

REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/20 - MISURA 19 LEADER



GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/20
MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **13.09.2017**

SOTTOMISURA 19.2.16.2

SOSTEGNO A PROGETTI PILOTA PER LA FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE

OBIETTIVI

Sostenere lo sviluppo di progetti pilota per favorire la messa in rete delle imprese nei settori del turismo e della cultura con strumenti innovativi

DESTINATARI DEL BANDO

Forme di aggregazione tra imprese o operatori pubblici/privati operanti nei settori extra-agricoli delle aree rurali e soggetti operanti nel campo della ricerca e sperimentazione tecnologica

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 80.000,00 (ottantamila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

31 Gennaio 2018

RESPONSABILE DI MISURA GAL

Arch. Rocco CORRADO – Tel. 0734.065272 – Email: info@galfermano.it

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	5
3	AMBITO TERRITORIALE	5
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	5
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DEI PARTECIPANTI AL PROGETTO DI COOPERAZIONE	6
5.1.3	REQUISITI DEL PROGETTO	6
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	6
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	6
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	7
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	9
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	9
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	9
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	9
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	9
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	11
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ'	11
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	11
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	12
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	12
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	13
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	14
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	14
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	14
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	14
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	15
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	15
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIAZIONE PROGETTUALE	15
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	15
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	16
7.2	ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	16
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO	16
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCONTO	16
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	17
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	17
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	17
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	18
7.4.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI	19
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	19
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	19
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	20
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	20
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	20

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Magliano di Tenna in Piazza Gramsci n. 25, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.16.2 Sostegno a progetti pilota per la fruizione del patrimonio culturale.**

Il presente bando e la relativa modulistica, saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galfermano.it> nella sezione Bandi. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando tramite la Newsletter informativa ed i canali social media del GAL, nonché sul sito web della Regione Marche e della Rete Rurale Nazionale.

1 DEFINIZIONI

AGEA

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

AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura 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.

CAPOFILA

Soggetto che rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo tra i partecipanti diretti. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

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

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, dedicato anche in via non esclusiva alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle misure del PSR che lo richiedono. Il beneficiario dovrà utilizzare questo conto sia per effettuare tutti i pagamenti relativi a una domanda di sostegno che per ricevere il relativo contributo. L'utilizzo di questo conto permetterà la tracciabilità dei flussi finanziari (ai sensi del Reg. UE 1305/2013 art. 66 lettera C punto i) e l'eventuale canalizzazione del contributo (mandato irrevocabile alla riscossione).

CONTRATTO DI COOPERAZIONE

Accordo sottoscritto dai partecipanti contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione delle attività di cooperazione e dell'eventuale contenzioso.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione con il quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

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.

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE

Sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno.

FASCICOLO AZIENDALE

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

FEASR

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FORNITORI IN CONCORRENZA

Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che: abbiano diversa Partita Iva, diversa sede legale ed operativa; non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti; non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

PARTNER

Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale mediante sottoscrizione dell'Accordo tra i partecipanti, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Fermano Leader è una Società Consortile a Responsabilità Limitata, denominata Fermano Leader Scarl. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale fermano 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 DIFFICOLTÀ

Si intende in difficoltà l'impresa che ricade almeno in 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:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

PROGETTO PILOTA

Progetto che dà risposte concrete alle imprese promuovendo la sperimentazione e la verifica dell'applicabilità di tecnologie, tecniche e pratiche in relazione al contesto territoriale del GAL. Tale intervento consente di verificare e collaudare innovazioni di processo, di prodotto e organizzative già messe a punto dalla ricerca ma ancora da contestualizzare nella realtà produttiva e territoriale del GAL.

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2 OBIETTIVI E FINALITA'

All'interno del processo di sviluppo innovativo incentrato sulla valorizzazione strategica del patrimonio culturale al fine di massimizzarne la capacità di generare valore economico, l'obiettivo è di sostenere lo sviluppo di progetti pilota per favorire la messa in rete delle imprese nei settori del turismo e della cultura con strumenti innovativi.

L'intervento è connesso all'attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_2**: "Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio"; contribuisce inoltre all'attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_4**: "Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale".

3 AMBITO TERRITORIALE

L'ambito di intervento è quello di operatività del GAL "Fermano Leader", costituito dai territori dei comuni di: Altidona, Amandola, Belmonte Piceno, Campofilone, Falerone, Fermo, Francavilla d'Ete, Grottazzolina, Lapedona, Magliano di Tenna, Massa Fermana, Monsampietro Morico, Montappone, Monte Giberto, Monte Rinaldo, Monte Vidon Combatte, Monte Vidon Corrado, Montefalcone Appennino, Montefortino, Montegiorgio, Monteleone di Fermo, Montelparo, Monterubbiano, Montottone, Moresco, Ortezzano, Petritoli, Ponzano di Fermo, Rapagnano, Santa Vittoria in Matenano, Servigliano, Smerillo, Torre San Patrizio.

4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **€ 80.000,00**. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per i soggetti richiedenti o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno può essere presentata esclusivamente da aggregazioni di nuova costituzione o già costituite che intraprendono nuove attività, costituite da non meno di 2 soggetti, tra cui:

- almeno una impresa operante nei settori del turismo, della cultura, dello sviluppo di software ed applicazioni dedicate per fornire servizi e informazioni (e loro associazioni) o da operatori pubblici o privati delle aree rurali quali utilizzatori dell'innovazione sviluppata;
- almeno un soggetto operante nel campo della ricerca e sperimentazione tecnologica, di comprovata esperienza.

Le aggregazioni che possono presentare la domanda hanno la forma giuridica di Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di Impresa (ATI, ATS o RTI) costituiti o in via di costituzione tra soggetti di cui sopra. Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

Tutti i soggetti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila) che è investito delle seguenti responsabilità:

- presentazione della domanda di sostegno;
- presentazione delle domande di pagamento, variazione progettuale, adeguamento tecnico;
- coordinamento del raggruppamento;
- responsabilità di tutti gli adempimenti connessi alla presentazione delle domande;
- la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL, dell'AdG e dell'organismo pagatore (AGEA) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione dell'intervento, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;
- la percezione delle erogazioni del contributo di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

In caso di ATI, ATS o RTI non costituite è necessario che venga comunque effettuata l'individuazione del legale rappresentante del soggetto capofila a cui sarà conferito il mandato.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali. All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato sottoscritto da tutti i componenti, vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato, e disciplinati i rapporti interni compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto.

5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione

Le imprese che partecipano al progetto di cooperazione, sottoscrittrici del relativo contratto, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, devono possedere i seguenti requisiti:

1. essere iscritte alla CCIAA ed avere Partita Iva con codice attività inerente ai settori del turismo, della cultura, dello sviluppo di software ed applicazioni dedicate per fornire servizi e informazioni.

Il Soggetto (pubblico o privato) operante nel campo della ricerca e sperimentazione tecnologica (Università, centri e istituti di ricerca e sperimentazione) deve possedere comprovata esperienza nel settore/ambito oggetto della sperimentazione.

Tutti i soggetti partecipanti al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, al momento della presentazione della domanda devono:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. non essere incluse tra le **imprese in difficoltà**;
3. non essere soggette, nel caso di imprese, all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione).

5.1.3 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto di cooperazione, finalizzato allo sviluppo di progetti pilota per la fruizione del patrimonio culturale con strumenti innovativi, deve contenere i seguenti elementi:

1. descrizione generale del progetto, obiettivi, azioni, con descrizione dell'eventuale realizzazione di prototipi;
2. evidenziazione del carattere innovativo delle azioni proposte, rispetto al contesto della ricerca e sperimentazione nel settore di riferimento e rispetto al contesto produttivo cui si rivolgono;
3. indicazione dei soggetti coinvolti e loro descrizione, ponendo in evidenza pertinenza e ruolo all'interno del partenariato del progetto di cooperazione, nonché le relative sedi operative;
4. indicazione, tra i soggetti coinvolti, dei referenti di ciascuna delle azioni da implementare, specificando il soggetto incaricato del coordinamento;
5. descrizione delle macrofasi di realizzazione del progetto e loro tempistica, indicando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
6. descrizione di eventuali attività di animazione;
7. budget previsto e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner, distinguendo le spese da ascrivere al regime de minimis;
8. risultati finali attesi in termini di innovazione e indicazione degli operatori potenzialmente interessati ai risultati stessi;
9. descrizione delle attività di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni innovative implementate;
10. azioni di trasferimento e di divulgazione delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere, che dovranno prevedere almeno 3 incontri informativi durante lo svolgimento del progetto ed un convegno/seminario di presentazione dei risultati finali del progetto.

Per essere ammissibile, il progetto deve raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,40** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti per la realizzazione di **progetti pilota** volti all'applicazione di tecnologie dedicate alla conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali diffusi e finalizzate a dimostrare la fattibilità delle innovazioni anche in territori caratterizzati da beni culturali diffusi e territori senza livelli elevati di tecnologie applicate agli spazi, utilizzando le esperienze pilota come base per una futura progettazione e costruzione dal basso di scenari innovativi applicati a turismo e beni culturali, in grado di stimolare la crescita di occupazione e lo sviluppo di imprese culturali innovative e creative

I progetti pilota sono intesi come:

- "progetti test" volti a validare un processo sperimentale;
- attività dimostrative volte a disseminare gli esiti dei progetti;
- progetti di sviluppo precompetitivo, intesi come la concretizzazione degli esiti della ricerca per il loro uso nello sviluppo di processi, prodotti o servizi nuovi o migliorati, prima dell'immissione sul mercato.

Sono finanziabili anche progetti che prevedano attività dimostrative che rappresentano la parte finale del processo di controllo/test e validazione di una tecnologia, processo, ecc.

Tutte le azioni devono essere svolte sul territorio del GAL Fermano.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le **spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante rilascio sul SIAR. Sono pertanto esclusi

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

Fanno eccezione le **spese propedeutiche** alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo inerenti studi di fattibilità, la costituzione dell'aggregazione e la redazione del progetto. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute dalla data di pubblicazione del bando.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato, ivi comprese le buste paga del personale impiegato nel progetto. Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola.

5.3.1 Spese ammissibili

Per quanto attiene alle singole tipologie di interventi di cui al presente bando, si considerano spese ammissibili e rendicontabili, se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento ammissibile:

- a) **Costi di cooperazione** (fino al **15%** dei costi ammissibili dell'intero progetto di cooperazione):
 1. studi di fattibilità;
 2. costi di costituzione dell'aggregazione (spese notarili);
 3. costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione:
 - spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri;
 - personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto;
 - spese generali per le sedi operative (per affitto di immobili e locali, materiali di segreteria, noleggio attrezzature, utenze della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività, fino ad un massimo dell'**8%** dei costi per il personale di cui al trattino precedente, quali costi indiretti ai sensi dell'art. 68 comma b) del Reg. UE n. 1303/2013);
 - missioni e trasferte.
- b) **Costi di realizzazione del progetto pilota:**
 1. acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto;
 2. test e prove;
 3. costi inerenti la costruzione e la verifica di prototipi, nonché investimenti funzionali alla realizzazione del progetto;
 4. personale dedicato alla realizzazione del progetto;
 5. acquisto di brevetti e licenze.
- c) **Costi per la divulgazione e il trasferimento dei risultati** (pari almeno al **5%** e non superiori al **20%** dei costi ammissibili dell'intero progetto di cooperazione):
 1. realizzazione di eventi divulgativi e iniziative dimostrative;
 2. personale dedicato alla divulgazione e trasferimento dei risultati;
 3. pubblicazioni tematiche e/o specifiche.

Per il **personale dipendente** impiegato sarà preso come base il costo effettivo annuo lordo (esclusi IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione), relativamente al tempo effettivamente dedicato alle attività del progetto. Il personale dipendente può essere rendicontato nel progetto con le seguenti limitazioni:

- i professori universitari, i titolari degli Enti di Ricerca e Sperimentazione ed i Direttori di Istituto potranno essere rendicontati a carico del progetto innovativo nel limite del 10% del monte ore di lavoro complessivo (ad esempio, nel caso di rendicontazione annuale, potranno essere imputate al progetto non più del 10% delle ore di lavoro annue previste dal contratto al netto di ferie e permessi);
- per tutte le altre categorie di personale dipendente con contratto a tempo indeterminato, potrà essere rendicontato a carico del progetto innovativo non più del 50% del monte ore di lavoro complessivo, sempre al netto di ferie e permessi;
- il personale dipendente, in particolare quello a tempo determinato, assunto e dedicato specificatamente ed esclusivamente per il progetto potrà essere rendicontato anche al 100% del loro monte ore di lavoro.

Per il **personale non dipendente**, comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore, quali Borse di studio, Assegni di ricerca e Dottorati di Ricerca, il costo è determinato dal costo del personale a contratto a tempo determinato (comprendente le forme contrattuali previste dalla normativa in vigore), compresi gli oneri sociali, impiegato nelle attività del progetto. Sulla base del contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, che deve contenere il riferimento al progetto innovativo, nonché alle attività da svolgere, alle modalità di esecuzione e alla relativa durata, viene definito il costo o la quota parte da imputare. Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità ovvero contratti firmati precedentemente all'inizio del periodo di eleggibilità soltanto se nei medesimi si preveda l'inizio dell'attività dopo la data di inizio dell'attività del progetto e che indichino chiaramente le attività da svolgere, tempi e costi ovvero venga modificato l'oggetto del contratto inserendo le attività relative al progetto pilota.

Le spese del personale riferite a titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo,

sono ammissibili fino alla percentuale di cofinanziamento da parte del soggetto beneficiario (**intensità di aiuto 80% quindi tali spese sono ammissibili nel limite del 20% della spesa totale del progetto**). Si precisa però che i costi imputati al progetto vanno quantificati sulla base di contratti e costi orari confrontabili alle prestazioni del titolare delle imprese e degli altri soggetti di cui sopra.

Si fa presente inoltre che, nel caso in cui i soci o i componenti degli organi di amministrazione dei soggetti partecipanti svolgano prestazioni lavorative anche in qualità di dipendenti del soggetto beneficiario con specifica busta paga e costo orario previsto dai CCNL, **i suddetti compensi potranno essere riconosciuti ammissibili come sopra per il personale dipendente con intensità di aiuto all'80%**.

Le spese di **viaggio, vitto e alloggio** per missioni e trasferte sono ammissibili esclusivamente per il personale direttamente impiegato nel progetto, come di seguito specificato:

- uso dei **mezzi pubblici**: ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi). I biglietti aerei devono essere corredati di carta d'imbarco e sono ammissibili in classe economica; i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- uso del **mezzo proprio**: ammesso dietro presentazione di una dichiarazione sottoscritta dall'interessato e dal rappresentante legale della struttura di appartenenza, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione. Sono ammessi i pedaggi autostradali e le spese di parcheggio dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale e un'indennità chilometrica pari a 1/5 del prezzo della benzina, con riferimento al prezzo in vigore il primo giorno del mese di riferimento come da tabelle ACI;
- spese di **vitto**: dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di € 22,00 €/pasto/persona. Per missioni e trasferte non inferiori ad 8 ore è riconosciuto un pasto, per missioni superiori a 12 ore si riconoscono due pasti;
- spese di **alloggio**: dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di € 150,00 €/giorno/persona.

Sono ammissibili i costi per **strumenti, macchinari, attrezzature** impiegate nella realizzazione del progetto pilota, se acquistate successivamente alla data di presentazione della Domanda di sostegno. La spesa imputabile è pari alla quota di ammortamento del bene per la durata del progetto, proporzionata alla percentuale del suo utilizzo nelle attività di progetto. In caso di noleggi di macchinari e attrezzature strettamente necessarie alla realizzazione del progetto, la spesa è riconosciuta per il periodo di utilizzo e al massimo per la durata del progetto.

I costi di realizzazione di **prototipi** di macchinari e attrezzature innovativi, anche di durata superiore a quella del progetto, integralmente destinati all'attività progettuale, sono interamente imputabili. Non è considerata realizzazione di prototipi la modifica di macchine e/o attrezzature presenti sul mercato se non supportata da uno specifico studio progettuale finalizzato alla realizzazione del prototipo stesso.

Le iniziative per la **divulgazione** ed il **trasferimento dei risultati** sono rivolte, oltre che alle imprese, anche agli addetti dei settori del turismo e della cultura o altri portatori di interesse operanti sul territorio del GAL. Nella Tabella che segue è indicata la spesa massima che può essere riconosciuta per tali azioni.

Tipologia azioni	Descrizione	Costo massimo
<i>Convegni/seminari</i>	Iniziative divulgative e/o trasferimento risultati con la presenza di uno o più relatori esterni, esperti sui temi del progetto o con approfondimento su tematica specifica	€ 4.000,00
<i>Incontri</i>	Iniziative divulgative con la presenza di un esperto referente del progetto	€ 200,00
<i>Realizzazione di sessioni pratiche</i>	Iniziative dimostrative e di trasferimento risultati, con la presenza di un esperto nella tecnologia, nell'uso di macchinari, attrezzature, software o di una tecnica specifica	€ 3.000,00
<i>Divulgazione dei risultati del progetto pilota</i>	Pubblicazioni - Riprese audio/video	€ 2.500,00
	Opuscoli (almeno 250 copie / 8 pagg. cad.)	€ 500,00
	Pieghevoli (almeno 500 copie)	€ 500,00
	Newsletter	€ 200,00
	Applicazioni informatiche (blog, forum, piattaforme di condivisione di media, social network) compresi gli aggiornamenti	€ 2.500,00
	Creazione di un sito web o sviluppo di una sezione specifica di un sito esistente	€ 1.500,00
	Affitto locali destinati alle attività di divulgazione, compreso il noleggio delle attrezzature necessarie	€ 600,00 / giorno

Le spese relative alle iniziative di divulgazione dei risultati (es. stampa, realizzazione applicazioni on line, pubblicità degli eventi, ecc.), saranno ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel par. 7.5.1 del presente bando.

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 non è spesa ammissibile a contributo, salvo i casi in cui sia giuridicamente non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato. Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:

- a) spese per attività di ricerca;
- b) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- c) interessi passivi;
- d) spese bancarie e legali;
- e) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- f) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della Domanda di sostegno;
- g) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- h) spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- i) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader".

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 5.3.1 (Spese ammissibili).

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Il massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la Sottomisura 19.2.16.2 è di Euro 80.000 per progetto.

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti con una intensità dell'**80%** degli investimenti ammissibili.

Per interventi riguardanti il settore forestale o prodotti non rientranti nell'Allegato 1 del Trattato si applicherà il regime di aiuto "de minimis" conformemente al Regolamento UE 1407/2013 della Commissione relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE, con un massimale di aiuto che non potrà comunque superare la somma di € 200.000,00 cumulati con altri aiuti della stessa natura, nell'arco dell'ultimo triennio. "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". La concessione dell'aiuto in De minimis viene attribuito al singolo partner che sostiene la spesa, pur se la stessa sarà rendicontata dal soggetto capofila, a meno che la società capofila non costituisca un'impresa unica ai sensi del regolamento 1407/2013; pertanto i singoli partners dovranno presentare la dichiarazione de minimis come da modello "Dichiarazione de Minimis reg. UE 1407/2013" disponibile su Area Pubblica Download del SIAR. Tale regime sarà applicato in ogni caso nelle more dell'approvazione da parte della Commissione Europea del regime di aiuto notificato di cui al punto precedente.

Coerentemente con il punto 82 degli Orientamenti UE per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo 2014/2020, l'importo degli aiuti non può essere superiore ai costi ammissibili.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A - Rispondenza del progetto agli Obiettivi Specifici di riferimento della Sottomisura, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai relativi fabbisogni del PSL	30%
B - Rappresentatività nella composizione del soggetto proponente coerente con l'ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività	20%
C - Capacità organizzativa e gestionale del beneficiario <i>La capacità organizzativa e gestionale sarà valutata in funzione del numero e qualità delle risorse umane dedicate, dell'adeguatezza dell'organizzazione e delle sedi previste per l'attuazione delle diverse fasi del progetto.</i>	10%
D - Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta	30%

E - Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati	10%
TOTALE	100%

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

A	Rispondenza del progetto agli Obiettivi Specifici di riferimento della Sottomisura, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai relativi fabbisogni del PSL	PUNTI
A.1	Progetto pilota che persegue l'Obiettivo di <i>Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio</i> (OS2) unitamente all'Obiettivo di <i>Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale</i> (OS4) e relativi fabbisogni	1
A.2	Progetto pilota che persegue l'Obiettivo di <i>Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio</i> (OS2) oppure l'Obiettivo di <i>Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale</i> (OS4) e relativi fabbisogni	0,5
A.3	Altri progetti	0

B	Rappresentatività nella composizione del soggetto proponente coerente con l'ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività	PUNTI
B.1	Livello di rappresentatività nella composizione del soggetto proponente adeguato al raggiungimento di risultati connessi ad una platea molto vasta di operatori del settore dell'imprenditoria culturale, turistica, creativa e dei prodotti tradizionali e tipici	1
B.2	Livello di rappresentatività nella composizione del soggetto proponente adeguato al raggiungimento di risultati connessi ad una platea rilevante di operatori del settore dell'imprenditoria culturale, turistica, creativa e dei prodotti tradizionali e tipici	0,5
B.3	Altri partenariati	0

C	Capacità organizzativa e gestionale del beneficiario	PUNTI
C.1	Ottima capacità organizzativa, in termini di quantità e qualità delle risorse umane dedicate, adeguatezza dell'organizzazione e delle sedi previste per l'attuazione delle diverse fasi del progetto	1
C.2	Buona capacità organizzativa, in termini di quantità e qualità delle risorse umane dedicate, adeguatezza dell'organizzazione e delle sedi previste per l'attuazione delle diverse fasi del progetto	0,5
C.3	Sufficiente capacità organizzativa, in termini di quantità e qualità delle risorse umane dedicate, adeguatezza dell'organizzazione e delle sedi previste per l'attuazione delle diverse fasi del progetto	0

D	Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta	PUNTI
D.1	Elevato livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto all'applicazione di tecnologie dedicate alla conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali	1
D.2	Buon livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto all'applicazione di tecnologie dedicate alla conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali	0,5
D.3	Sufficiente livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto all'applicazione di tecnologie dedicate alla conservazione, valorizzazione e fruizione dei beni culturali	0

E	Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati	PUNTI
E.1	Elevata qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di numero di soggetti raggiunti, coinvolgimento diretto degli interessati, coerenza del percorso di divulgazione con ciascuna fase del progetto	1

E.2	Buona qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di numero di soggetti raggiunti, coinvolgimento diretto degli interessati, coerenza del percorso di divulgazione con ciascuna fase del progetto	0,5
E.3	Sufficiente qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati del progetto di innovazione, in termini di numero di soggetti raggiunti, coinvolgimento diretto degli interessati, coerenza del percorso di divulgazione con ciascuna fase del progetto	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria unica verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio, moltiplicati per i rispettivi pesi.

Sono ammesse alla graduatoria solo le Domande di Sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,40**.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, **dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione**. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista al paragrafo 4) del presente bando. In caso di risorse finanziarie insufficienti ad esaurire l'elenco delle domande ritenute ammissibili e in condizioni di parità di punteggio finale, avrà priorità il progetto che prevede maggiori investimenti per la realizzazione del progetto pilota (punto **b**) del par. 5.3.1).

6 FASE DI AMMISSIBILITA'

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda costituisce formale avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente compilata on line sul SIAR all'indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati;
- c) **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 del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della Carta servizi che intende utilizzare**.

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche, o ad altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR.

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

- a) **Descrizione del progetto pilota** contenente i seguenti paragrafi:
 - Presentazione del **soggetto richiedente**, con indicazione delle funzioni svolte nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione e della loro pertinenza rispetto alle finalità del progetto;
 - **Descrizione puntuale** degli obiettivi, delle strategie di intervento e delle specifiche azioni che si intendono realizzare, anche in riferimento alla platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività;
 - Dimostrazione dell'**innovatività** delle azioni proposte, rispetto al contesto della ricerca e sperimentazione nel settore di riferimento e rispetto al contesto produttivo cui si rivolgono;
 - **Tipologia di azioni** previste in progetto con indicazione della tematica specifica, delle macrofasi di realizzazione e loro tempistica, evidenziando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
 - Individuazione delle **professionalità coinvolte**, con indicazione del ruolo svolto all'interno del progetto, della tipologia di rapporto di lavoro, delle ore impiegate e del costo orario;
 - Descrizione di eventuali attività di **animazione**;

- **Risultati finali** attesi dal progetto pilota, in termini di innovazione e indicazione degli operatori potenzialmente interessati ai risultati stessi;
 - **Azioni di trasferimento e di divulgazione** delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere;
 - Descrizione delle **attività di monitoraggio e valutazione** dell'efficacia delle azioni innovative implementate;
 - **Quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner dell'aggregazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna fase/attività operativa, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al par. 5.3.1;
 - Eventuali allegati tecnici al progetto (es. descrizione dettagliata attrezzatura innovativa, prototipo).
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del **soggetto capofila**:
- di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
 - di impegnarsi a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un Conto Corrente dedicato (anche in via non esclusiva) o, in caso di capofila soggetto di diritto pubblico, un sistema contabile distinto o un apposito codice contabile;
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila e di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando:
- di non ricadere in una o più delle circostanze che determinano la condizione di impresa in difficoltà e di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;
 - di non aver richiesto, né ottenuto, altre agevolazioni pubbliche per le attività, investimenti o acquisti oggetto della domanda di sostegno e di essere a conoscenza del divieto di cumulo con altri benefici pubblici di origine Comunitaria, Statale, Regionale, Locale, a sostegno delle medesime attività/investimenti/acquisti;
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila e di tutte le imprese aderenti all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando:
- di non essere soggette all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "clausola Deggendorf", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione);

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 30-10-2017** e fino al **giorno 31-01-2018**, 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 alla scadenza di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

La domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione da allegare tramite SIAR a pena di inammissibilità dell'istanza o dei singoli investimenti:

- a) in caso di ATI, ATS o RTI **già costituite**: copia dell'atto costitutivo conforme ai requisiti richiesti dal par. 5.1.1 del presente bando, contenente mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila). Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti del GAL;
- b) in caso di ATI, ATS o RTI **costituende**: dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti mandanti, contenente l'indicazione del soggetto cui sarà conferito il mandato (soggetto capofila). Copia dell'atto costitutivo deve essere trasmessa al GAL entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione del contributo;
- c) dichiarazione "**de minimis**", di tutti i soggetti partecipanti al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando.

La suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione integrativa, modalità di comunicazione

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” (1).

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

Può essere richiesta la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, del GAL o del richiedente.

A **titolo esemplificativo**, possono essere considerati errori palesi:

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

Non si considerano errori palesi:

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

DELEGA E VARIAZIONI

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 al GAL una specifica comunicazione contenente:

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

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

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

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.

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL dovranno avvenire a mezzo PEC, all'indirizzo: galfermano@pec.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure del Piano di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni aiuto o pagamento indebito.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a **definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti necessaria per l'attuazione dell'operazione e funzionale al raggiungimento degli obiettivi**. La spesa per risultare ammissibile deve essere:

¹ (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre “Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno 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.

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 verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **90 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno. I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 del presente bando;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

Durante la fase di controllo sono attribuiti i punteggi di priorità, sulla base dei criteri e con le modalità previste dal presente bando nel paragrafo 5.5.1, e documentati dai beneficiari.

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

E' facoltà al GAL di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale.

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività informative e la corrispondenza con quelle approvate, **saranno effettuati sopralluoghi** (controlli tecnici in itinere anche prima della formazione della graduatoria) **senza preavviso** in fase di svolgimento delle azioni informative calendarizzate.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni di cui al par. 7.5 del presente bando.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

I punteggi di priorità sono attribuiti sulla base dei criteri e con le modalità previste dal presente bando nei paragrafi 5.5.1 – 5.5.2, e documentati dai beneficiari.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, ovvero nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda, si 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 entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

Le istanze sono esaminate 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 Presidente 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;
- 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

A conclusione dell'esito istruttorio, 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.

La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it nella sezione **Bandi PSL**.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione. La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del GAL. Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione;

- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione.

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

Il GAL Fermano raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- a) domanda di pagamento di acconto per attività parzialmente eseguite;
- b) domanda di pagamento del saldo.

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

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

1. modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
2. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
3. modifiche della tipologia di operazioni approvate;
4. cambio del beneficiario o del rappresentante legale.

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

La modifica del soggetto promotore, che rientra nella casistica di variante nei casi di cambio di beneficiario, è consentita soltanto in casi debitamente motivati (es: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- 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 previsti nel par. 7.5 del presente bando;

Qualora uno dei partner esca dall'aggregazione, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo al GAL una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano i requisiti previsti dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico, impegnandosi a realizzarle oltre che a sottoscrivere il contratto di cooperazione.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la revoca parziale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite dal partner uscente, nei in cui il partner sia stato determinante per i criteri di accesso e selezione.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante possono essere presentate **esclusivamente tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è obbligatoria la comunicazione della variante prima della sua realizzazione. Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) 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 complessivo 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 UE n. 809/2014 e n. 1306/2013).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR;
- b) **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
- c) **Prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

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, in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- b) la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- c) 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.

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL.

L'esito delle richieste di variante è approvato con Deliberazione del CdA del GAL.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, **non sono considerate varianti** le modifiche al progetto approvato coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative.

Sono da considerarsi **adeguamenti tecnici** i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire: il cambiamento del tema delle azioni informative (nell'ambito del medesimo obiettivo progettuale).

Le **modifiche progettuali non sostanziali** sono le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

In particolare, in riferimento alle spese di cui al punto **c)** del par. 5.3.1 del presente bando (Attività di divulgazione e trasferimento dei risultati), sono considerate non sostanziali le seguenti modifiche:

- cambio della sede dell'iniziativa di divulgazione;
- cambio del cronoprogramma;
- cambiamento del relatore dei convegni;
- inserimento azioni divulgative non previste nel progetto originario;
- inserimento di nuove professionalità.

Nei soli casi di **cambiamento della sede dell'iniziativa** o del **cronoprogramma**, le modifiche dovranno essere comunicate al GAL almeno **5 giorni lavorativi** prima dal loro realizzarsi. La mancata comunicazione comporterà l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della Giunta Regionale, in attuazione del D.M. 23/01/2015 n. 180. Tale preavviso può essere più breve solo in presenza di una causa di forza maggiore, dichiarata dall'interessato e verificata dal GAL.

Per le restanti tipologie di adeguamenti tecnici e modifiche non sostanziali, non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. 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 di acconto

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti, a fronte di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL).

La domanda di acconto ed il relativo SAL possono essere presentati **una sola volta**, qualora la realizzazione delle attività corrisponda almeno al **40%** del contributo approvato in domanda di sostegno. È possibile erogare l'acconto fino all' **80%** dell'importo dell'aiuto totale concesso.

L'erogazione dell'acconto **non** è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria.

7.3.1 Presentazione della domanda di acconto

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **3 mesi** dalla data fissata per il completamento e rendicontazione delle attività (par. 7.4.1).

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

- a) **Relazione di Stato Avanzamento** dell'attività svolta, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) **Tre differenti offerte di preventivo** per ciascun servizio/prestazione inerente le azioni divulgative.
 I preventivi dettagliati di spesa debbono essere forniti da ditte specializzate datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Detti preventivi di raffronto devono essere stati **acquisiti prima** della realizzazione e devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche, prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. I preventivi debbono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, piano di lavoro per la esecuzione del progetto, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.
 Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzati o per esigenze legate all'attività informativa (ad esempio individuazione della sede di realizzazione dell'attività), accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario produrre una **relazione tecnica** in cui sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.
 Qualora l'acquisizione di beni e servizi sia effettuata da ente o organismo di diritto pubblico, deve essere trasmessa copia degli atti relativi alle procedure adottate, in conformità con il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.
- c) **Documentazione dimostrativa** delle attività svolte.
- d) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture devono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di attrezzature anche il numero seriale o di matricola; in difetto dovranno essere rettifiche, pena l'inammissibilità della spesa.
- e) **Buste paga** del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi.
- f) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
- **Bonifici / Riba:** copia dei pagamenti 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 "internet 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;
 - **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;
 - **Assegni:** 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";
 - **Carta di credito e/o Bancomat:** per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.3.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge entro **30 giorni** dalla presentazione della richiesta.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **45 giorni** a decorrere dalla data di protocollazione su SIAR della domanda di acconto e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

7.4 Domanda di pagamento di saldo

I risultati del progetto pilota devono essere diffusi appena possibile dopo il completamento delle singole attività e/o del progetto. In ogni caso, il saldo finale non sarà pagato fino a quando il beneficiario non avrà soddisfatto tutti i suoi obblighi secondo il sistema normale di controllo, tra cui in particolare la diffusione "piena" dei risultati ottenuti.

7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **3 mesi** successivi alla conclusione del progetto pilota.

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

- a) **Relazione finale** sull'attività svolta, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) **Tre differenti offerte di preventivo** per ciascun servizio/prestazione inerente le azioni informative.

I preventivi dettagliati di spesa debbono essere forniti da ditte specializzate datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Detti preventivi di raffronto devono essere stati **acquisiti prima** della realizzazione e devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche, prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. I preventivi debbono contenere una serie di informazioni puntuali sul fornitore (elenco delle attività eseguite, curriculum delle pertinenti figure professionali della struttura o in collaborazione esterna, piano di lavoro per la esecuzione del progetto, figure professionali da utilizzare, tempi di realizzazione) e sui costi previsti.

Nel caso di acquisizioni di servizi/prestazioni altamente specializzati o per esigenze legate all'attività informativa (ad esempio individuazione della sede di realizzazione dell'attività), accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario produrre una **relazione tecnica** in cui sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.

Qualora l'acquisizione di beni e servizi sia effettuata da ente o organismo di diritto pubblico, deve essere trasmessa copia degli atti relativi alle procedure adottate, in conformità con il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

- c) **Documentazione dimostrativa** delle attività svolte.
- d) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture devono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di attrezzature anche il numero seriale o di matricola; in difetto dovranno essere rettificata, pena l'inammissibilità della spesa.
- e) **Buste paga** del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi, con allegata tabella analitica del monte ore dedicato dal personale al progetto.
- f) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
 - **Bonifici / Riba:** copia dei pagamenti 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 "internet 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;
 - **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;
 - **Assegni:** 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";
 - **Carta di credito e/o Bancomat:** per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.4.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
 - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - la compilazione della check list di controllo della procedura di affidamento di beni e servizi espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal GAL;
 - la regolare esecuzione delle attività previste nel progetto;
 - le condizioni di accesso e le 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

Le verifiche vengono svolte entro **75 giorni** a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

ECONOMIE DI SPESA

Per **economie** si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di acquisto e/o realizzazione del medesimo investimento ammesso all'aiuto. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva.

PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate. Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento completata, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

7.4.3 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 un minimo di **18 mesi** ed un massimo di **36 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. È possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **3 mesi**.

La domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, dovrà specificare:

- a) i motivi che hanno determinato il ritardo;
- b) le misure che si intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- c) il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

- a) presentare copia dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI entro 60 giorni dalla data di comunicazione della concessione del contributo;
- b) inviare il calendario delle azioni di divulgazione con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative con 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali;
- c) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- d) realizzare il progetto entro i termini stabiliti al par. 7.4.3, e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i tre mesi successivi;
- e) conservare a disposizione degli uffici del GAL, 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;
- f) consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso alle aree ed agli immobili di intervento, alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- g) 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;
- h) 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. par. 7.5.1).

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.

Durante l'attuazione degli investimenti finanziati, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto:

- a) collocando almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- b) fornendo, per i beneficiari che dispongono di un sito web, una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Nel caso il sito web sia oggetto di specifica azione ammessa a contributo, 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;
- c) evidenziando, per applicazioni informatiche (blog, forum, piattaforme di condivisione di media, social network), il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutta il suddetto materiale informativo, oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio disponibile, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL.

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 saranno indicati dal GAL, sulla base dei format adottati dall'Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/20.

7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dalla Regione Marche, in attuazione del D.M. 3536 del 08/02/2016 e s.m.i.

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di Variante, di Acconto o di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata 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 gg. dal ricevimento della comunicazione;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. 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

I dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, del GAL o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuali che informatizzate, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. UE n. 1306/2013, art. 111), il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Magliano di Tenna/Monte Giberto, lì 16/10/2017

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri