



GAL “Colli Esini San Vicino”
PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020
approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016

BANDO MISURA 19.2.16.2 “Attivazione di progetti di innovazione tra imprese e mondo della ricerca e della consulenza nei settori “smart” (Approvato dal CdA nella seduta dell’11.6.2018).

Regime di aiuto: “de minimis” (ex reg. UE 1407/2013). CAR 4468.

Obiettivi:

Sostenere il potenziamento del sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di nuove economie attivando percorsi di cooperazione (che valorizzino le forme di aggregazione dei Comuni nell’ambito dei Progetti Integrati Locali) finalizzati alla messa a punto di nuove idee imprenditoriali e di nuovi modelli di business.

Strategia di aggregazione: Progetti Integrati Locali

Destinatari del bando:

Aggregazioni costituite da almeno due soggetti sotto forma di associazioni temporanee di scopo (ATS), Associazioni temporanee di imprese (ATI) e Raggruppamenti Temporanei di Impresa (RTI).

Dotazione finanziaria assegnata: € 180.000,00.

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13,00 del giorno 21.12.2018

Responsabile di misura: ing. Luca Piermattei

N.B. IL BANDO VIENE PUBBLICATO CON RISERVA SINO ALLA APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLE MODIFICHE DELLA SCHEDA DI MISURA DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE



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



| | |
|--|-----------|
| PREMESSA | 3 |
| 1. DEFINIZIONI | 3 |
| 2. OBIETTIVI E FINALITÀ | 5 |
| 3. AMBITO TERRITORIALE | 6 |
| 4. DOTAZIONE FINANZIARIA | 6 |
| 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 dei soggetti partecipanti al “Progetto di cooperazione”</i> | 7 |
| 5.1.3 <i>Requisiti del Progetto di cooperazione</i> | 8 |
| 5.2 TIPOLOGIA DELL’INTERVENTO..... | 9 |
| 5.3 SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI..... | 10 |
| 5.3.1 <i>Spese ammissibili</i> | 11 |
| 5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i> | 14 |
| 5.4 IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO..... | 15 |
| 5.4.1 <i>Entità dell’aiuto</i> | 15 |
| 5.5 SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO..... | 15 |
| 5.5.1 <i>Criteri utilizzati per la selezione delle domande</i> | 15 |
| 5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i> | 17 |
| 6. FASE DI AMMISSIBILITÀ | 17 |
| 6.1 PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO..... | 17 |
| 6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i> | 17 |
| 6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i> | 18 |
| 6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i> | 18 |
| 6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> | 20 |
| 6.2 ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO..... | 21 |
| 6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> | 21 |
| 6.2.2 <i>Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente</i> | 22 |
| 6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i> | 22 |
| 6.2.4 <i>Completamento dell’istruttoria</i> | 23 |
| 6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> | 23 |
| 7. FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO | 23 |
| 7.1 VARIAZIONI PROGETTUALI..... | 23 |
| 7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i> | 24 |
| 7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla richiesta di variante</i> | 25 |
| 7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i> | 25 |
| 7.2 ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI..... | 25 |
| 7.3 DOMANDA DI PAGAMENTO DELL’ANTICIPO..... | 26 |
| 7.4 DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO SU STATO AVANZAMENTO LAVORI (SAL)..... | 26 |
| 7.4.1 <i>Presentazione delle domande</i> | 26 |
| 7.4.2 <i>Istruttoria delle domande</i> | 27 |
| 7.5 DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO..... | 27 |
| 7.5.1 <i>Presentazione delle domande</i> | 27 |
| 7.5.2 <i>Istruttoria delle domande</i> | 29 |
| 7.5.3 <i>Domande di proroga dei termini per l’ultimazione dei lavori</i> | 29 |
| 7.6 IMPEGNI DEI BENEFICIARI..... | 30 |
| 7.6.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i> | 30 |
| 7.7 CONTROLLI E SANZIONI..... | 31 |
| 7.8 RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI..... | 31 |
| 7.9 INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ..... | 31 |
| Allegato 1 Modello dichiarazione per presentazione congiunta domanda di sostegno..... | 33 |
| Allegato 2 – Schema “Rendicontazione costi sostenuti personale dipendente”..... | 35 |
| Allegato 3 – Schema “Rendicontazione costi sostenuti personale non dipendente”..... | 36 |
| Allegato 4 - Codici ATECO delle attività economiche ammissibili..... | 37 |

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.colliesini.it/menubandipsl>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL “Colli Esini San Vicino”, 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.

Di eventuali 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.colliesini.it/menubandipsl>).

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 “Colli Esini San Vicino 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.

Il GAL “Colli Esini San Vicino” 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.

ACCORDO DI COOPERAZIONE: accordo sottoscritto dai partecipanti contenente il progetto (cfr. paragrafo 5.1.3), gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione delle attività di cooperazione e dell’eventuale contenzioso.

ATTIVITÀ DI SVILUPPO SPERIMENTALE: l’acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi, modificati o migliorati.

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. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: organo collegiale nominato dal CdA ai fini della valutazione della domanda di sostegno, della verifica dei requisiti e della assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

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

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO: provvedimento del C.d’A. con il quale viene approvata la graduatoria e concesso il contributo ai beneficiari 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 che il beneficiario presenta 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.

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 in numero di 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.

Tutte le informazioni sopra riportate sono disponibili consultando il portale Telemaco della CCIAA.

GAL: soggetto individuato ai sensi dell'art. 34 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ: l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze²:

- 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 cumulate³;
- 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 cumulate⁴;
- 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 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).

OPERAZIONE: unità elementare dell'intervento rappresentata da un progetto, un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Misura e del Programma.

PARTNER: soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione 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.

Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio 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).

² Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma.

³ Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione

⁴ Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE

MICRO IMPRESA: impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato o 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).

PICCOLA IMPRESA: impresa con un numero di occupati inferiore a 49 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

PROGETTO DI COOPERAZIONE: è la forma di cooperazione formalmente costituita che prevede una collaborazione tra differenti soggetti e che è finalizzata a realizzare progetti pilota o progetti di sviluppo che interessino Micro e Piccole Imprese sia agricole/agroalimentari sia extragricole operanti nei settori “smart” individuati nel bando. Nel progetto di cooperazione, che potrà avere una durata massima di 3 anni, andranno descritti gli elementi indicati al [paragrafo 5.1.3](#) del bando.

Sia i progetti pilota sia i progetti di sviluppo dovranno essere finalizzati a dare precise risposte all’esigenza di sviluppare processi innovativi con riguardi all’innovazione di prodotto, processo o organizzativi mirati a:

- migliorare la competitività del sistema produttivo (ad es. migliorando l’efficienza dei sistemi di gestione, logistica) e la sua capacità di penetrazione del mercato (ad es. grazie allo sviluppo di prodotti nuovi e diversificati);

- incrementare la sostenibilità ambientale delle produzioni ad es. migliorando l’efficienza energetica e di utilizzo delle risorse ambientali del processo produttivo;

- a sviluppare produzioni innovative che valorizzando le tradizioni dell’artigianato locale di qualità ed artistico, innestino forme di innovazione di prodotto e processo, mediante azioni di contaminazione culturale con soggetti portatori di idee innovative, e mediante introduzione di supporti tecnologici avanzati.

I progetti pilota potranno anche essere finalizzati a promuovere lo sviluppo sostenibile delle aree rurali e delle comunità locali in termini di modalità innovative di organizzazione di servizi, di promozione del territorio, di valorizzazione e tutela dei beni ambientali e naturali anche attraverso la diversificazione delle attività agricole.

PROGETTO PILOTA: progetto che dà risposte concrete alle imprese promuovendo la sperimentazione e la verifica dell’applicabilità delle tecnologie, tecniche e pratiche in diverse situazioni. Tale intervento consente di verificare e collaudare innovazioni di processo, di prodotto o organizzative già messe a punto dalla ricerca ma ancora da contestualizzare nelle realtà produttive e negli ambienti specifici del PIL

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.

PROGETTI DI SVILUPPO: progetti che promuovono lo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie, e l’adattamento di pratiche o tecnologie a situazioni nuove. Detti progetti si inquadrano nelle cosiddette attività di “sviluppo sperimentale”, intendendosi con questo termine l’acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi, modificati o migliorati;

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

2. Obiettivi e finalità

Ricerca uno sviluppo di sistema del territorio sostenendo:

- un’azione di potenziamento, con modalità innovative, sostenibili, smart, **del sistema produttivo locale** attraverso lo sviluppo di nuove economie basate sulla contaminazione tra cultura e manifattura, sulla creatività, sull’innovazione sociale, sulla valorizzazione in chiave innovativa delle produzioni caratterizzanti il territorio, supportando l’innovazione nel mondo delle imprese e attivando percorsi di cooperazione volti alla messa a punto di nuove idee imprenditoriali e nuovi modelli di business e accompagnando con consulenze questi processi di innovazione
- le forme di aggregazione tra Comuni, nell’ambito della implementazione dello strumento PIL, per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, alla qualità ed innovatività dei servizi, alla rigenerazione urbana; la Misura sarà attivata in ambito dei PIL, coerentemente con le tematiche degli stessi.

3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio di operatività del GAL "Colli Esini San Vicino", costituito dai Comuni di Apiro, Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelleone di Suasa, Castelplanio, Cerreto d'Esi, Cingoli, Cupramontana, Fabriano, Filottrano, Genga, Maiolati Spontini, Matelica, Mergo, Monte Roberto, Montecarotto, Morro D'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Poggio San Marcello, Poggio San Vicino, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Sassoferrato, Serra de' Conti, Serra San Quirico, Staffolo.

Si precisa che l'ambito territoriale interessato dagli specifici progetti di cooperazione dovrà essere limitato a quello dei Comuni ricompresi nel PIL cui l'aggregazione ha aderito in sede di presentazione della domanda di sostegno.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria della presente sottomisura è pari ad € 180.000,00.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati per il "Soggetto richiedente", per i "Soggetti partecipanti al progetto di cooperazione" e per il "Progetto di cooperazione", determina l'**inammissibilità** o la **decadenza** della domanda di sostegno.

Affinché la domanda di sostegno risulti ammissibile a finanziamento, la stessa deve conseguire un punteggio minimo di 20/100 sulla base dei criteri di cui al paragrafo 5.5.1.

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, formate **da almeno due soggetti, tra quelli di cui al paragrafo 5.1.2, che possono costituirsi sotto forma di ATI, ATS e RTI.**

L'aggregazione, **che può essere attivata esclusivamente nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL)** presentati a valere sul relativo bando pubblicato dal GAL "Colli Esini San Vicino", dovrà essere composta **almeno:**

1. da imprenditori, con possibilità di coinvolgimento di associazioni di categoria del settore, ed altri operatori pubblici o privati delle aree rurali quali utilizzatori dell'innovazione sviluppata. Gli imprenditori devono avere i requisiti soggettivi di partecipazione di cui alle Misure 19.2.6.2 sottomisura a) e 19.2.6.4B quali identificati alla lettera B del paragrafo 5.1.2); **tutti i soggetti imprenditoriali** partecipanti alle suddette forme di aggregazione debbono **operare sul territorio dei Comuni ricompresi nel PIL (ricompresi nell'ambito territoriale di cui al paragrafo 3) con almeno una propria unità produttiva.**
2. da un soggetto operante nel campo della ricerca e sperimentazione (Università, centri e istituti di ricerca, ASSAM...) di comprovata esperienza.

L'aggregazione **può essere estesa anche** ad un soggetto operante nel campo di trasferimento di conoscenze e informazione e/o di consulenza, oltre ai due componenti obbligatori.

Ai fini del numero di imprese agricole, agro-alimentari e extra-agricole partner, si precisa che sarà considerato come unico partner l'insieme delle imprese associate o collegate⁵. Al fine di evitare conflitti d'interesse e garantire la massima trasparenza nel processo di aggregazione sarà, altresì, considerato come unico partner l'insieme delle imprese detenute a qualsiasi titolo da soggetti titolari e/o amministratori tra i quali esistono vincoli di parentela entro il secondo grado.

I partner devono formalizzare, **entro il termine di 60 giorni** dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno, **pena l'applicazione di una sanzione di riduzione del contributo**

⁵ Cfr. raccomandazione della commissione del 6 maggio 2003 relativa alla definizione delle microimprese, piccole e medie imprese [notificata con il numero C(2003) 1422] (2003/361/CE).

(Cfr. DGR Marche 1122 del 2.10.2017), la costituzione del partenariato con atto scritto, stipulato presso un notaio avente una delle forme previste dal codice civile.

Le aggregazioni debbono avere una durata **almeno pari a quella del progetto di cooperazione**, e comunque fino alla liquidazione del saldo del contributo.

Nel caso di ATI/ATS/RTI da costituire, i beneficiari devono dichiarare (vedi [allegato 1](#)) l'intenzione di costituire l'ATI/ATS/RTI e indicare, sin dal momento della presentazione della domanda di sostegno nonché nella scrittura privata di cui sopra, il legale rappresentante del soggetto capofila a cui sarà conferito il **mandato collettivo speciale con rappresentanza** (cfr [paragrafo 6.1.3. Documentazione da allegare alla domanda a pena di inammissibilità](#)) il quale assume il ruolo di responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del progetto pilota ed è così investito dell'adempimento delle funzioni in seguito indicate:

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

La costituzione dell'ATI/ATS/RTI può avvenire con atto pubblico o mediante scrittura privata autenticata da un notaio che indichi chiaramente ruoli, funzioni, diritti e doveri reciproci e le quote di finanziamento assegnate a ciascun partner. La sostituzione di uno dei mandanti è ammessa solo in via del tutto eccezionale debitamente motivata, previa valutazione ed autorizzazione del GAL (cfr. [paragrafo 7.1](#)).

Nel caso di raggruppamenti in via di costituzione, **il progetto potrà essere attivato solo dopo che il raggruppamento si sia costituito.**

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'ATI/ATS/RTI 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, secondo il modello allegato al presente bando ([Allegato 1](#)).

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il **soggetto richiedente deve disporre di un fascicolo aziendale** aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno.

5.1.2 Requisiti dei soggetti partecipanti al “Progetto di cooperazione”

Tutti i soggetti che partecipano al “Progetto di cooperazione”, sottoscrittori del relativo Accordo di cooperazione (cfr. “Definizioni”), che sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando, al momento della presentazione della domanda **devono possedere i seguenti requisiti:**

1. essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);
2. non essere inclusi tra le **imprese in difficoltà** (cfr Definizioni);
3. aderire ad uno dei Progetti Integrati Locali presentati a valere sul relativo bando pubblicato dal GAL “Colli Esini San Vicino”.

Inoltre:

A) le imprese agricole/agroalimentari devono:

- 1) operare nei settori “smart” individuati dal bando ossia: agrifood, sharing economy-sociale, impresa creativa;
- 2) avere Partita Iva con codice attività agricola;

- 3) essere iscritte alla CCIAA con codice attività agricola/agroalimentare;
- 4) operare sul territorio dei Comuni ricompresi nel PIL (i Pil devono essere ricompresi nell'ambito territoriale di cui al paragrafo 3) con almeno una propria unità produttiva.

B) Le imprese extra-agricole devono possedere **i seguenti requisiti** previsti nei bandi di cui alle misure 19.2.6.4B⁶ e 19.2.6.2 sottomisura a)⁷ e cioè:

- 1) essere una Piccola o Micro impresa;
- 2) avere Partita Iva;
- 3) operare nei settori "smart" individuati dal bando ossia: agrifood, sharing economy-sociale, impresa creativa;
- 4) essere iscritta alla Camera di Commercio con codice ATECO rientrante nell'elenco di cui allo specifico allegato al presente bando;
- 5) operare sul territorio dei Comuni ricompresi nel PIL (i PIL devono essere ricompresi nell'ambito territoriale di cui al paragrafo 3) con almeno una propria unità produttiva.

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate in tutte le sezioni e validate prima della presentazione della domanda di adesione, in particolare dal 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.

C) Il Soggetto pubblico o privato, operante nel campo della ricerca e sperimentazione agricola agroalimentare (Università, centri e istituti di ricerca e sperimentazione, ASSAM) deve possedere comprovata esperienza nel settore/ambito oggetto della sperimentazione. Pertanto nel curriculum che dovrà produrre dovrà dimostrare di aver svolto 1 o + progetti analoghi che vedono il coinvolgimento del mondo della ricerca/sperimentazione e il mondo dell'impresa.

D) Il soggetto operante nel trasferimento delle conoscenze e informazione e/o nell'informazione dovrà garantire un'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze.

Possono altresì sottoscrivere l'Accordo di cooperazione le **Associazioni di categoria del settore**, ed altri **operatori pubblici o privati delle aree rurali** quali utilizzatori dell'innovazione sviluppata, eventualmente coinvolti nell'attuazione del progetto di cooperazione.

5.1.3 Requisiti del Progetto di cooperazione.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il **PROGETTO DI COOPERAZIONE**, finalizzato allo sviluppo del **progetto pilota** o del **progetto di sviluppo** (come definito al [paragrafo 5](#) "Descrizione del tipo di intervento"), **deve**

- **essere innovativo;**

- **coerente** e direttamente rispondente **alle finalità del PIL cui l'aggregazione ha aderito:** il progetto deve risultare attinente alle motivazioni del PIL e connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e funzionali al conseguimento degli obiettivi del PIL;

- **prevedere azioni di trasferimento e di divulgazione** delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere; dovranno essere previsti almeno 3 incontri informativi durante lo svolgimento del progetto ed un convegno/seminario di presentazione dei risultati finali del progetto. Dette azioni potranno essere svolte anche al di fuori del territorio GAL;

- avere una **durata funzionale allo svolgimento delle attività ivi previste** e coerente con le finalità della politica di sviluppo rurale e con le strategie del PSL e del PIL di riferimento. **La durata massima è pari a 3**

⁶ Misura 19.2.6.4B "Aiuti alle imprese innovative nei settori "smart" e per investimenti produttivi" (Investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole).

⁷ Misura 19.2.6.2 Aiuti alle start-up innovative Sottomisura a) Imprese innovative nei settori "smart": agrifood, sharing economy, imprese creative, hi-tech, culturali. (Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra agricole nelle zone rurali)

anni. In ogni caso non può superare la durata del PIL di riferimento (nel caso in cui il PIL abbia una durata inferiore ai 3 anni);

- avere un importo non superiore a € 60.000,00.

5.2 Tipologia dell'intervento

La presente Misura sostiene:

1. PROGETTI DI SVILUPPO di **nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie** nel settore dell'impresa "smart" come in seguito definita, e l'adattamento di pratiche o tecnologie a situazioni nuove;
2. la realizzazione di PROGETTI PILOTA volti all'**applicazione di tecnologie, tecniche e pratiche in diverse situazioni** nel settore dell'impresa "smart" come in seguito definita. I progetti pilota possono far parte di un più ampio processo di sviluppo innovativo e devono essere coerenti con le finalità della politica di sviluppo rurale e con le strategie del PSL del GAL "Colli Esini San Vicino" e del PIL di riferimento.

I predetti interventi devono interessare **Micro e Piccole imprese**, sia agricole, agroalimentari, sia extragricole operanti nei settori "smart" così individuati:

- **Settore agrifood:** innovazione nell'agroalimentare, servizi innovativi all'agrifood (packaging, presentazione prodotto, food design, valorizzazione, servizi culturali);
- **Settore sharing economy - sociale:** servizi alla popolazione, attività di recupero e riuso beni di consumo, servizi didattici, educativi, assistenziali e socio-sanitari nelle aziende agricole;
- **Settore impresa creativa:** servizi turistici e culturali, valorizzazione beni culturali e ambientali, energia, elettronica, ICT, e-commerce, impresa culturale, tecnologie avanzate, biotecnologie, artigianato tradizionale e innovativo, artigianato digitale.

Si precisa che i **progetti** finanziati devono essere **finalizzati a dare precise risposte all'esigenza di sviluppare processi innovativi** con riguardo all'innovazione di processo, di prodotto e organizzativa, e devono essere mirati a:

- a) *migliorare la competitività del sistema produttivo* (ad es. migliorando l'efficienza dei sistemi di gestione, logistica) e la sua capacità di penetrazione del mercato (ad es. grazie allo sviluppo di prodotti nuovi e diversificati);
- b) *incrementare la sostenibilità ambientale delle produzioni* ad es. migliorando l'efficienza energetica e di utilizzo delle risorse ambientali del processo produttivo;
- c) *sviluppare produzioni innovative che, valorizzando le tradizioni dell'artigianato locale di qualità ed artistico*, innestino forme di innovazione di prodotto e processo, mediante azioni di contaminazione culturale con soggetti portatori di idee innovative, e mediante introduzione di supporti tecnologici avanzati;

Sono individuate le seguenti **tematiche di intervento preferenziale**, in linea con le strategie regionali delle Smart specialisation ed in coerenza con l'Accordo di Partenariato e con le risultanze della concertazione locale:

- servizi eco sistemici,
- servizi innovativi per il mondo rurale,
- attività creative legate alla commercializzazione e valorizzazione dei prodotti,
- attività nel settore della sharing economy (terzo settore, attività di economia collaborativa, servizi alla popolazione ecc),
- imprese creative e hi-tech,
- imprese dell'artigianato che coniughino tradizione ed innovazione, con particolare riferimento all'artigianato digitale,
- imprese del settore culturale,
- imprese turistiche innovative e di servizi al turismo (turismo rurale, valorizzazione di beni culturali ed ambientali, servizi alla fruizione, informazione ed accompagnamento, servizi museali, fruizione di beni culturali e spazi attività didattiche ed educative per adulti e bambini organizzazione di escursioni, noleggio biciclette, canoe e simili, equitazione ecc.),

- attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio, ecc.,
- 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,
- servizi per allestimenti di esposizioni e performances nelle arti teatrali, visive, musicali, ecc.,
- servizi sociali e assistenziali come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente a soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio
- servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione destinati a diverse fasce di età e di formazione,
- servizi al turismo rurale (servizi alla fruizione, organizzazione di escursioni, attività di equitazione ecc.).

I progetti pilota potranno anche essere finalizzati a promuovere lo sviluppo sostenibile delle aree rurali e delle comunità locali in termini di modalità innovative di **organizzazione di servizi**, di **promozione del territorio**, di **valorizzazione e tutela dei beni ambientali e naturali** anche attraverso la diversificazione delle attività agricole. 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 considerati coerenti con i suddetti obiettivi le **azioni per lo sviluppo** di nuovi prodotti, processi, pratiche e tecnologie e **i progetti pilota attivati nell'ambito dello sviluppo locale integrato, che assicurano la stretta interconnessione tra domanda e offerta di innovazione.**

I **PROGETTI DI SVILUPPO di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie** si inquadrano nelle cosiddette attività di “sviluppo sperimentale”, intendendosi con questo termine l'acquisizione, combinazione, strutturazione e utilizzo delle conoscenze e capacità esistenti di natura scientifica, tecnologica, commerciale e altro, allo scopo di produrre piani, programmi o progettazioni per nuovi prodotti, processi o servizi, modificati o migliorati.

Tali attività possono comprendere **l'elaborazione di progetti, disegni, piani e altra documentazione, purché non siano destinati a uso commerciale.**

Sono inoltre ammissibili aiuti alla **produzione sperimentale** e al **collaudo di prodotti, processi e servizi, a condizione che non possano essere impiegati o trasformati per un uso in applicazioni industriali o per finalità commerciali.**

Sono finanziabili a valere di questa sottomisura **anche progetti che prevedano attività dimostrative** che rappresentano la parte finale del processo di controllo/test e validazione di una tecnologia, processo, ecc, nonché **attività divulgative e di trasferimento dei risultati.**

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese dovranno essere in ogni caso compatibili con il disposto dell'art. 65 del Reg. (UE) n.1303/2013.

L'eleggibilità della spesa decorre **dal giorno successivo la 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 di sostegno riconducibili a voci di costo inerenti gli studi di fattibilità, la costituzione dell'aggregazione e la redazione del progetto le quali sono ammissibili se sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura o documento contabile avente forza probante equivalente, ivi comprese le buste paga del personale impiegato nel progetto, devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività

svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

Le spese potranno essere sostenute anche dai Partner. Ovviamente i preventivi e le fatture dovranno essere indirizzate al partner come pure lo stesso partner dovrà eseguire il pagamento. AGEA verserà il contributo al capofila e quest'ultimo dovrà poi versare il contributo che spetta ad ogni partner entro 30 giorni.

La documentazione relativa alle spese dei Partner sarà rendicontata dal Capofila in una soluzione (cioè al momento della presentazione della domanda di pagamento di Acconto su SAL e/o SALDO).

In ogni caso gli investimenti dovranno essere realizzati sul territorio di cui al predetto paragrafo 3 e limitatamente al territorio dei Comuni ricompresi nel PIL cui l'aggregazione aderisce, **ad eccezione delle azioni di trasferimento, di promozione e comunicazione all'esterno delle attività e dei successivi risultati** che potranno essere svolte anche **in territorio regionale/nazionale/UE (e delle correlate spese per missioni e trasferte).**

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili e rendicontabili le seguenti spese solo se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento ammissibile e se coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura.

a. Costi di esercizio della cooperazione (fino ad un massimo del 15% dei costi ammissibili dell'intero Progetto di cooperazione):

1. studi di fattibilità: Studi sulla zona interessata dal progetto, stesura di piani aziendali, progetti o documenti equivalenti
2. costi di costituzione dell'aggregazione (spese notarili)
3. costi di progettazione di nuovi prodotti e/o processi,
4. costi di coordinamento e gestione del progetto e dell'aggregazione:
 - i. spese relative all'animazione, a riunioni ed incontri, affitto locali
 - ii. personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto;
 - iii. missioni e trasferte;
 - iv. spese generali per le sedi operative (costi indiretti: per affitto di immobili e locali, materiali di segreteria, noleggio attrezzature, utenze della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività); in qualità di costi generati dall'attività del personale, non potranno superare complessivamente il tasso forfettario dell' 8% dei costi ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto di cui al punto "ii") ai sensi dell'art.68 comma b) del reg. UE 1303/2013.

b. Costi di realizzazione del progetto pilota:

- b1. costi di stipula di contratti per la sperimentazione e verifica del prodotto o del processo e la loro introduzione nell'azienda;
- b2. acquisto di software solo se strettamente indispensabile alla realizzazione del progetto;
- b3. test, analisi di laboratorio e gustative (panel test), compresi costi di materiali a perdere;
- b4. prove di campo;
- b5. costi inerenti la realizzazione e la verifica di prototipi nel processo produttivo, nonché investimenti funzionali alla realizzazione del progetto, quali acquisti o noleggi di strumenti, attrezzature, macchinari, materiali di consumo;
- b6. personale dedicato alla realizzazione del progetto;
- b7. acquisto brevetti e licenze;
- b8. costi per la pubblicità del cofinanziamento FEASR;

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):

- c1. realizzazione eventi divulgativi (convegni, iniziative, mostre , ecc.) e iniziative dimostrative anche in campo, visite guidate, pubblicazioni tematiche e/o specifiche diffuse tramite stampa o media elettronici. (min 5% e max 20%).
- c2. personale dedicato alla divulgazione e al trasferimento dei risultati (compresi i costi per missioni e trasferte);
- c3. Pubblicazione tematiche e/o specifiche.

Dette attività potranno essere svolte anche in territorio regionale/nazionale/UE

I **COSTI DEL PERSONALE** comprendono I COSTI PER il personale dipendente a tempo indeterminato e quello con contratto a tempo determinato, o con rapporto definito da altri istituti contrattuali **direttamente impegnati nelle attività.**

a) 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.

Il costo orario del personale dipendente rendicontato dovrà essere calcolato dividendo per 1.720 ore i più recenti costi annui lordi per l'impiego, come sopra definiti. Tale metodo di calcolo orario è conforme alla previsione di cui all'art 68, comma 2, "Finanziamento a tasso forfettario dei costi indiretti e dei costi per il personale in materia di sovvenzioni e all'assistenza rimborsabile" del Regolamento (UE) n. 1303/2013. Tali costi dovranno essere adeguatamente documentati e giustificati dal soggetto interessato.

La retribuzione rendicontabile deve essere **supportata dal time-sheet nominativo e mensile** sottoscritto dal lavoratore e dal legale rappresentante del datore di lavoro, dai quali si evincano chiaramente le ore impiegate nelle attività del progetto sul totale delle ore rese da parte del personale.

b) 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, compresi gli oneri sociali, impiegato nelle attività del progetto.

N.B.: L'ENTE DI RICERCA NON DEVE ACERE RICEVUTO ALTRI CONTRIBUTI PER DETTE FORME CONTRATTUALI.

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 innovativo.

Si chiarisce che il costo relativo a contratti che prevedano una conclusione posteriore alla data di termine del progetto innovativo sarà riconosciuto proporzionalmente alle attività svolte all'interno del periodo di eleggibilità delle spese a meno di chiare indicazioni nel contratto riguardo i tempi, le prestazioni da effettuare ed i relativi costi.

c) 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.

Relativamente ai **COSTI PER MISSIONI E TRASFERTE** si precisa che sono riconosciuti i costi di vitto, viaggio e alloggio per il personale direttamente connesso alla esecuzione del progetto (costi cooperazione, costi realizzazione progetto e divulgazione) per missioni e trasferte in Italia e all'estero direttamente imputabili all'attività del progetto, come di seguito specificato:

- **spese di viaggio:** ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi, pedaggio autostradale, parcheggio e custodia). I biglietti aerei devono essere corredati da carta di imbarco e sono ammissibili in classe economica, i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- **uso di 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 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 per vitto:** dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali riportanti le generalità del contraente e del fornitore. Verrà rimborsato una spesa massima di € 22,00 €/paò/persona. Per missioni e trasferte non inferiori ad 8 ore è previsto il rimborso di un pasto, per missioni superiori a 12 ore si riconoscono due pasti.
- **spese di alloggio:** Dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali riportanti le generalità del contraente e del fornitore. Verrà riconosciuta una spesa massima di € 150,00 €/giorno/persona.

Sono ammissibili i costi sostenuti per **STRUMENTI, MACCHINARI E ATTREZZATURE** impiegate nella realizzazione del progetto pilota alle seguenti condizioni:

- devono essere stati acquistati dopo la data di protocollazione della domanda di sostegno, purché siano strettamente funzionali alle attività oggetto del progetto. 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. Sono ammesse quote annuali di ammortamento non superiori a quelle risultanti dall'applicazione al costo dei beni dei coefficienti stabiliti, per categorie di beni omogenei, con decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 31/12/1988;
- in caso di noleggi di macchinari e attrezzature strettamente funzionali alle attività oggetto 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.

Sono ammissibili i costi sostenuti per l'acquisto di **MATERIALI DI CONSUMO** utilizzati nella realizzazione del Progetto. Sono beni che esauriscono la propria funzione con l'utilizzo per le attività di progetto. Comprendono materie prime, semilavorati, materiali di consumo specifici quali reagenti, strumentazioni, altri materiali utilizzati per test, prove e prototipi e per le eventuali azioni dimostrative.

Sono ammissibili i costi sostenuti per la realizzazione di azioni **PER LA DIVULGAZIONE E IL TRASFERIMENTO DEI RISULTATI** (es. stampa, realizzazione applicazioni on line, pubblicità degli eventi, ecc.), solo se conformi con quanto previsto al [paragrafo 7.6.1](#) del presente bando e se contenute nei limiti previsti nella seguente tabella:

| TIPOLOGIA AZIONI | DESCRIZIONE | COSTO MASSIMO |
|-------------------|---|---------------|
| Convegni/seminari | 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 |
| Incontri | Iniziative divulgative con la presenza di un esperto referente del progetto | € 200,00 |

| | | |
|--|---|------------|
| Realizzazione di sessioni pratiche | 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 | € 200,00 |
| Divulgazione dei risultati del progetto pilota | Pubblicazioni, riprese video e audio | € 2.500,00 |
| | Opuscoli (almeno 250 copie/8 pagg. cad) | € 500,00 |
| | Pieghevoli | € 500,00 |
| | Newsletter ⁸ | € 200,00 |
| | Applicazioni informatiche (blog, forum, chat, piattaforme di condivisione di media, social network) compresi gli aggiornamenti | € 2.500,00 |
| | Creazione di un sito o sviluppo di una sezione specifica del sito istituzionale | € 1.500,00 |
| | Affitto locali destinati alle attività di divulgazione, compreso il noleggio delle attrezzature necessarie | € 600,00 |

Le **SPESE GENERALI (COSTI INDIRETTI)** sono ammissibili solo se direttamente collegate all'attività di sperimentazione e possono essere ammesse fino ad una somma forfettaria dell'8% dei costi diretti ammissibili per il personale dedicato alle attività di coordinamento e gestione amministrativa del progetto ai sensi dell'art.68 comma b) del reg. UE 1303/2013.

Per spese generali si intendono: **affitto di immobili e locali, materiali di segreteria, noleggio attrezzature, utenze** della/e struttura/e utilizzate per lo svolgimento delle attività. Se le strutture non sono dedicate in via esclusiva al progetto, i costi vanno imputati al progetto di cooperazione in quota parte proporzionale all'utilizzo della sede per il progetto.

Sono altresì ammessi i costi sostenuti per la **PUBBLICITÀ DEL COFINANZIAMENTO FEASR** (targhe, cartelloni, sito ecc).

La congruità delle spese per acquisizione di beni e servizi da parte di privati sarà valutata mediante costi standard, prezzari o in alternativa tre preventivi in concorrenza. In assenza di costi standard e/o prezzari è pertanto necessario il possesso dei 3 preventivi. Considerata la pluriennalità del progetto i preventivi, ferma restando la possibilità di presentare la dichiarazione per esclusività, potranno essere presentati anche a rendiconto, ma dovranno essere acquisiti dal beneficiario prima di effettuare la spesa

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'imposta sul valore aggiunto (IVA) non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile a norma della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammissibili LE SPESE:

- i cui pagamenti siano stati regolati per contanti;
- i cui pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal Capofila e dai Partner di progetto;
- effettuate senza l'utilizzo del conto corrente dedicato (confronta Definizioni).
- relative a investimenti non in linea con quanto previsto dal bando;
- non connesse direttamente all'attività dei progetti pilota e dello sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie. Sono pertanto escluse le spese inerenti l'ordinaria attività di produzione o di servizio svolta dai beneficiari e le spese di investimento in immobilizzazioni materiali.

Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:

⁸ Il costo massimo di 200 euro indicato per le newsletter è il costo massimo ammissibile per ciascuna newsletter inviata. Tale costo deve essere giustificato e rendicontato in termini di costo orario del personale dedicato. Il progetto che sarà presentato in fase di partecipazione al bando dovrà indicare il numero totale di newsletter previsto e, in linea di massima, l'argomento di ciascuna newsletter.

- 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 "Colli Esini San Vicino" e comunque non ricompresi nel territorio del PIL cui l'aggregazione aderisce, **ad eccezione delle azioni di trasferimento, di promozione e comunicazione all'esterno delle attività e dei successivi risultati** che potranno essere svolte anche **in territorio regionale/nazionale/UE (e delle correlate spese per missioni e trasferte)**;
 - j) Relativamente alle spese per il personale dipendente: IRAP, compensi per lavoro straordinario, assegni familiari, eventuali emolumenti per arretrati e altri elementi mobili della retribuzione
- Sono escluse dal sostegno le spese di cui all'art. 45 comma 3 del Reg. UE n. 1305/2013.
Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al [paragrafo 5.3.1](#).

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono previsti esclusivamente contributi pubblici in conto capitale.

L'intensità di aiuto è pari all'**80% delle spese ammesse**.

L'importo progettuale non potrà essere superiore a € 60.000,00.

Il sostegno è erogato per una durata funzionale allo svolgimento del progetto, secondo le specifiche dei bandi e **comunque non superiore a 3 anni**.

Si applica il **regime de minimis** di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 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" (il modello della dichiarazione è disponibile in SIAR al seguente indirizzo: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>); 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.

La concessione dell'aiuto in *de minimis* viene attribuita 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.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

| CRITERI DI SELEZIONE E PESI | PESO % |
|--|--------|
| A. Rispondenza del progetto agli obiettivi individuati dal PSR, dal PSL e dal PIL attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai temi trasversali ed ai fabbisogni del | 20% |

| | |
|---|------|
| Programma | |
| B. grado di completezza della composizione del beneficiario in funzione delle attività da realizzare e grado di rappresentatività del settore da parte del partenariato coinvolto | 15% |
| C. Caratteristiche organizzative del beneficiario | 15% |
| D. Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta | 20% |
| E. Ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività | 15% |
| F. Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati | 15% |
| TOTALE | 100% |

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

| A. Rispondenza del progetto agli obiettivi individuati dal PSR, dal PSL e dal PIL attraverso la verifica della coerenza del singolo progetto ai temi trasversali ed ai fabbisogni del Programma | Punti |
|--|--------------|
| Progetto che ha una ricaduta concreta in termini economici e persegue almeno due obiettivi tra le <u>tematiche di intervento preferenziale</u> individuate (a) Tutela della biodiversità, b) Tecniche a basso impatto ambientale e biologiche; c) Mitigazione dei cambiamenti climatici ed al loro adattamento; d) Risparmio energetico e utilizzo delle energie rinnovabili; e) Tutela dell'assetto idro-geologico del territorio; f) Qualità e sicurezza dei prodotti alimentari e ai cibi funzionali ad una dieta sana ed equilibrata; g) servizi innovativi per l'agricoltura ed il mondo rurale, h) attività creative legate alla commercializzazione e valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari i)attività nel settore della sharing economy (terzo settore, attività di economia collaborativa, servizi alla popolazione ecc); j)imprese creative e hi-tech k) imprese dell'artigianato che coniughino tradizione ed innovazione, con particolare riferimento all'artigianato digitale l) imprese del settore culturale; m) imprese turistiche innovative e di servizi al turismo n) attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione o) servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici p)servizi per allestimenti di esposizioni e performances nelle arti teatrali, visive, musicali, ecc. q) 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 r) servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione destinati a diverse fasce di età e di formazione; s) agricoltura sociale. | 1 |
| Progetto che ha una ricaduta concreta in termini economici e che persegue almeno un obiettivo tra le tematiche di intervento preferenziale individuate dal PSR, dal PSL e dal PIL | 0,5 |
| Altri progetti | 0 |

| B. grado di completezza della composizione del beneficiario in funzione delle attività da realizzare e grado di rappresentatività del settore da parte del partenariato coinvolto | Punti |
|--|--------------|
| La composizione del beneficiario risulta formata da tutte le varie componenti che potrebbero intervenire nell'attuazione delle attività previste, nonché dai diversi portatori di interesse inerenti le tematiche di intervento trattate, siano essi economici, ambientali o sociali | 1 |
| La composizione del beneficiario risulta formata da solo alcune delle componenti possibili | 0 |

| C. Caratteristiche organizzative e gestionale del beneficiario | Punti |
|--|--------------|
| - Ottime caratteristiche organizzative del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi) | 1 |
| - Buona caratteristiche organizzative del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi) | 0,5 |
| - Sufficienti caratteristiche organizzative del beneficiario e delle attività progettuali (Organismi, personale, sedi) | 0 |

| D. Grado di innovazione tecnico-scientifica della proposta | Punti |
|--|--------------|
| Elevato livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto: a) alle tecniche e/o tecnologie | 1 |

| | |
|---|---|
| produttive del settore/comparto di riferimento; b) alla sostenibilità delle tecniche produttive e/o ai metodi di conservazione dell'ambiente; c) alle attività in ambito sociale delle aziende agricole | |
| Buon livello di innovazione tecnico-scientifica rispetto ad almeno uno degli aspetti di cui sopra | 0 |

| E. Ampiezza della platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività | Punti |
|--|--------------|
| Il progetto presentato dal beneficiario prevede il raggiungimento di risultati che riguardano la generalità degli operatori del settore interessato dal progetto | 1 |
| Il progetto presentato dal beneficiario prevede il raggiungimento di risultati che riguardano soltanto gli operatori di un settore specifico | 0 |

| F. Qualità ed entità delle azioni di divulgazione dei risultati | Punti |
|--|--------------|
| Azioni di divulgazione che comprendano attività quali: -partecipazione a seminari scientifici presso strutture universitarie -attività di divulgazione a scala internazionale -uso di strumenti informatici per la divulgazione (siti web, newsletter, social media ecc.) | 1 |
| -Altre tipologie di azioni di divulgazione | 0 |

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria delle domande di sostegno presentate in relazione al presente bando verrà redatta secondo le seguenti modalità:

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 20/100.

In caso di parità di punteggio si terrà conto **dell'ordine cronologico della presentazione** della domanda di sostegno in SIAR.

Poiché il bando viene attivato in PIL, le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio **fino alla concorrenza della dotazione finanziaria del PIL cui il soggetto proponente ha aderito in relazione alla dotazione prevista nel presente bando.**

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento⁹.

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 (confronta paragrafo 6.1.3)
- sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

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

⁹ L. 241/90

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda **DEVE NECESSARIAMENTE CONTENERE**, a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, la **descrizione del “PROGETTO”** (cfr. **paragrafo 5.1.3 per i requisiti**) così articolata:

1. contenere la descrizione generale del progetto, degli obiettivi, delle azioni, con descrizione dell'eventuale realizzazione di prototipi;
2. evidenziare la coerenza e la rispondenza diretta del progetto **alle finalità del PIL cui l'aggregazione ha aderito**: il progetto deve risultare attinente alle motivazioni del PIL e connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e funzionali al conseguimento degli obiettivi del PIL;
3. evidenziare il carattere innovativo delle azioni proposte, rispetto al contesto della ricerca e sperimentazione nel settore di riferimento e rispetto al contesto produttivo cui si rivolgono;
4. indicare e descrivere i soggetti coinvolti, ponendo in evidenza pertinenza e ruolo all'interno del partenariato del progetto di cooperazione, nonché le relative sedi operative;
5. indicare, tra i soggetti coinvolti, i referenti di ciascuna delle azioni da implementare, specificando il soggetto incaricato del coordinamento;
6. descrivere le macrofasi di realizzazione del progetto e la loro tempistica, indicando gli esiti attesi per ciascuna macrofase. **N.B. La durata del progetto deve essere funzionale allo svolgimento delle attività ivi previste e coerente con le finalità della politica di sviluppo rurale e con le strategie del PSL e del PIL di riferimento. La durata massima è pari a 3 anni. In ogni caso non può superare la durata del PIL di riferimento (nel caso in cui il PIL abbia una durata inferiore ai 3 anni)**;
7. descrivere le attività di animazione;
8. budget e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner, distinguendo le spese da ascrivere al regime de minimis;
9. individuare i risultati finali attesi in termini di innovazione e indicazione degli operatori potenzialmente interessati ai risultati stessi;
10. descrizione delle attività di monitoraggio e valutazione dell'efficacia delle azioni innovative implementate;
11. azioni di trasferimento e di divulgazione delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere; dovranno essere previsti almeno 3 incontri informativi durante lo svolgimento del progetto ed un convegno/seminario di presentazione dei risultati finali del progetto. Dette azioni potranno essere svolte anche al di fuori del territorio GAL

N.B.: DALLA DESCRIZIONE DEL PROGETTO DEVE ESSERE POSSIBILE ATTRIBUIRE I PERTINENTI PUNTEGGI PREVISTI DAI “CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE” DI CUI AL PARAGRAFO 5.5.1.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata attraverso SIAR a partire dal giorno **lunedì 30 luglio 2018** e fino alle ore 13:00 del giorno **21 dicembre 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 che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda devono essere allegate, in SIAR:

1. la **seguinte dichiarazione** che dovrà essere rilasciata, per ogni soggetto aderente all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, da un soggetto abilitato¹⁰:

¹⁰ Tutti i Partner effettivi sono tenuti a presentare tale dichiarazione, anche chi non è obbligato a tenere una contabilità o è un Ente pubblico non economico. Nel caso di ditte individuali, trattandosi di soggetti diversi dalle società e dalle Grandi Imprese, è sufficiente una dichiarazione del titolare con la quale si attesti che l'impresa non ricade nelle situazioni c) e d) della definizione di “Impresa in Difficoltà” di cui al paragrafo 1 del

a) che la ditta non ricade in una o più delle circostanze che determinano la condizione di IMPRESA IN DIFFICOLTA' (rif. definizioni) ed in particolare che non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;

2. Le seguenti **dichiarazioni** sottoscritte, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, dai legali rappresentanti del soggetto Capofila e di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando:

a) Dichiarazione attestante concessione/non concessione di aiuti "de minimis" (il modello della dichiarazione, completo delle informazioni necessarie per la sua compilazione, è disponibile in SIAR al seguente indirizzo: <https://siar.regione.marche.it/SiarWeb/public/downloaddocumenti.aspx>).

b) 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;

c) 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 (cfr paragr. 7.6.1);

3. La seguente documentazione in caso di ATI, ATS o RTI, costituiti:

a) **Copia dell'atto costitutivo** dell'associazione temporanea contenente l'attribuzione del mandato con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila) e l'impegno a garantire l'intera copertura finanziaria del progetto, reperendo tanto le risorse finanziarie da destinare all'anticipo dei costi da sostenere, quanto la quota di cofinanziamento

Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata che deve contenere almeno:

1. dati identificativi delle parti che intervengono alla costituzione del mandato quali rappresentanti dei soggetti associanti,
2. il tipo di associazione che si intende costituire,
3. gli obiettivi di detta associazione,
4. identificazione della mandataria e del legale rappresentante che agisce per l'esecuzione del mandato,
5. poteri conferiti a tale soggetto,
6. sottoscrizione del notaio.

Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti del GAL.

4. La seguente documentazione in caso di ATI, ATS o RTI, non costituite.

a) **Scrittura privata** (vedi [Allegato 1](#)) sottoscritta dai legali rappresentanti dei partner con allegato documento di identità dei medesimi, nella quale deve essere espressamente previsto

- l'impegno dei partner a costituirsi come partenariato entro 60 giorni dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;

- l'indicazione del soggetto cui sarà conferito il mandato (soggetto capofila),

- l'impegno a garantire deve essere garantita l'intera copertura finanziaria del progetto, reperendo tanto le risorse finanziarie da destinare all'anticipo dei costi da sostenere, quanto la quota di cofinanziamento

N.B. copia dell'atto costitutivo deve essere presentata in occasione della prima domanda di pagamento.

5. L'Accordo di cooperazione sottoscritto da tutti i legali rappresentanti dei partner dell'aggregazione, nel quale vengono indicati, oltre alle generalità dei sottoscrittori, il PROGETTO (per il contenuto vedi [paragrafo 5.1.3](#)), gli impegni (tra i quali devono necessariamente essere riportati almeno quelli di cui al [paragrafo 7.6](#) del bando), i vincoli reciproci, le modalità di gestione delle attività di cooperazione e dell'eventuale contenzioso.

6. Eventuali allegati tecnici al progetto (es. descrizione dettagliata macchinario innovativo, prototipo).

7. Nel caso di acquisto di beni materiali e di servizi, come le consulenze, da parte di soggetti di diritto privato, tre preventivi di spesa di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto, indirizzati al richiedente o al

bando. Nel caso di Enti pubblici, è sufficiente una dichiarazione del Legale Rappresentante con la quale si attesti che l'Ente non svolge attività di impresa e pertanto non può ricadere nella definizione di "Impresa in Difficoltà".

partner responsabile della specifica attività, presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e riportare la descrizione analitica della fornitura. Le offerte devono essere:

- proposte da soggetti diversi, cioè da tre fornitori indipendenti;
- comparabili;
- formulate in base ai prezzi effettivi praticati sul mercato e non ai prezzi di listino;
- in corso di validità, cioè con scadenza successiva alla data di presentazione della domanda.

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

Nel caso in cui l'acquisizione di beni e servizi sia effettuata da ente di diritto pubblico essa dovrà seguire le regole previste dalla specifica normativa di riferimento.

8. Curriculum del “*Soggetto operante nel campo della ricerca e della sperimentazione*” atto a dimostrare la comprovata esperienza (come chiarito al paragrafo 5.1.3) nel settore/ambito oggetto della sperimentazione sottoscritto dal legale rappresentante.

9. Tutta la documentazione utile/idonea a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità di cui al [paragrafo 5.1 “Condizioni di ammissibilità all’aiuto”](#), al [paragrafo 5.1.1 “Requisiti del soggetto richiedente”](#), al [paragrafo 5.1.2 “Requisiti dei soggetti che possono sottoscrivere l’Accordo di cooperazione”](#) e al [paragrafo 5.1.3 “Requisiti dell’Accordo di cooperazione”](#).

10. Tutta la documentazione utile/idonea alla attribuzione dei punteggi previsti al [paragrafo 5.5.1 “Criteri utilizzati per la selezione delle domande”](#).

LA MANCATA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO, QUALORA NON PRODOTTA NEMMENO A SEGUITO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE, DETERMINERÀ COMUNQUE LA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO.

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”¹¹. 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 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:

¹¹ (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 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

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

In fase di istruttoria delle domande di sostegno o di pagamento nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

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 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.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata¹².

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza al 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 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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all'indirizzo colliesini@legalmail.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli relativi all'ammissibilità "immediata" delle domande di sostegno (confronta [paragrafo 6.1.2](#)) saranno effettuati dal Responsabile di Misura, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuati tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

La verifica di ammissibilità dei **progetti individuali** – che avviene con le modalità di seguito indicate - si svolge, nell'arco temporale di 120 giorni e termina con la predisposizione delle **graduatorie interne** (cfr. **paragrafo 5.5.2**).

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del PSR Marche e del PSL 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 o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

I controlli amministrativi consisteranno nella verifica:

- della completezza dei dati sulla domanda e della documentazione presentata;
- del possesso dei requisiti di ammissibilità previsti nel presente Bando;

¹² Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

- della conformità dei documenti presentati in relazione a quelli previsti dal bando;
- la verifica di validità tecnica,
- l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al [paragrafo 5.5.1](#),
- la verifica dei parametri indicati al [paragrafo 5.1.1](#) "Requisiti del soggetto proponente", al [paragrafo 5.1.2](#) "Requisiti dei soggetti partecipanti al progetto di cooperazione" e al [paragrafo 5.1.3](#) "Requisiti del progetto di cooperazione" del presente bando.

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**, 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.

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità, si provvederà alla quantificazione della spesa ammissibile a sostegno ed alla valutazione dell'idea progettuale con l'attribuzione dei punteggi di merito.

Sopralluoghi

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

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività e la corrispondenza con quelle approvate, saranno **effettuati sopralluoghi** (controlli tecnici in itinere). Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni (cfr [paragrafo 7.7](#))

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al [paragrafo 5.5.1](#) e documentati dai richiedenti. I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda e dichiarati dallo stesso al momento della presentazione della domanda medesima (cfr. [paragrafo 5.5.1](#)).

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- della spesa ammessa per singolo investimento;
- 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 (cfr. [paragrafo 6.2.3.](#)).

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro il termine perentorio di dieci giorni decorrono dalla data di ricezione dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il soggetto interessato può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di riesame delle domande (CRD) presso il GAL, attraverso la presentazione di memoria scritta.

Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di riesame delle domande.

Tali istanze saranno esaminate dalla CRD nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il provvedimento di non ammissibilità 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 delle Marche 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

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.

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La pubblicazione della graduatoria nel sito istituzionale del GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r.l. <http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl> funge da comunicazione di conclusione del procedimento ai sensi dell'art.8, comma 3 della L.241/90 e ss.ii.mm., per coloro che in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi, ma non finanziabili, per carenza di fondi.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione a mezzo pec.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec, o in alternativa:

-ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità è inviata a firma del legale rappresentante del GAL.

7. Fase di realizzazione e pagamento

IL GAL "Colli Esini San Vicino" 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 su stato avanzamento lavori (SAL)
- 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 SAL 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 (vedi [paragrafo 7.5.2](#) e [paragrafo 7.6.2](#)).

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **1 sola richiesta di variante** al progetto approvato.

In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario e dei partners (vedi variazione composizione partenariato).

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

- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda: Requisiti del soggetto richiedente ([paragrafo 5.1.1](#)), Requisiti dei soggetti che possono sottoscrivere l'Accordo di cooperazione ([paragrafo 5.1.2](#)), Requisiti dell'Accordo di cooperazione ([paragrafo 5.1.3.](#)) fermi restando obiettivi e strategie del progetto approvato;

- modifiche tecniche sostanziali degli elementi che hanno determinato le priorità attribuite al progetto ([paragrafo 5.5.1.](#)).

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

La modifica del **Soggetto Capofila**, 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 riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale e/o decennale successivo all'ultimazione del piano aziendale.

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 "Colli Esini San Vicino" 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 le caratteristiche di eleggibilità previste 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 l'accordo 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 casi in cui il Partner era 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, dai Partner "rimasti" e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante, corredate dalla documentazione a sostegno, possono 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 (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 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 condizionalità¹³).

¹³ 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.

7.1.2 Documentazione da allegare alla richiesta di variante

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

- a) richiesta corredata di una **relazione** nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) un **Prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema 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 secondo e nel terzo caso la comunicazione dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della CDR.

L'esito delle richieste di variante è approvato con deliberazione del C.d'A. 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.

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 è prevista la comunicazione preventiva. 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

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti. Lo Stato Avanzamento Lavori (SAL) può essere richiesto massimo due volte.

Il SAL deve rappresentare almeno il 30% del contributo richiesto e per la sua presentazione non necessita di presentazione di polizza fidejussoria. E' possibile erogare acconti fino all'80% dell'importo dell'aiuto totale concesso.

7.4.1 Presentazione delle domande

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

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

a) **atto notarile** di costituzione del partenariato,

b) **relazione tecnica illustrativa delle attività svolte**, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti; qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni, nella relazione si dovrà giustificare tale scelta e si dovrà altresì indicare la motivazione della scelta operata nel caso di impossibilità a reperire preventivi di più fornitori (vedi successivo punto d);

c) Documentazione dimostrativa delle attività svolte.

d) Relativamente alle attività svolte dal "Soggetto operante nel trasferimento delle conoscenze e informazione e/o nell'informazione" dovrà essere dimostrato come sia stata garantita l'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze producendo una relazione a pertinente documentazione a comprova.

e) **TRE differenti offerte di preventivo** per ciascun servizio/prestazione inerente lo svolgimento del progetto. I preventivi dettagliati di spesa, acquisiti prima della realizzazione, debbono essere forniti da ditte specializzate datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

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 che nella relazione tecnica 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 alla procedura adottata, in conformità con il Codice dei contratti pubblici (D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) e relativi regolamenti e disposizioni attuative)

f) **fatture** o documenti contabili avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata.

- **Bonifico/RiBa** copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con causale riportante gli estremi di ciascuna 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;
- **Assegno bancario**. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, la fotocopia dell'assegno emesso;
- **Mandato di pagamento**. Il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di esecuzione entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato);

- **Carta di credito/bancomat.** produrre 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. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate;
- **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;**

N.B. I documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24) dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile alle attività del progetto innovativo che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

h) Per le spese riferite al personale occorre produrre:

- per ogni dipendente impiegato dovrà essere presentata **apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario stimato.**
- **buste paga** (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come specificata al punto e);
- **schema riepilogativo dei costi** del personale rendicontato (schema allegato2 e allegato 3);
- **contratti** relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- **fatture** o documenti contabili avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.
- **copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento**

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale. In tutti i casi di **giustificativi di pagamento cumulativi** (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione **apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale**, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzia il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).

i) Per quanto riguarda la documentazione giustificativa relativa a spese per viaggi e missioni necessaria al fine del pagamento del contributo si fa riferimento a quanto previsto al [paragrafo 5.3.1.](#)

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

7.4.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 45 giorni a decorrere dalla data di protocollazione della domanda di SAL 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.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata esclusivamente attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> **entro e non oltre** il termine indicato al [paragrafo 7.6.3](#)

I risultati di un progetto dovrebbero essere diffusi appena possibile dopo il completamento delle singole attività e/o del progetto. In ogni caso, il pagamento del sostegno finale non sarà pagato fino a quando il

beneficiario avrà soddisfatto tutti i suoi obblighi secondo il sistema normale di controllo¹⁴ - tra cui la diffusione "piena" dei risultati (in cui l'obbligo di diffusione si applica a tutti).

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

a) **atto notarile** di costituzione del partenariato (nel caso in cui non si sia presentata domanda di acconto su SAL come descritto al [paragrafo 7.4.1](#) del presente bando);

b) **relazione finale tecnica illustrativa delle attività svolte**, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti; qualora non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni, nella relazione si dovrà giustificare tale scelta e si dovrà altresì indicare la motivazione della scelta operata nel caso di impossibilità a reperire preventivi di più fornitori (vedi successivo punto d);

c) Documentazione dimostrativa delle attività svolte.

d) Relativamente alle attività svolte dal "Soggetto operante nel trasferimento delle conoscenze e informazione e/o nell'informazione" dovrà essere dimostrato come sia stata garantita l'ampia diffusione dei risultati di tali attività mediante l'insegnamento, la pubblicazione o il trasferimento di conoscenze producendo una relazione a pertinente documentazione a comprova.

e) **TRE differenti offerte di preventivo** per ciascun servizio/prestazione inerente lo svolgimento del progetto. I preventivi dettagliati di spesa, acquisiti prima della realizzazione, debbono essere forniti da ditte specializzate datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a servizi/prestazioni con le medesime caratteristiche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

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 che nella relazione tecnica 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 alla procedura adottata, in conformità con il Codice dei contratti pubblici (D. lgs. 50/2016 e ss.mm.ii) e relativi regolamenti e disposizioni attuative)

f) **fatture** o documenti contabili avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

g) documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come di seguito specificata.

- **Bonifico/RiBa** copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con causale riportante gli estremi di ciascuna 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;
- **Assegno bancario**. Tale modalità può essere accettata purché l'assegno sia sempre emesso a favore del fornitore con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto del conto corrente riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento, la fotocopia dell'assegno emesso;
- **Mandato di pagamento**. Il pagamento può essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di esecuzione entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato);
- **Carta di credito/bancomat**. produrre 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. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate;
- **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.

¹⁴ In linea con gli art. 59 e 63 del Regolamento (UE) N 1306/2013.

N.B. I documenti attestanti il pagamento delle ritenute e dei contributi (p.e. mod. F24) dovranno essere accompagnati da un'attestazione dell'importo imputabile alle attività del progetto innovativo che comprenda, nel caso di versamenti cumulativi, l'individuazione dei pagamenti per singolo dipendente.

h) Per le spese riferite al personale occorre produrre:

- per ogni dipendente impiegato dovrà essere prodotta (nel caso in cui non si sia presentata domanda di acconto su SAL come descritto al [paragrafo 7.4.1](#) del presente bando) **apposita lettera di incarico nella quale siano indicate le attività da svolgere con il relativo impegno orario stimato;**
- **buste paga** (con evidenza della quota rendicontata sul progetto) e time-sheet mensili, firmati dal collaboratore interessato e dal legale rappresentante del datore di lavoro;
- documentazione comprovante l'avvenuto pagamento, come specificata al punto e);
- **schema riepilogativo dei costi** del personale rendicontato (schema allegato2 e allegato 3);
- **contratti** relativi al personale non dipendente che partecipa al progetto contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione;
- **fatture** o documenti contabili avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.
- **copia estratto conto bancario e/o mandati di pagamento**

Per le spese del personale, in alternativa alla trasmissione dell'estratto conto relativo al pagamento del singolo dipendente, la documentazione giustificativa di avvenuto pagamento potrà essere costituita, dall'estratto conto contenente il pagamento cumulativo degli emolumenti del personale. In tutti i casi di **giustificativi di pagamento cumulativi** (es. mod. F24, estratto conto cumulativo), si rende necessario allegare alla rendicontazione apposita dichiarazione sostitutiva del rappresentante legale, resa ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445 del 28.12.2000, che evidenzi il dettaglio delle spese imputate al progetto comprese negli stessi giustificativi di pagamento cumulativi, salvo possibilità di verificare ex-post i documenti di dettaglio (esempio dichiarazione del sostituto di imposta, ecc.).

i) Per quanto riguarda la documentazione giustificativa relativa a spese per viaggi e missioni necessaria al fine del pagamento del contributo si fa riferimento a quanto previsto al [paragrafo 5.3.1](#).

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

7.5.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, da parte di AGEA, è concessa soltanto dopo:

1. la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno.
2. l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare:
 - a. il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto;
 - b. la regolare esecuzione delle azioni previsti nel cronoprogramma;
 - c. 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.

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

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

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato in 3 (tre) anni dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere proroghe motivate **per un massimo di tre mesi**, indicando:

- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno il **richiedente** (il legale rappresentante del Soggetto Capofila) si impegna a:

- a) formalizzare, entro il termine di 60 giorni dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno¹⁵, la costituzione del partenariato con atto scritto, stipulato presso un notaio avente una delle forme previste dal codice civile;
- b) presentare copia dell'atto costitutivo del ATI/ATS/RTI in occasione della prima domanda di pagamento;
- c) realizzare il progetto approvato e ammesso a finanziamento e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) nei termini indicati al [paragrafo 7.5.3](#);
- d) realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
- e) mantenere le condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo (possesso dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili)
- f) divulgare i risultati dei progetti realizzati e trasmettere al GAL il calendario delle azioni di divulgazione con indicazione del luogo e dell'orario di svolgimento e del titolo delle iniziative con 5 (cinque) giorni lavorativi di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali;
- g) assumersi ogni responsabilità per conseguenze derivanti dall'inosservanza dei termini e condizioni previsti nel presente avviso;
- h) 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 e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- i) consentire l'accesso nelle sedi operative ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- j) 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 immobiliari e 5 anni per quelli mobiliari a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche disposizioni attuative;
- k) restituire, 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;
- l) 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 [paragrafo 7.6.1](#)).
- m) diventare titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto.

Gli altri Partner del raggruppamento assumono gli impegni con la sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione che dovrà essere prodotto tra gli allegati alla domanda di sostegno (cfr. paragrafo 6.1.3).

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Per le operazioni che comportino investimenti materiali ed immateriali, il beneficiario del contributo è tenuto 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. collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Se un'operazione nell'ambito del PSR comporta un investimento (ad esempio, in un'azienda agricola o alimentare) il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 €, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
 2. per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione
- b) Entro la data della presentazione della domanda di pagamento per gli investimenti finanziati il beneficiario espone una targa informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni in

¹⁵ Pena l'applicazione di una sanzione di riduzione del contributo (Cfr. DGR Marche 1122 del 2.10.2017)

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, dello Stato Italiano e della Regione Marche** nonché il logo del GAL **"Colli Esini San Vicino"**. Tutte le azioni di informazione e di comunicazione a cura del beneficiario devono fare riferimento al sostegno del FEASR all'operazione riportando l'emblema dell'Unione.

Al seguente indirizzo internet <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380> Linee-guida potranno essere scaricati tutte le indicazioni nonché i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità per almeno un periodo di cinque anni successivi al pagamento finale. In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

Le azioni informative e pubblicitarie devono essere realizzate in conformità 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; le spese relative sono eleggibili a cofinanziamento, in quanto parte integrante dell'operazione cofinanziata.

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63¹⁶ del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo¹⁷, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla D.G.R. 1122 del 2/10/2017 "PSR 2014-2020. Misure a investimento e da successivo atto. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla Commissione di Revisione 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 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Per i casi in cui la decadenza si riconnette a situazioni di inadempimento la cui giurisdizione appartiene al giudice ordinario, l'art.7 comma 82 del nuovo codice di procedura amministrativa D.Lgs 2.7.2010 n.104 esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità¹⁸.

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r.l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici

16 Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultanti ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

17 L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. 2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

¹⁸ D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali.

previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Colli Esini San Vicino" presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003. Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Apiro, lì 20 luglio 2018

Il Presidente – Riccardo Maderloni

Allegato 1 Modello dichiarazione per presentazione congiunta domanda di sostegno.

DICHIARAZIONE

I sottoscritti

1) _____ nato/a a _____ Prov. _____
il _____ residente a _____ Prov. _____ Via/ Piazza _____
codice fiscale _____ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore
speciale giusta allegato atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e
per conto dell'Ente _____ con sede legale in _____ Prov. _____
via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ telefono n. _____ Fax
_____ indirizzo e-mail _____
codice fiscale n. _____
Partita IVA n. _____

2) _____ nato/a a _____ Prov. _____
il _____ residente a _____ Prov. _____ Via/ Piazza _____
codice fiscale _____ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore
speciale giusta allegato atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e
per conto dell'Ente _____ con sede legale in _____ Prov. _____
via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ telefono n. _____ Fax
_____ indirizzo e-mail _____
codice fiscale n. _____
Partita IVA n. _____

3) _____ nato/a a _____ Prov. _____
il _____ residente a _____ Prov. _____ Via/ Piazza _____
codice fiscale _____ in qualità di (legale rappresentante / (ovvero) procuratore
speciale giusta allegato atto notarile di delega che attribuisce espressamente il potere di contrarre in nome e
per conto dell'Ente _____ con sede legale in _____ Prov. _____
via/Piazza _____ n. _____ CAP _____ telefono n. _____ Fax
_____ indirizzo e-mail _____
codice fiscale n. _____
Partita IVA n. _____

PREMESSO

-che il Gal "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r.l. ha pubblicato il bando relativo alla sottomisura 19.2.16.2 "Attivazione di progetti di innovazione tra imprese e mondo della ricerca e della consulenza nei settori "smart" del PSL "Colli Esini San Vicino" programmazione 2014-2020, con scadenza il

-che il bando disciplina l'accesso ai finanziamenti della sottomisura 19.2.16.2 "Attivazione di progetti di innovazione tra imprese e mondo della ricerca e della consulenza nei settori "smart" del PSL "Colli Esini San Vicino" programmazione 2014-2020, con scadenza il

-che, in ossequio a quanto previsto dal bando, i soggetti intenzionati a presentare congiuntamente la domanda di partecipazione al bando, sono tenuti ad allegare una dichiarazione in carta semplice, sottoscritta dai legali rappresentanti di ciascun soggetto partecipante, con la quale si individua il soggetto capofila (mandatario) che rappresenterà i partecipanti alla proposta progettuale e sarà l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il Gal "Colli Esini San Vicino" soc. cons.a r.l.;

- che nella predetta dichiarazione i soggetti interessati a costituirsi in raggruppamento devono individuare gli impegni (tra cui anche quello a garantire le risorse finanziarie da destinare all'anticipo e al cofinanziamento dei costi da sostenere per la realizzazione del progetto e quello a costituirsi come partenariato entro 60 giorni dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno e le responsabilità risultanti dal progetto approvato e disciplinare i rapporti interni;

tutto ciò premesso

DICHIARANO

-di individuare quale Soggetto Capofila dell'aggregazione la società _____ nella persona del legale rappresentante sig/sig.ra _____

_____, soggetto rientrante nella categoria prevista dal bando, al quale viene conferito **mandato collettivo speciale con rappresentanza;**

- che, in forza di detto mandato, il Capofila
 - ✓ rappresenterà i partecipanti alla proposta progettuale e sarà l'unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il Gal "Colli Esini San Vicino" soc. cons.a r.l.;
 - ✓ assume il ruolo di responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del raggruppamento e del progetto pilota;
 - ✓ è investito dell'adempimento delle funzioni in seguito indicate:
 - la presentazione della domanda di sostegno;
 - la presentazione della domanda di pagamento (SAL e/o saldo) e delle eventuali domande di variazione progettuale e/o adeguamento tecnico nonché degli adempimenti legati alla presentazione della domanda;
 - la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL e dell'organismo pagatore per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;
 - la percezione delle erogazioni del contributo di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante e di seguito indicato;
- di impegnarsi a garantire le risorse finanziarie da destinare all'anticipo e al cofinanziamento dei costi da sostenere per la realizzazione del progetto;
- che gli impegni e le responsabilità tra i partecipanti vengono ripartiti/disciplinati come segue:

_____.

19

20

21

¹⁹ Si allegano copie del documento di identità, in corso di validità di tutti i sottoscrittori.
²⁰ Si allegano copie del documento di identità, in corso di validità di tutti i sottoscrittori.
²¹ Si allegano copie del documento di identità, in corso di validità di tutti i sottoscrittori.

Allegato 2 – Schema “Rendicontazione costi sostenuti personale dipendente”

Soggetto:

ID PROGETTO

Cognome e nome

| Anno | Mese Importo lordo | Busta paga Importo | Busta paga Importo | INPS | INAIL | ENPAIA | TFR | ALTRO | NOTE |
|---------------|-----------------------|--------------------|--------------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|------|
| | | lordo | lordo |(1) |(1) |(1) |(1) |(1) | |
| | | Totale | Rendicontato (2) | Importo(2) | Importo (2) | Importo (2) | Importo (2) | Importo (2) | |
| | Aprile | | | | | | | | |
| | Maggio | | | | | | | | |
| | Giugno | | | | | | | | |
| | Luglio | | | | | | | | |
| | Agosto | | | | | | | | |
| | Settembre | | | | | | | | |
| | Ottobre | | | | | | | | |
| | Novembre | | | | | | | | |
| | Dicembre | | | | | | | | |
| TOTALE | | | | | | | | | |

(1) Specificare sinteticamente le modalità di calcolo delle voci:

(2) L'importo riportato deve essere già stato calcolato per la percentuale di competenza del progetto, indicando il valore di quest'ultima.

Deve essere compilato un modello per ogni tecnico di ogni soggetto attuatore e partner impiegato in ogni classe di costo di cui al riepilogo generale, oltre che per il coordinatore del progetto.

_____, lì _____

Timbro del soggetto attuatore e firma del responsabile legale

Allegato 3 – Schema “Rendicontazione costi sostenuti personale non dipendente”

SOGGETTO

Codice domanda

Rendicontazione dei costi sostenuti per il personale non dipendente

| SPECIFICA DEI COSTI SOSTENUTI | | | | | | PAGAMENTI EFFETTUATI | | | Percentuale di competenza % | Costo rendicontato | |
|-------------------------------|-------------------|------------------------------------|------|---------------|-----------------------------|----------------------|----------------|--------------|-----------------------------|--------------------|----------------|
| Cognome Nome | Tipo di contratto | Documento contabile giustificativo | | | Importo al netto di IVA (2) | IVA + altre imposte | Importo totale | del | | | Importo totale |
| | | n. | data | Emessa da (1) | | | | Modalità (3) | Data | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| TOTALI | | | | | | | | | | | |

(1) Va indicato il professionista

(2) Importo complessivo della ritenuta d’acconto se dovuta

(3) Indicare se bonifico bancario (BB), assegno bancario (AB), bollettino postale (BP).

_____, lì _____

Timbro del soggetto attuatore e firma del responsabile legale

Allegato 4 - Codici ATECO delle attività economiche ammissibili

Sono ammessi gli investimenti finalizzati all'esercizio delle seguenti attività economiche (classificazioni ATECO 2007 per sezioni, divisioni, gruppi, classi, categorie e sottocategorie):

| Codice ATECO 2007 | DESCRIZIONE |
|-------------------|---|
| C10 | INDUSTRIE ALIMENTARI |
| C11 | INDUSTRIA DELLE BEVANDE |
| C12 | INDUSTRIA DEL TABACCO |
| C13 | INDUSTRIE TESSILI |
| C14 | CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA |
| C15 | FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI |
| C16 | INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO |
| C17 | FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA |
| C18 | STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI |
| C20 | FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI |
| C 21 | FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI |
| C 22 | FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE |
| C23 | FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI |
| C 24 | METALLURGIA |
| C25 | FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE) APPARECCHI ELETTRONOMICI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI |
| C26 | FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA |
| C27 | FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE |
| C28 | FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE N.C.A. |
| C29 | FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI |
| C30 | FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO |
| C31 | FABBRICAZIONE DI MOBILI |
| C32 | ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE |
| C 33 | RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE |
| E38 | ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI RECUPERO DEI MATERIALI |
| E39 | ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI |
| F42 | INGEGNERIA CIVILE |
| F43 | LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI |
| H 52.29.22 | SERVIZI LOGISTICI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DELLE MERCI |
| I 55 | ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE |

| | |
|------------|---|
| I 56 | ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE |
| J58.11.00 | Edizioni di libri |
| J58.13.00 | Edizione di quotidiani |
| J 58.14.00 | Edizione di riviste e periodici |
| J 58.19.00 | Altre attività editoriale |
| J 58.21.00 | Edizioni di giochi per computer |
| J 58.29.00 | Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer) |
| J 59.11.00 | Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi |
| J 59.12.00 | Attività di post-produzione cinematografica, di video, di programmi televisivi |
| J 59.13.00 | Attività di distribuzione cinematografica, di video, di programmi televisivi |
| J 59.14.00 | Attività di proiezione cinematografica |
| J 59.20.10 | Edizione di registrazione sonore |
| J 59.20.20 | Edizione di musica stampata |
| J 59.20.30 | Studi di registrazione sonora |
| J62 | PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE |
| J 63.11.19 | Altre elaborazioni elettroniche di dati |
| J 63.12.00 | Portali web |
| J 63.91.00 | Attività delle agenzie di stampa |
| J 63.99.00 | Altre attività dei servizi di informazione nca |
| M 70.21.00 | Pubbliche relazioni e comunicazione |
| M 71.11.00 | Attività degli studi di architettura |
| M 71.12.10 | Attività degli studi di architettura |
| M 71.12.20 | Servizi di progettazione di ingegneria integrata |
| M72 | RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO |
| M 73.11.0 | Agenzie pubblicitarie |
| M 73.11.01 | Ideazione di campagne pubblicitarie |
| M 73.11.02 | Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari |
| M74 | ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE |
| N79 | ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO,DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE |
| N81 | ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO |
| N82 | ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE |
| Q86 | ASSISTENZA SANITARIA |
| Q87 | SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE |
| Q88 | SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE |
| R 90.01.0 | Rappresentazioni artistiche |
| R90.01.09 | Altre rappresentazioni artistiche |
| R 90.02.0 | Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche |

| | |
|------------|---|
| R 90.02.01 | Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli |
| R 90.02.02 | Attività nel campo della regia |
| R 90.02.09 | Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche |
| R 90.03.0 | Creazioni artistiche e letterarie |
| R 90.03.02 | Attività di conservazione e restauro d'opere d'arte |
| R 90.03.09 | Altre creazioni artistiche e letterarie |
| R 90.04.00 | Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche |
| R91 | ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI |
| R 93.21.00 | Parchi di divertimento e parchi tematici |
| R 94.04.00 | Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali |
| S 94.99.20 | Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby |
| S 95.24 | RIPARAZIONE DI MOBILI E DI ALTRI OGGETTI DI ARREDAMENTO, LABORATORI DI TAPPEZZERIA |
| S 95.29 | RIPARAZIONE DI ALTRI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA |