



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



PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014–2020

PIANO DI SVILUPPO LOCALE MONTEFELTRO SVILUPPO

BANDO MISURA 19.2.7.2: SOSTEGNO A INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA CREAZIONE, AL MIGLIORAMENTO O ALL'ESPANSIONE DI OGNI TIPO DI INFRASTRUTTURE SU PICCOLA SCALA
Azione A) – RIUSO E RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI STORICI E DEI BORGHI RURALI

Obiettivi: Stimolare la crescita e promuovere la sostenibilità ambientale e socioeconomica delle aree rurali, attraverso la riqualificazione del patrimonio culturale e naturale, nell'ambito dei **Progetti Integrati Locali (PIL)**.

Destinatari del bando: Comuni dell'area PIL di cui all'art. 3 del bando:

Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Pietrarubbia, Sassofeltrio, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Peglio, Sant'Angelo in Vado, Urbania

Annualità: 2020

Dotazione finanziaria assegnata: € 189.196,00

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 31-10-2020

Responsabile di misura: Ing. Erika Bartolucci

Tel. 0722-317599 – Indirizzo mail: info@montefeltro-leader.it

Sommario

1. Definizioni	4
2. Obiettivi e finalità	6
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 del progetto</i>	7
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.4 Entità e regime dell'aiuto	10
5.5 Selezione delle domande di sostegno	10
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	10
6. Fase di ammissibilità	12
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	12
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	12
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	13
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	13
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	15
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	16
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	16
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	17
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	17
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	18
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	18
7. Fase di realizzazione e pagamento	18
7.1 Varianti	18
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	18
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i>	19
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i>	19
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	20
7.3 Domande di pagamento anticipo	20
7.3.1 <i>Presentazione delle domande di anticipo</i>	20
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i>	21
7.4 Domanda di pagamento del saldo finale	21
7.5 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	23

7.6 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	23
7.7 Impegni dei beneficiari	23
7.8 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	24
7.9 Controlli e sanzioni.....	25
7.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	25
7.11 Pubblicazione del bando e informazioni	25

ALLEGATI:

Allegato 1 - Scheda di autovalutazione punteggio;

Allegato 2 - Dichiarazione del direttore dei lavori (saldo).

1. Definizioni

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

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

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

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

CANTIERABILITA': sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento di presentazione della domanda d'aiuto, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, comunicazioni, concessioni, nulla osta, pareri, permessi, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).

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

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

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

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

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi 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 Gal Montefeltro con il quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

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

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

ELEGGIBILITA' DELLE SPESE: sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di aiuto. Fanno eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di aiuto.

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

PARTNER: soggetto giuridico coinvolto nel PIL mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione, 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.

PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL): progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n.217 del 13.3.2017 (e ss.mm.ii.): Delimitazione del territorio del PIL; Diagnosi dell'Area (descrizione del territorio; analisi dei punti di forza e debolezza; fabbisogni scaturiti dalla SWOT); Strategia del PIL (scelta dei fabbisogni; obiettivi da raggiungere: scelta e misurazione, possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi); Piano di azione del PIL (interventi scelti a sostegno della strategia, piano degli indicatori, Piano Finanziario) e relativo GANTT; Governance del PIL (direzione strategica; gestione operativa, comunicazione dei risultati).

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

SOGGETTI PARTECIPANTI: tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di cooperazione o che, pur non avendo ancora sottoscritto l'accordo di cooperazione (ad esempio i privati) nel momento della presentazione della domanda di sostegno, sono stati individuati dal Soggetto promotore quali soggetti disponibili a partecipare concretamente alla realizzazione del PIL.

SOGGETTO PROMOTORE: raggruppamento dei Comuni aderenti al PIL, che individuano il **Comune Capofila** del PIL.

2. Obiettivi e finalità

La Misura sostiene interventi per stimolare la crescita economica e promuovere la sostenibilità ambientale e socioeconomica delle aree rurali, in particolare attraverso il rinnovamento dei villaggi e le attività finalizzate al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di borghi e paesaggi rurali.

Inoltre, ponendosi nell'ambito della implementazione dello strumento PIL, obiettivo collaterale è sostenere le forme di aggregazione tra Comuni, per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi, della rigenerazione urbana.

La misura risponde al seguente “**Obiettivo specifico**”:

Obiettivo specifico 1

Valorizzazione integrata del patrimonio culturale e ambientale dell'area;

Può quindi ricondursi al seguente “**Ambito della strategia di intervento**”:

SA1 Nuovi usi

Riattivare patrimonio architettonico, ambientale abbandonato o sottoutilizzato presente sul territorio.

3. Ambito territoriale

La presente sottomisura si applica al territorio di operatività del GAL Montefeltro comprendente i seguenti Comuni:

Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Pietrarubbia, Sassofeltrio, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Peglio, Sant'Angelo in Vado, Urbania.

Il presente bando è destinato ai PIL (Progetti Integrati Locali) che si costituiranno sul predetto territorio in adesione ai bandi relativi le Misure 19.2.16.7 sub A) e sub B).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari a € 189.196,00

Tale dotazione finanziaria può essere suscettibile di modifica in maniera modulare in funzione delle risorse richieste per Misura nell'ambito delle Strategie proposte da ciascun PIL e, comunque, nel rispetto della dotazione complessiva assegnata ai PIL.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di cui i par. **5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3** rispettivamente previsti per il soggetto richiedente, per l'impresa e per il Progetto, determina l'inammissibilità o la decadenza totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono i Comuni ricadenti nel territorio di operatività del Gal Montefeltro di cui all'art. 3.

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

- 1) Aderire al PIL territoriale di competenza, nelle modalità indicate al bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub A);
- 2) disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- 3) avere la disponibilità dei beni sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.7). La disponibilità deve risultare da:
 - titolo di proprietà;
 - Titolo di usufrutto;

- Contratto di affitto scritto e registrato. La durata del contratto non deve essere inferiore al vincolo di destinazione d'uso;
- Contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato. Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante sia il comodatario sottoscrivano – con specifici atti – gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso e al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando;
- concessione demaniale, dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione o non fosse rinnovata per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo;
- Per i comuni, è consentito presentare domanda di sostegno anche in relazione a terreni e strutture per le quali gli enti medesimi intendono avviare la procedura di esproprio o di accordo bonario. Nel caso di accordo bonario, questo deve essere allegato alla domanda di sostegno. In ogni caso, le procedure per il trasferimento del titolo di proprietà debbono essere perfezionate prima di qualunque domanda di pagamento.

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

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato, il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Il perfezionamento dei titoli di disponibilità dovrà avvenire entro i termini istruttori della domanda di sostegno. In fase di presentazione della Domanda di sostegno, a seconda della tipologia, possono essere allegati ad es. la richiesta di autorizzazione o il contratto sottoscritto ancorchè non registrato.

Se al momento della domanda di pagamento di saldo, la durata del titolo risultasse inferiore al periodo corrispondente alla durata degli impegni assunti, il richiedente dovrà produrre la documentazione comprovante il rinnovo dell'atto, necessario a conservare la disponibilità del quale mantenere l'impegno assunto.

5.1.2 Requisiti del progetto

Il progetto, al momento della presentazione della domanda, deve rispettare le seguenti condizioni:

1. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a **50** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di EURO 300.000,00;
3. avere la localizzazione dell'intervento all'interno dell'ambito territoriale del PIL di riferimento nell'ambito territoriale di cui all'art.3;
4. essere coerente con le **finalità del PIL**; 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 stesso;
5. Non essere stati finanziati per lo stesso progetto nel bando 19.2.7.2 pubblicato fuori PIL o, se in graduatoria ma non finanziato per carenza di risorse, rinunciare, in caso di finanziamento del presente bando, alla domanda presentata fuori PIL.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto della presente misura gli investimenti materiali e immateriali, finalizzati al riuso e riqualificazione di:

- a) **centri storici**, così come definiti dagli strumenti urbanistici (Zone A di PRG), relativi ai nuclei capoluogo di Comuni collinari e montani con popolazione inferiore a 5.000 (cinquemila) abitanti (ISTAT 2019), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico;
- b) **borghi rurali**, cioè nuclei abitati di antico impianto diversi dal nucleo urbano capoluogo, con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 (settecento) abitanti (ISTAT 2019), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico, assimilati alla Zona A del PRG.

Gli interventi riguardano:

- investimenti infrastrutturali nei centri storici e nei borghi rurali, relativi a strade comunali, mura, piazze, ponti, illuminazione pubblica, realizzazione o ripristino delle pavimentazioni stradali con materiali tipici della tradizione locale, ed opere direttamente connesse ai suddetti investimenti, quali l'interramento dei servizi di raccolta nettezza urbana, che dovranno integrarsi e valorizzare la tipicità dei luoghi ed il loro contesto storico;
- **valorizzazione** degli spazi pubblici, come il recupero di manufatti ad uso collettivo (fontane, terrazze-belvedere e simili), e del verde ad uso pubblico (escluse opere di manutenzione).

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle relative agli interventi indicati al precedente punto 5.2 e devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento ai Regolamenti (UE) 1303/2013 e 1305/2013 nonché al Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020.

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

1. **Opere:**

- **Opere edili** di recupero e restauro e risanamento conservativo – ristrutturazione edilizia ed altre forme di intervento, ad esclusione della straordinaria ed ordinaria manutenzione, strettamente funzionali al progetto;
- fornitura e posa in opera di **impianti** e reti (illuminazione e simili) funzionali agli interventi previsti dal presente bando. Per impianti e reti (illuminazione e simili) si intendono investimenti in impianti di illuminazione pubblica, impianti di illuminazione architettonica. Le ulteriori opere saranno ammissibili purché strettamente e direttamente connesse ai suddetti investimenti.
- **valorizzazione degli spazi pubblici, compresa la valorizzazione del verde** (riqualificazione spazi esistenti, compresa la creazione di nuovi spazi verdi), purché strettamente funzionali alla fruizione/valorizzazione del bene oggetto dell'intervento.

2. **Dotazioni strumentali:**

- Realizzazione o acquisto di opere di **arredo urbano e assimilabili** (sono esclusi gli arredi interni di edifici, giochi, attrezzi ginnici e simili ordinari);
Tra le dotazioni di arredo urbano sono compresi anche i cartelli e sistemi segnaletici (anche di tipo innovativo e con l'ausilio di tecnologie avanzate), all'interno del perimetro dell'intervento, con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria prevista dal presente bando.

Saranno ammissibili a finanziamento solo investimenti che preservino le caratteristiche costruttive e i materiali tipici (pietra, mattone, selci) dei borghi e centri storici. Sono escluse le pavimentazioni quali asfalto, porfido o similari.

Sono inoltre ammissibili gli investimenti immateriali per spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi delle opere, comprese le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili, nel limite complessivo del 10% degli stessi, IVA compresa se ammissibile¹:

- Onorario per la progettazione degli interventi proposti ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- Onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori.

¹ L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013, è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperabile in alcun modo dal richiedente all'aiuto. Il soggetto richiedente indicherà nella domanda di aiuto la base giuridica di riferimento a supporto della non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

Oltre l'IVA non recuperabile, sono ammissibili esclusivamente le ritenute alla fonte, trattenute previdenziali, se connessi alla domanda in esame e se versati dal beneficiario ai termini di legge.

Le spese generali, come gli altri costi saranno sottoposte a verifica di congruità, rispetto alle caratteristiche dell'investimento così come disciplinato dal decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art 24 , comma 8 del Codice degli appalti, per le procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.

La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza. Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e s.m. e disposizioni attuative.

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi. Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei **dodici mesi antecedenti alla data della presentazione della domanda di aiuto**.

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

- Per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, alla data della determina a contrarre;
- Nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi alla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- Nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo, alla data del verbale di avvio dei lavori, o, in alternativa, dalla data indicata nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- Per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali, alla data di affidamento dell'incarico.

Affinché la spesa sia ammissibile:

- ciascuna fattura/documento contabile equipollente RENDICONTATA deve riportare un'apposita codifica costituita **dall'ID domanda SIAR e della sottomisura del PSL di riferimento**, unitamente al dettaglio delle **attività svolte e nel caso di attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato**, ad eccezione delle buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante.

Per i **beneficiari soggetti pubblici**, nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità **al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016)** e s.m. e disposizioni attuative.

A tal fine sono disponibili nella sezione "NORMATIVA" del sito del GAL Montefeltro Sviluppo <https://www.montefeltro-leader.it/>, e nella sezione "DOWNLOAD MODULISTICA" del sito del SIAR MARCHE <https://siar.regione.marche.it/web/HomePage.aspx> le seguenti Check list di autovalutazione AGEA:

- **Check-list di autovalutazione AGEA (pre-aggiudicazione gara)** che deve essere **obbligatoriamente compilata e sottoscritta dal RUP per la parte relativa alla domanda di sostegno per il rilascio della domanda su SIAR** (rif. art. 6.1.3 n. 3);

- **Check-list di autovalutazione AGEA (post-aggiudicazione gara) della domanda di pagamento** che il richiedente può visionare per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento e dell'erogazione del saldo (rif. art. 7.4 lett. b).

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente. Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spesa:

- a) Acquisto di terreni e fabbricati;
- b) Costruzione di nuovi edifici;

- c) Tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
- d) Opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- f) Interessi passivi;
- g) Spese bancarie e legali;
- h) Spese tecniche per la compilazione delle domande;
- i) Spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
- j) 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;
- k) Investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Montefeltro Leader";
- l) Spese per lavori e servizi in economia (eseguiti in proprio) od in amministrazione diretta (con proprie maestranze assunte);
- m) Spese per acquisto di essenze annuali.

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

5.4 Entità e regime dell'aiuto

L'aiuto concesso in conto **capitale è pari al 70%** del costo ammesso a finanziamento.

Il contributo massimo concedibile per singolo intervento è di 80.000 Euro.

Ai sensi della DRG n.22 del 26.02.2018 il sostegno attribuito alla presente misura è un "NON aiuto".

Si precisa che, come previsto dai punti 100 e 104 degli "Orientamenti per gli aiuti di stato nel settore agricolo", il cumulo con altri aiuti è possibile, compresi gli aiuti in "de minimis", sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, fino al raggiungimento dell'intensità di aiuto applicabile. Pertanto è consentita l'ammissibilità di investimenti per i quali è stato già concesso un aiuto pubblico da parte di altro Ente, e conseguentemente sarà concesso il proprio sostegno fino alla concorrenza dell'aiuto applicabile.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

Azione a) - Interventi volti al riuso e alla riqualificazione dei centri storici	
TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A. Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	30%
B. Investimenti integrativi di interventi FESR	20%
C. Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	20%
D. Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	20%
E. Non avere presentato domanda di sostegno sul bando 7.2 della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese" progetto "Appennino Basso Pesarese Anconetano"	10%
TOTALE	100%

A. Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	Punti
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa \leq a 40 ab/km ²	1
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa $>$ di 40 e \leq a 60 ab/km ²	0,5
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa $>$ di 60 e \leq 80 ab/km ²	0,25
- Altri progetti	0

I dati relativi alla popolazione e alla superficie cui far riferimento sono i dati ISTAT al 31-12-2019.

B. Investimenti integrativi di interventi FESR	Punti
- Investimenti integrativi rispetto ad interventi FESR realizzati nei medesimi siti oggetto dell'intervento	1
- Altri interventi	0

Si farà riferimento sia all'attuale programmazione del POR FESR, che al precedente periodo POR 2007-2013. La finalità del criterio è di concorrere al completamento e/o al miglioramento di investimenti attivati con tali fondi comunitari, integrandoli con gli interventi oggetto di domanda d'aiuto, evitando qualsiasi sovrapposizione relativamente al cofinanziamento.

C. Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	Punti
- Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	1
- Investimenti su altri beni	0

Entro l'istruttoria al fine del riconoscimento del vincolo ai sensi del DLgs 42/04 dovrà essere prodotto il parere della Soprintendenza.

D. Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	Punti
- Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	1
- Altre tipologie	0

Nella relazione tecnica dovranno essere evidenziati gli elementi migliorativi in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge.

E. Non avere presentato domanda di sostegno sul bando della Misura 7.2 della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese" - progetto "Appennino Basso Pesarese"	Punti
- Soggetti che non abbiano presentato domanda di sostegno-sul bando della Misura 7.2 della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese"- progetto "Appennino Basso Pesarese Anconetano".	1
- Altri interventi	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. Si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E);
2. Si calcherà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E) 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 50**.

In caso di parità di punteggio finale ottenuto saranno valutati, nell'ordine:

- zona D - zona C3 - zona C2;
- intervento dal costo complessivo più elevato.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi indicati, dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione.

Tutti i requisiti di selezione devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere riconosciute priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

In base alle modalità indicate al paragrafo 5.5.1 del bando Misura 19.2.16.7 A) "Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Selezione dei Progetti Integrati Locali (PIL)" le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda di sostegno, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 7.5) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

La presentazione di più domande da parte dello stesso soggetto richiedente comporta l'inammissibilità di tutte.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo:

<http://siar.regione.marche.it> mediante:

- **Caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **Caricamento su SIAR** degli allegati;
- **Sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

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

6.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata tramite SIAR a **partire dal 07-10-2020 e fino alle ore 13:00 del giorno 31-10-2020**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 5.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **obbligatoriamente** la seguente documentazione **a pena di inammissibilità della domanda stessa**:

a) Progetto dell'intervento che si intende realizzare comprensivo di:

a.1) Relazione dell'investimento strutturale che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare, firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;

a.2) Quadro economico contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;

a.3) Computo metrico estimativo completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche: <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavori-pubblici> vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole.

Il computo dovrà essere esaurientemente evinto dai disegni progettuali.

Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume);

a.4) Analisi prezzi: Nel caso di lavorazioni non comprese nei suddetti prezzari, deve essere effettuata **l'analisi dei prezzi** come disciplinata dall'articolo 32, comma 2, del DPR 5 ottobre 2010, n. 207;

a.5) Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali.

Per ogni intervento **l'elaborato progettuale** deve essere comprensivo di:

- ubicazione dell'immobile oggetto di intervento con l'esatta individuazione catastale dei luoghi di intervento;
- planimetrie;
- sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto.

In particolare i **disegni** dovranno riportare:

- le dimensioni geometriche esterne/interne;
- la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti;
- l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro;
- dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;

Gli elaborati sopra elencati, in formato PDF, devono essere firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

b) Relazione illustrativa, firmata dal richiedente, che dimostri l'attinenza del progetto al PIL di riferimento, la connessione del medesimo con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e la sua funzionalità al conseguimento degli obiettivi del PIL.

Deve, inoltre, essere allegata, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, e, pertanto, potrà essere oggetto di integrazione, la seguente documentazione:

1. Atto di approvazione del progetto, assunto prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR;
2. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:

- a. Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto);
- b. Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;
- c. Nel caso di IVA non recuperabile, dichiarazione di non recuperabilità, con indicazione della base giuridica di riferimento che lo prova;
- d. Che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.

3. Documentazione attestante il possesso del fabbricato in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

Per quanto attiene gli spazi pubblici (strade, piazze e simili) non individuati catastalmente in modo specifico, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco, attestante l'inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali;

4. Scheda di autovalutazione (All. 1) e documentazione comprovante l'attribuzione dei criteri di priorità posseduti al momento della presentazione della domanda.

Ai fini del riconoscimento del punteggio richiesto è necessario allegare la documentazione prevista nei singoli criteri di priorità così come definiti al paragrafo 5.5.1;

5. Checklist di autovalutazione AGEA² (pre-aggiudicazione gara) per la verifica delle procedure di appalto (D.Lgs. N. 50/2016), **sottoscritta dal RUP** (rif. art. 5.3.1)

6. Cronoprogramma dei lavori;

7. Per i progetti riguardanti i centri storici: stralcio dello strumento urbanistico generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca che tutte le aree oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992);

8. Per i progetti riguardanti i borghi rurali: stralcio dello strumento urbanistico generale o attuativo vigente, con indicazione della tipologia della zona dove insiste il borgo oggetto dell'intervento.

9. Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi riferita al bene oggetto dell'intervento;

10. Computo metrico e disegni progettuali in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF;

Per eventuali forniture di beni e servizi non comprese a computo metrico ed inserite fra le somme a disposizione si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs 50/2016 e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

La mancata presentazione della documentazione di cui ai punti dal n. 1 al n. 10, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione, potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.

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

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

² La check list di autovalutazione è scaricabile dal sito del GAL Montefeltro Sviluppo, se. "normativa" al seguente link:
http://www.montefeltro-leader.it/wp-content/uploads/2012/06/1_AUTOVALUTAZIONE_PRE_agg_gara_A_B_C_D_E_vers_2.7.pdf

NB: Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario **documentare con fotografie** tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal Montefeltro, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori.

La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi:

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento, dopo essere stati presentati, in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”³.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile 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:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione prevista a pena di ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

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

Delega, variazioni e integrazioni

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

- I dati del soggetto che ha accettato la delega;
- Le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

³ (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.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare all'ufficio istruttore del GAL le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata.

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC⁴.

Invio di documentazione integrativa

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

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi riguardanti il richiedente e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti (banche dati o anagrafiche di altri enti) che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli**. I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. Imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. Pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. Congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. Necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. Ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande, da una commissione di valutazione nominata dal CdA del GAL. I controlli riguardano in particolare:

- La congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a **computi metrici estimativi** completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali e la

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

corretta applicazione del D.Lgs 50/2016

- La verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1. e 5.1.2. del presente bando;
- verifica di ammissibilità della tipologia di intervento, finalizzata ad accertare che l'investimento rientri tra le tipologie di cui al paragrafo 5.2 e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- I **prezzi unitari** stabiliti dal Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di Lavori Pubblici, vigente al momento della domanda;
- La **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità delle analisi dei prezzi** condotte sempre con riferimento alle indicazioni del medesimo Prezzario regionale.;

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

E' facoltà del GAL effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, ed in particolare:

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- La situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- Le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITA'

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai beneficiari.

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

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

- Del punteggio assegnato;
- Degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- Del contributo concedibile;
- Del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

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

Esse saranno esaminate dal GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

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

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè: ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione, o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile di misura predispose la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando, e comunque nel rispetto di quanto previsto all'art. 4. La graduatoria è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria è pubblicata sul sito www.montefeltro-leader.it.

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

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC a firma del Presidente del GAL.

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

- Ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione sul BUR o, in alternativa,
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il progetto deve essere **avviato entro 9 mesi** dalla data di concessione del sostegno e dovrà **concludersi entro il 31-12-2022** salvo proroga autorizzata.

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

- **Domanda di pagamento dell'anticipo;**
- **Domanda di pagamento del saldo.**

In fase di realizzazione i richiedenti possono presentare eventuali domande di **variazione progettuale, adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali** secondo quanto previsto ai successivi paragrafi 7.1 e 7.2.

7.1 Varianti

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. Il cambio di beneficiario non è considerato variante; la richiesta va inoltrata separatamente.

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

1) Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia che comportino:

- Modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura o un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;
- Modifiche della tipologia di operazioni approvate.

2) Cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

Non è obbligatoria la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60 giorni** prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo

viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento 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 condizionalità⁵).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante di cui al par. 7.1 deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

- **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, e, ove ricorra, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016;
- **Elaborati grafici** relativi alle opere oggetto di variazione;
- **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi;
- Per l'**acquisto di beni (arredi e attrezzature)** non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. N. 50/2016) e s.m. e/o disposizioni attuative;
- **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione nel caso di ente pubblico;
- **Atto** di approvazione della variante;
- **Eventuali atti autorizzativi** richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

I documenti sopra elencati devono essere firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del **progetto di variante** ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente. Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere prodotti anche in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel caso di parziale o totale inammissibilità il GAL invierà comunicazione con le motivazioni e con indicazione del termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame.

Il Consiglio di Amministrazione del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

⁵ **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.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Ai fini del presente bando, sono considerate non sostanziali le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, autorizzate ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, che comportano una variazione di spesa non superiore al 10% dell'importo contrattuale, sempre che tali modifiche non alterino i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa.

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, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

NB: Per le **MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI** non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario dovrà comunicare le modifiche apportate al progetto prima o contestualmente alla presentazione della domanda di pagamento finale.

La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domande di pagamento anticipo

Per gli investimenti strutturali, in questa Misura è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità stabilite dal comma 4 dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

Per i beneficiari pubblici l'anticipo può essere concesso:

- a) fino ad un massimo del **50% dell'importo contrattuale** risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative (Beneficiari pubblici);
- b) **oppure**, fino ad un massimo del **25% sul contributo concesso**, prima dell'espletamento delle procedure di gara.

La concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte del Comune di un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale con l'impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un contributo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

7.3.1 Presentazione delle domande di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

In caso di anticipo fino ad un massimo del 50% dell'importo contrattuale:

- a) **Atto di impegno dell'organo giuridico decisionale dell'Ente pubblico;**
- b) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA ;
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
 - dell'atto di affidamento dei lavori;
 - del contratto di appalto e relativo CUP;
 - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

Oppure, in caso di anticipo fino ad un massimo del 25% sul contributo concesso:

- a) **Atto di impegno dell'organo giuridico decisionale dell'Ente pubblico;**
- b) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA;

La modulistica relativa alla Dichiarazione di impegno, predisposta da AGEA OP, è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

La garanzia deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta. La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

7.4 Domanda di pagamento del saldo finale

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/> entro e non oltre il **31-12-2022, salvo proroga autorizzata**.

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

a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

- **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
- **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
- **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, libretto delle misure corredato da disegni contabili), redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente;

b) **Check list di autovalutazione AGEA⁶** (*post-aggiudicazione gara*) della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP (rif. art. 5.3.1);

c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;

d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (**All. 2**) contenente l'attestazione:

- Che le **opere** finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.2 del PSL GAL Montefeltro Leader 2014/20;

⁶ Check list AGEA disponibile nella sez. "normativa" del sito del GAL Montefeltro Sviluppo al link:

http://www.montefeltro-leader.it/wp-content/uploads/2012/06/2_AUTOVALUTAZIONE_POST_agg_gara_A_B_C_D_E_Q_vers_2.7-1.pdf

- Che tutte le **opere** risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni);

e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal RUP, contenente l'attestazione del mantenimento/variazione dei criteri riconosciuti in fase di domanda, in caso di variazione motivare allegando eventuale documentazione a supporto;

f) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente con indicazione del numero ID della domanda e della sottomisura di riferimento **del PSL e del CUP**;

g) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi;

h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:

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

- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

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

Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere prodotti anche in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

Istruttoria della domanda

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

- La verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- L'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare in situ:
 - L'effettiva e completa realizzazione dell'intervento previsti e rendicontati;
 - Il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;
 - Il riscontro della presenza della check list AGEA di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici fornita dal GAL;
 - La verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
 - Che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni (termine non vincolante per il GAL) a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

ECONOMIE DI SPESA

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

PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

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

effettuate eventuali compensazioni con anticipi precedentemente erogati.

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

7.5 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di Variante e/o a quella di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL, tramite SIAR; 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.
- In alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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

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

7.6 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato per il **31-12-2022** e, comunque, in linea con il cronoprogramma indicato nell'attuazione dei PIL e del PSL.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere una proroga della durata massima di 12 mesi, qualora tale durata risultasse compatibile con la chiusura della rendicontazione del PIL e del PSL.

La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia **superiore al 50%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Alla richiesta di proroga, da presentare tramite SIAR, deve essere allegata una **Relazione** del Direttore dei Lavori dalla quale risulti:

- Che il valore dei lavori realizzati è superiore al 50%;
- I motivi che hanno determinato il ritardo;
- Le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- Il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.7 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobiliari e 5 anni per quelli mobiliari a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale⁷;
3. non alienare per un periodo di 5 anni i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Decreto dirigenziale);

⁷ Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che: 1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifici quanto segue: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti. Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata). In caso di subentro di uno o più giovani imprenditori in un'azienda agricola preesistente, devono essere rispettate le condizioni di cui al citato art. 71; in particolare, deve essere rispettato l'onere del vincolo di destinazione degli investimenti cofinanziati che aveva realizzato il cedente.

4. presentare la rendicontazione entro il 31-12-2022, salvo l'eventuale proroga autorizzata;
5. conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
6. consentire l'accesso in azienda e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
8. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.8);
9. diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

7.8 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

- 1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a **10.000 euro** a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;
- 2) Per operazioni il cui sostegno pubblico superi **50.000 euro**, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo Stato italiano e dalla Regione Marche;
- 3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

b) entro la data di presentazione della domanda di saldo e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili) o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

La suddetta cartellonistica, oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm, dello Stato Italiano e della Regione Marche, di Leader e del GAL E LO SLOGAN "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali".

Nelle seguenti pagine del sito della Regione Marche sono reperibili le indicazioni (linee guida) e i loghi necessari per realizzare targhe, cartelli, ecc.:

- http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380_Linee-guida

- http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Area-download

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

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

7.9 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014⁸, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla DGR 1068 del 16/09/2019 "PSR Marche 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superfici e agli animali. Revoca DGR n. 1669 del 10 dicembre 2018" e DDS 451 del 17/10/2019 ss.mm.

7.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Montefeltro Sviluppo" soc. cons. a r. l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate. Il Responsabile della Protezione sarà indicato nel sito del GAL <https://www.montefeltro-leader.it/>.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è info@montefeltro-leader.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 95 del 02/07/2019 E D.G.R. n. 846 del 06/07/2020.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici.

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

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

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

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Montefeltro sviluppo" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

7.11 Pubblicazione del bando e informazioni

Il presente bando verrà pubblicato, in forma integrale sul sito web del GAL Montefeltro all'indirizzo www.montefeltro-leader.it, sul sito della Regione Marche all'indirizzo di riferimento dell'agricoltura, presso gli albi pretori delle Unioni Montane socie del GAL e trasmesso, tramite PEC, ai Comuni ricadenti nell'area LEADER di riferimento. Inoltre sarà inviato ai soggetti partner (soci privati del GAL Montefeltro) aventi rilevanza pubblica o associativa.

⁸ Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative

1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

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 nella 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.

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 www.montefeltro-leader.it.

Il GAL "Montefeltro Sviluppo" 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.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale/ PSR Marche 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi.

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

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Montefeltro, via Manzoni n.25 – 61049 Urbania (PU)

tel. 0722317599, fax 0722317739

e-mail: info@montefeltro-leader.it

posta certificata: montefeltrosvilupposcarl@pec.it

nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Urbania lì 30 settembre 2020

GAL Montefeltro Sviluppo s.c. a r.l

Il Presidente
Bruno Capanna

