecnico progettista, redatto sulla base del prezzo delle Opere Pubbliche della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda. Nel caso di lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo⁴. Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).

3) **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro -- dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere in formato di foglio elettronico editabile ed in formato DVG convertito in PDF.

La progettazione degli investimenti fissi, le relazioni tecniche relative agli stessi dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

4) **n. 3 preventivi dettagliati** di spesa forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli arredi e delle attrezzature, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. I preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC, oppure i singoli preventivi devono essere timbrati e firmati in originale dalle ditte fornitrici.

I preventivi di spesa debbono:

- riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
- essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
- essere forniti da tre fornitori differenti (offerta indipendente);
- essere riferiti ad ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente.

Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre una specifica dichiarazione di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.

⁴ Secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

5) titolo abilitativo rilasciato dal Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);

6) Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi.

N.B.: una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'inammissibilità totale o parziale delle spese relative all'investimento non visibile.

Alla domanda devono essere allegati, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, i seguenti documenti:

1) Tutta la documentazione utile/idonea all'attribuzione dei punteggi previsti al paragrafo 5.5.1 "Criteri utilizzati per la selezione delle domande";

2) Dichiarazione sostitutiva per la concessione di aiuti in «de minimis», come da modello scaricabile al seguente indirizzo internet: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>;

3) Documentazione attestante il possesso dell'immobile in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di sostegno fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato.

4) Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;

5) Cronoprogramma delle attività.

IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE, QUALORA NON PRODOTTA NEMMENO A SEGUITO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE, IL PROCEDIMENTO VERRÀ COMUNQUE CONCLUSO.

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”⁵.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario 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

⁵ Art. 4 REGOLA ENTO DI ESECUZIONE UE N. 09/2014 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”.

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 prevista a pena di inammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

In ogni caso la correzione di errore palese NON può MAI determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

Delega, variazioni e integrazioni

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del GAL nella trattazione della propria istanza ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici 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 ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata⁶.

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.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata tramite SIAR, una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo

⁶ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr...7.1. del presente bando.

dei documenti 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

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

La commissione istruttoria provvederà ai controlli amministrativi sulla totalità delle domande, relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.**

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo la scadenza di presentazione delle domande di sostegno.

I controlli riguardano in particolare

a) la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti.

La congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a:

- computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, vigente al momento della presentazione della domanda. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovrà essere effettuata l'analisi dei prezzi.
- Confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di arredi e/o attrezzature etc.) oltre alla relativa relazione di scelta

b) La **verifica dei requisiti** indicati ai paragrafi 5.1.1. e 5.1.2. del presente bando.

Visite aziendali

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

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 e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda sostegno.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, il Presidente del Gal provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio (10 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione) entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragrafo 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro il **termine perentorio** di 10 giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla COMMISSIONE DI RIESAME che sarà nominata con apposito atto del CDA, presentando **esclusivamente tramite SIAR** le loro osservazioni, eventualmente corredate da documenti.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione 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.

Esse saranno esaminate dalla Commissione del Riesame del GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del GAL, è comunicato ai soggetti interessati.

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

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

La Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone l'elenco delle domande dichiarate ammissibili. A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

Viene elaborata la graduatoria contenente:

- il contributo concesso,
- i punteggi attribuiti,
- il CODICE COR per ciascun beneficiario.

In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità per i richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sono inviate dal Presidente del GAL. La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL e viene pubblicata nel sito istituzionale del GAL Flaminia Cesano.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il Gal raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento del saldo.

In questa fase inoltre i richiedenti possono presentare eventuali domande di variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. 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/intervento 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.

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola domanda di variante** al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché NON siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

1) modifiche tecniche sostanziali degli investimenti approvati e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (esempio opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici – sistemazione di aree esterne – realizzazione di percorsi didattici etc. – realizzazione di strutture sportive), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;

2) modifiche della tipologia degli investimenti approvati;

3) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore;

4) cambio del beneficiario o del rappresentante legale può avvenire a condizione che:

- il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;

- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del piano aziendale;

- in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile.

- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti devono essere presentate solo tramite SIAR. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 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 condizionalità⁷).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
- b) nel caso di opere edili, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) Disegni progettuali aggiornati con le modifiche di variante;
- d) titolo abilitativo di variante rilasciato dal comune, (permesso di costruire scia, cil, cila, ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;
- e) 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.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto in relazione a quelle del bando;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

⁷ Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, 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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del Presidente del Gal Flaminia Cesano dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione del Riesame del GAL. Il CdA del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi “**adeguamenti tecnici**”, i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa:

1. le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, per cui è necessaria la presentazione di SCIA, CIL e CILA;
2. le soluzioni tecniche migliorative per interventi di tipo non edilizio, proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
3. il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica, (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche);
4. cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento.

Le “**modifiche progettuali non sostanziali**” sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA, CIL e CILA.

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria i seguenti cambiamenti:

- A. Modifica del materiale per la pavimentazione;
- B. Modifiche/aggiornamento della versione della dotazione strumentale (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali);
- C. Modifiche agli impianti tecnologici;
- D. Altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi;
- E. Quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura;
- F. Modifica dei tracciati relativi alla realizzazione di percorsi didattici/sportivi/escursionistici/ricreativi etc.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI e “**modifiche progettuali non sostanziali**” non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

7.3.1 Presentazione delle domande

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

a) garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità comunque fino alla liquidazione del saldo finale del sostegno; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente.

b) In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1° gennaio 2021, 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. Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo.

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. entro e non oltre mesi 24 dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere le **seguenti autodichiarazioni** sottoscritte dal beneficiario, **rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000**:

- dichiarazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1° gennaio 2021, 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. Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale;
- dichiarazione contenente gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- dichiarazione contenente gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;

- dichiarazione contenente i dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l'esercizio dell'attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto;
- dichiarazione di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

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

- 1) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- 2) dichiarazione di eventuali contributi percepiti in regime di "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 (scaricabile da Siar);
- 3) dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la "misura 19.2.6.4.B – Servizi alla popolazione ed alle imprese";
- 4) dichiarazione asseverata di un tecnico che dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);
- 5) copia della contabilità dei lavori corrispondenti all'importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario delle opere pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, costituita da: libretto delle misure a firma del direttore dei lavori – documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione – registro di contabilità a firma del direttore dei lavori – stato finale dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori.

Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere timbrato e firmato in digitale dal tecnico progettista.

Per le eventuali lavorazioni non previste dovrà essere predisposta specifica analisi del prezzo.

Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).

- 6) disegni progettuali rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 3 del paragrafo 6.1.3, qualora non siano stati precedentemente consegnati e/o siano intervenute varianti edilizie;
- 7) nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;
- 8) copia dei giustificativi di spesa: le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti e nel caso di attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato. Tuttavia, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all'investimento. (Cfr. DGR

1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm). Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento;

9) nel caso di intervento di restauro su arredi di antiquariato adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento.

10) copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;

11) documentazione fotografica stato finale e per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi etc.);

12) copia delle contabili dei pagamenti effettuati ed estratto conto:

a. Copia dei bonifici / Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento; Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.

b. Assegno: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento. delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile".

c. Locazione finanziaria (Leasing): Tale forma di pagamento è ammissibile solo per l'acquisto di macchine ed attrezzature purché preveda il patto di riacquisto da parte dell'utilizzatore a fine leasing e fino ad un massimo del valore di mercato del bene. La spesa ammissibile è rappresentata dalla somma dei canoni pagati dall'utilizzatore al concedente al momento della presentazione della domanda di pagamento, comprovati da una fattura o da un documento avente forza probatoria equivalente, e sono considerati al netto dei costi connessi al contratto (garanzie del concedente, costi di rifinanziamento, interessi, spese generali e oneri assicurativi). In ogni caso, deve essere garantita la non alienabilità del bene e la destinazione d'uso per il periodo previsto dalle norme comunitarie.

d. Carta di credito e/o bancomat produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

13) per le imprese di nuova costituzione produrre l'autorizzazione amministrativa all'esercizio dell'attività e conseguente iscrizione presso la CC.II.AA.

14) Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile.

7.4.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, avviene soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:

- l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati;
- il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
- la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;
- la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

7.5 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere, esclusivamente tramite SIAR, una sola proroga della durata massima di 6 mesi, verificata la compatibilità della chiusura del programma.

Nel caso di investimenti fissi, la concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. relazione dal quale risulti:

- che il valore dei lavori realizzati è pari o superiore al 50%;
- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi;

2. appendice di polizza fidejussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
3. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
4. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità salvo l'eventuale proroga autorizzata;

5. conservare a disposizione degli uffici del Gal Flaminia Cesano e della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;

6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

8. 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 diverse dal PSR, tuttavia gli aiuti non sono cumulabili, pertanto in caso di ammissione a finanziamento con altra fonte, 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.

9. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 cfr. paragr. 7.6.1

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

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

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

1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 € a 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.

2) Per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto (700x500 mm), che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano, dalla Regione Marche e dal Gal Flaminia Cesano;

3) 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;

b) entro la data di presentazione della domanda di saldo e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, 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://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380> Linee-guida, dello Stato Italiano, della Regione Marche e del Gal Flaminia Cesano.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

I format pubblicitari definiti dalla società di comunicazione saranno adottati con atto dell'Autorità di Gestione.

7.6 Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 3 del Reg. UE 09/20141, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dai seguenti atti: DGR 1068/2019, DGR 706 del 15/06/2020, DDS 451/2019 e DDS 468/2020.

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e alla domanda di SALDO, il beneficiario può presentare esclusivamente tramite SIAR, memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione 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.

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

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

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

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Il GAL, 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, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati.

Il Titolare del trattamento è il GAL FLAMINIA CESANO, con sede in via Don Minzoni 8 - PERGOLA.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Don Minzoni 8 - PERGOLA.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è gal.flaminiacesano@provincia.ps.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 Assemblée Legislativa regionale n. 95 del 02/07/2019.

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, par. 1, lett. 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, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre 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.

Il richiedente ha l'obbligo di fornire i dati personali. In mancanza di tali dati personali non sarà possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del Gal Flaminia Cesano, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Pergola lì 09/08/2021

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano

Arch. Rodolfo Romagnoli

