

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



## **GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/20**

MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

REGIME DI AIUTO "DE MINIMIS" (EX REG. UE 1407/2013) - CAR 4566

### **AVVISO PUBBLICO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **18.12.2020**

---

#### **SOTTOMISURA 19.2.6.4.B**

INVESTIMENTI STRUTTURALI NELLE PMI PER LO SVILUPPO DI ATTIVITÀ NON AGRICOLE

---

#### **OBIETTIVI**

Sostenere investimenti strutturali in attività imprenditoriali nei settori del turismo, della creatività, della cultura e dei servizi alla popolazione ed alle imprese

---

#### **DESTINATARI DEL BANDO**

Microimprese da costituire o già attive nei settori di attività non agricole

---

#### **DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA**

Euro 1.035.000,00 (unmilionetrentacinquemila/00)

---

#### **SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

14 MAGGIO 2021

---

#### **RESPONSABILE DI MISURA GAL**

Arch. Rocco CORRADO – Tel. 0734.065272 – Email: [info@galfermano.it](mailto:info@galfermano.it)

---

<b>1</b>	<b>DEFINIZIONI</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>OBIETTIVI E FINALITÀ</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>AMBITO TERRITORIALE</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>DOTAZIONE FINANZIARIA</b>	<b>5</b>
<b>5</b>	<b>DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO</b>	<b>5</b>
<b>5.1</b>	<b>CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO</b>	<b>5</b>
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DELL'IMPRESA	5
5.1.3	REQUISITI DEL PROGETTO	6
<b>5.2</b>	<b>TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO</b>	<b>6</b>
<b>5.3</b>	<b>SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI</b>	<b>7</b>
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	8
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	8
<b>5.4</b>	<b>IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO</b>	<b>9</b>
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	9
<b>5.5</b>	<b>SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO</b>	<b>9</b>
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	9
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	11
<b>6</b>	<b>FASE DI AMMISSIBILITÀ</b>	<b>11</b>
<b>6.1</b>	<b>PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b>	<b>11</b>
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	13
<b>6.2</b>	<b>ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO</b>	<b>14</b>
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	14
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	15
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	15
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	15
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	15
<b>7</b>	<b>FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO</b>	<b>15</b>
<b>7.1</b>	<b>VARIAZIONI PROGETTUALI</b>	<b>16</b>
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIAZIONE PROGETTUALE	16
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	16
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	17
<b>7.2</b>	<b>ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI</b>	<b>17</b>
<b>7.3</b>	<b>DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO</b>	<b>18</b>
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ANTICIPO	18
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	18
<b>7.4</b>	<b>DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO</b>	<b>18</b>
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	18
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	19
7.4.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI	20
<b>7.5</b>	<b>IMPEGNI DEI BENEFICIARI</b>	<b>20</b>
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	20
<b>7.6</b>	<b>CONTROLLI E SANZIONI</b>	<b>21</b>
<b>7.7</b>	<b>RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI</b>	<b>21</b>
<b>7.8</b>	<b>INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ</b>	<b>21</b>

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Monte Giberto, Via Don Nicola Arpili n. 17, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 e successive modifiche, nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.6.4.A Investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole.**

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

## 1 DEFINIZIONI

### AGEA

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

### AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari.

### BENEFICIARIO

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

### CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

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

### 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.

### COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal GAL ai fini dell'istruttoria delle domande. La composizione della Commissione è determinata con atto del CdA del GAL, che garantisce la separazione delle funzioni tra chi effettua l'istruttoria delle domande di sostegno e quelle di pagamento.

### 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 per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

### DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

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

### DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

### DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

### DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

### FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti

delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

#### **FEASR**

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

#### **FORNITORI IN CONCORRENZA**

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

#### **GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)**

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

#### **IMPRESA ESISTENTE**

Sono considerate esistenti le imprese titolari di Partita IVA, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive (dalla visura camerale deve risultare lo stato ATTIVO relativamente al codice ATECO in relazione al quale si presenta la domanda di sostegno) e operanti nei settori di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando.

#### **IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE**

Sono considerate di nuova costituzione le imprese titolari di Partita Iva che, attraverso la comunicazione unica di impresa, si iscrivono al Registro Imprese presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con la formula "costituzione di nuova impresa senza immediato inizio di attività economica", e si impegnano a dichiarare, prima della presentazione della domanda di pagamento, l'inizio attività al Registro Imprese presso la Camera di commercio, con lo stesso codice ATECO indicato nella domanda di sostegno, in riferimento ai settori di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando.

#### **IMPRESA IN DIFFICOLTÀ**

Si intende in difficoltà l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituitesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
  - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

#### **MICRO IMPRESA**

L'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (definita secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003).

#### **OPERAZIONE**

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

#### **SIAN**

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

#### **SIAR**

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto che presenta domanda di sostegno.

## 2 OBIETTIVI E FINALITÀ

L'intervento è connesso all'attuazione degli Obiettivi Specifici del PSL **OS\_1**: "Creazione di opportunità di lavoro e di nuove opportunità di impresa nei settori extra-agricoli" ed **OS\_2**: "Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio".

La finalità è quella di dare sostegno ad investimenti strutturali di attività imprenditoriali nei settori connessi al turismo rurale, ai settori culturali e creativi, allo sviluppo di attività informatiche ed elettroniche, per fornire informazioni e commercializzare i prodotti turistici; investimenti in grado di favorire la messa in rete delle imprese nei settori del turismo e della cultura.

L'intervento è inoltre connesso all'Obiettivo Specifico del PSL **OS\_5**: "Miglioramento qualitativo e quantitativo della dotazione di servizi di prossimità". In attuazione dell'obiettivo OS\_5, la finalità è quella di dare sostegno ad investimenti strutturali di attività imprenditoriali nei settori connessi ai servizi sociali e assistenziali, ai servizi educativi e didattici, allo sviluppo di servizi informatici e tecnologici innovativi a favore di popolazione ed imprese; investimenti in grado di favorire la messa in rete dei servizi alla popolazione.

## 3 AMBITO TERRITORIALE

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

## 4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad € 1.035.000,00.

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dal GAL alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

Per gli investimenti localizzati nei comuni ricadenti nell'area del cratere sismico<sup>1</sup> 2016, è prevista una riserva di fondi pari ad € 190.000,00 a valere sulla dotazione complessiva del bando.

## 5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

### 5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

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

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono microimprese non agricole, da costituire o già attive nei settori di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando, che al momento della presentazione della domanda di sostegno devono rispettare le seguenti condizioni:

- a) il richiedente deve disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- b) l'azienda oggetto di intervento sia una microimpresa, di cui all'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003;
- c) le imprese di nuova costituzione devono avere sede legale e operativa sul territorio del GAL Fermano. In caso di più sedi, la sede principale di iscrizione alla C.C.I.A.A. deve ricadere in uno dei comuni del GAL Fermano, ed in ogni caso le attività e i processi produttivi oggetto della domanda di sostegno dovranno essere svolti in tale area.

#### 5.1.2 Requisiti dell'impresa

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, l'impresa deve:

---

<sup>1</sup> Il Cratere del sisma comprende i Comuni della Regione Marche danneggiati dal terremoto in Centro Italia, a seguito degli eventi del 24 agosto, 26 ottobre e 30 ottobre 2016 indicati negli Allegati 1 e 2 DECRETO-LEGGE 17 ottobre 2016, n. 189 convertito in legge con LEGGE 15 dicembre 2016, n. 229.

1. essere titolare di un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda;
2. essere iscritta alla Camera di Commercio con codice ATECO rientrante nell'elenco di cui all'Allegato n. 3 al presente Bando;
3. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:
  - titolo di proprietà;
  - titolo di usufrutto;
  - contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda.

In fase di presentazione della domanda di sostegno, può essere allegato il contratto sottoscritto, ancorché non registrato. Il perfezionamento del titolo di disponibilità dovrà avvenire entro i termini istruttori della Domanda di Sostegno.

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.

Nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento, da allegare alla domanda di sostegno.

4. non essere inclusa tra le **imprese in difficoltà** (cfr. par. 1 Definizioni);
5. le **imprese di nuova costituzione** (cfr. par. 1 Definizioni) devono aver ottenuto l'autorizzazione all'esercizio dell'attività prima della conclusione dell'investimento. La relativa documentazione dovrà essere prodotta in occasione della presentazione della domanda di saldo.

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

### 5.1.3 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,35** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".

### 5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti finalizzati alla creazione e allo sviluppo di imprese in grado di fornire i seguenti servizi, nel rispetto dei requisiti previsti dalle specifiche leggi di settore:

- a) **Servizi nel settore dell'accoglienza e del turismo** finalizzati a migliorare la qualità delle strutture turistiche delle aree rurali, ad aumentarne le tipologie di offerta, a diversificare le forme di ospitalità sul territorio;
- b) **Servizi di guida ed informazione** finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali e spazi espositivi, tramite la presenza di personale specializzato in grado di garantire l'apertura dei beni e fornire le informazioni necessarie, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- c) **Servizi di guida ed accompagnamento** nella visita turistica di beni paesaggistici, riserve, parchi ed altri elementi naturali rilevati a livello nazionale o locale, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- d) **Servizi di digitalizzazione e informatizzazione** dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici per una migliore conoscenza del patrimonio locale e come supporto alle attività di guida ed informazione;
- e) **Servizi per allestimenti** di esposizioni e performances nelle arti teatrali, visive, musicali, ecc.
- f) **Servizi innovativi** inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione a supporto della conoscenza e della fruizione del patrimonio culturale, materiale e immateriale.
- g) **Servizi sociali e assistenziali** come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente ad anziani e soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio;
- h) **Servizi educativi e didattici** per attività ludiche e di aggregazione destinati a diverse fasce di età e di formazione;
- i) **Servizi alla popolazione** connessi alle attività economiche collaborative (*sharing economy*);
- j) **Servizi innovativi** inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio.

Il presente Bando è destinato allo sviluppo di attività non agricole, sono pertanto escluse le attività di cui all'art. 2135 C.C., ivi compresa l'attività agrituristica. Non è ammissibile, in nessun caso, il sostegno ad attività di produzione agricola e forestale.

Le azioni ammissibili riguardano le tipologie di intervento di seguito elencate, o ad esse strettamente assimilabili:

1. interventi edilizi sui fabbricati da destinare alle attività imprenditoriali, ovvero:
  - interventi riguardanti le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare le parti non strutturali degli edifici ed i servizi igienico-sanitari e tecnologici (a titolo esemplificativo: rifacimento o nuova costruzione di tramezzi interni, ivi compresa l'apertura di vani in tramezzi esistenti; rifacimento o nuova costruzione di controsoffitti; modifica, sostituzione o nuova realizzazione di collegamenti verticali esistenti, quali scale, rampe, montacarichi, ascensori, ecc.);
  - interventi rivolti a conservare l'organismo edilizio e ad assicurarne la funzionalità mediante un insieme sistematico di opere che, nel rispetto degli elementi tipologici, formali e strutturali dell'organismo stesso, ne consentano destinazioni d'uso con essi compatibili. Tali interventi comprendono il consolidamento, il ripristino e il rinnovo degli elementi costitutivi dell'edificio, l'inserimento degli elementi accessori e degli impianti richiesti dalle esigenze dell'uso, l'eliminazione degli elementi estranei all'organismo edilizio;
  - interventi rivolti a trasformare gli organismi edilizi mediante un insieme sistematico di opere che possono portare ad un organismo edilizio in tutto o in parte diverso dal precedente. Tali interventi comprendono il ripristino o la sostituzione di alcuni elementi costitutivi dell'edificio, l'eliminazione, la modifica e l'inserimento di nuovi elementi ed impianti;
  - demolizione e ricostruzione di edifici esistenti, anche con ampliamento della volumetria all'esterno della sagoma esistente, nei limiti consentiti dalle vigenti normative urbanistiche ed edilizie;
2. realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.);
3. acquisto di dotazioni mobili (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le **spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante presentazione attraverso il Sistema Informativo Agricolo Regionale (SIAR). Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le **spese generali** riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali per onorari di consulenti e liberi professionisti, funzionalmente collegate ai costi materiali oggetto della domanda di sostegno. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei **dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno**.

Per la verifica che le spese siano state sostenute dal giorno successivo alla presentazione della domanda:

- nel caso di **investimenti fissi** o comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, si farà riferimento alla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal tecnico progettista e/o dal direttore dei lavori, attestante la data effettiva di inizio dei lavori. In tal senso si precisa che qualora al momento di presentazione della domanda si disponga già di titoli abilitativi da cui deriva l'immediata cantierabilità dell'intervento (SCIA, CIL, CILA, etc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e, di conseguenza, l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno;
- nel caso di **opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo** (es. sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi e delle aree esterne etc.), si farà riferimento alla data dell'inizio dei lavori, presente nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- nel caso di **acquisto delle dotazioni mobili** (arredi, attrezzature e strumenti), si farà riferimento alla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre la fattura o documento contabile equipollente deve riportare un'apposita codifica univoca costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. Tuttavia, qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all'investimento. (Cfr. DGR 1068/2019 e DDS 451/2019 e successive modifiche e integrazioni).

### 5.3.1 Spese ammissibili

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

- a) Spese per opere edili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere e le sistemazioni esterne (cordonate, vialetti, gradini e simili), strettamente funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- b) Spese per realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico, idrosanitario, elettrico, ecc.);
- c) Spese per fornitura e posa in opera di arredi, attrezzature e strumenti necessari e strettamente funzionali allo svolgimento delle attività.

Sono inoltre ammissibili gli investimenti immateriali per spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi materiali di cui sopra e nel limite complessivo del **10%** degli stessi, al netto di IVA:

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) 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.

Fermo restando il limite complessivo di cui sopra, le spese tecniche per la progettazione e realizzazione degli investimenti sono calcolate sull'importo dei lavori e degli acquisti ammessi e realizzati, al netto di IVA, entro i seguenti limiti percentuali:

- **10%** nel caso di interventi riguardanti gli investimenti ed impianti fissi, cioè le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili.

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.

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

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

### 5.3.2 Spese non ammissibili

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

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
- c) opere di manutenzione ordinaria, ovvero interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- d) opere di manutenzione straordinaria, riguardanti le opere di riparazione e rinnovamento di parti non strutturali degli edifici, nonché il semplice adeguamento o sviluppo degli impianti tecnologici esistenti;
- e) spese per lavori in economia;
- f) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- g) spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;
- h) spese per acquisto di posateria, stoviglie, tende, teleria e biancheria in genere;
- i) spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;
- j) IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- k) interessi passivi;
- l) spese bancarie e legali;
- m) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- n) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- o) spese per investimenti fissi computati a corpo;
- p) 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;
- q) 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;
- r) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader";

- s) spese per investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie, salvo che gli investimenti siano finalizzati al rispetto di requisiti comunitari di nuova introduzione, purché indicati nel programma approvato.

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

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno è concesso in forma di contributo in conto capitale. Sono concessi aiuti con una intensità:

- del **50%** della spesa ammissibile per opere edili ed impianti;
- del **40%** della spesa ammissibile per arredi, allestimenti ed attrezzature.

Il tasso di aiuto è incrementato di **10** (dieci) punti percentuali limitatamente agli interventi realizzati sul territorio dei comuni ricompresi nel cosiddetto "cratere" di cui agli eventi sismici del 2016, con una intensità:

- del **60%** della spesa ammissibile per opere edili ed impianti;
- del **50%** della spesa ammissibile per arredi, allestimenti ed attrezzature.

Il contributo pubblico per singola domanda di sostegno non potrà comunque superare la somma di **€ 90.000,00**. Resta fermo l'obbligo per il beneficiario di rendicontare le spese per l'intero importo progettuale, salvo varianti approvate dal CdA del GAL.

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE, con un massimale di aiuto che non potrà comunque superare la somma di € 200.000,00 cumulati con altri aiuti della stessa natura, nell'arco dell'ultimo triennio. "Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013". Tale regime sarà applicato in ogni caso nelle more dell'approvazione da parte della Commissione Europea del regime di aiuto notificato. Coerentemente con il punto 82 degli Orientamenti UE per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo 2014/2020, l'importo degli aiuti non può essere superiore ai costi ammissibili.

È consentita la cumulabilità degli aiuti ai sensi dell'art.5 del Reg. UE n. 1407/2013. Le agevolazioni previste sono cumulabili sugli stessi costi ammissibili ai sensi di altre agevolazioni pubbliche previste da norme comunitarie, nazionali e regionali che siano qualificate come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, nonché con contributi pubblici concessi ai sensi dei Regolamenti "de minimis", purché il cumulo non comporti il superamento delle intensità di aiuto più elevate o importi di aiuti più elevati applicabili in base ai Regolamenti di esenzione o ad altre decisioni della Commissione.

Fatto salvo il divieto di sovra compensazione su di una stessa spesa, le agevolazioni previste sono altresì cumulabili con altre provvidenze pubbliche che non siano qualificabili come aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

## 5.5 Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
<b>A - Rispondenza del progetto agli specifici fabbisogni rilevati in un PIL ammesso a finanziamento</b> <i>Ai fini dell'attribuzione della priorità il progetto ed i relativi investimenti devono essere realizzati all'interno del territorio del PIL di riferimento. Pertanto, si farà riferimento agli specifici fabbisogni rilevati nel Progetto Integrato Locale (PIL), all'interno del cui territorio ricadono le attività e i processi produttivi oggetto della domanda di sostegno.</i> <i>Gli specifici fabbisogni riferiti a ciascun PIL ammesso a finanziamento dal GAL Fermano, sono riassunti nell'Allegato n. 4 al presente Bando.</i>	25%
<b>B - Capacità del progetto di generare occupazione</b> <i>Le nuove unità lavorative previste nel progetto dovranno trovare riscontro al termine dell'investimento previsto. Nel caso di microimprese esistenti, la nuova unità lavorativa dovrà essere aggiuntiva rispetto al numero complessivo delle unità lavorative dell'impresa esistente.</i> <i>Nel caso di imprese neocostituite che beneficiano dell'aiuto di cui alla sottomisura 19.2.6.2 "Aiuti all'avviamento di attività imprenditoriali per attività extra-agricole", l'attribuzione della priorità è ammissibile esclusivamente nel caso di occupazione di unità lavorative aggiuntive.</i>	25%
<b>C - Investimenti per la qualificazione e/o lo sviluppo di attività esistenti</b> <i>Ai fini dell'attribuzione della priorità, si farà riferimento alle previsioni di sviluppo, ampliamento o qualificazione dell'offerta dei servizi da parte di microimprese già attive al momento della presentazione della domanda di sostegno.</i>	35%

<b>D - Soggetti imprenditoriali composti da due o più soci</b>	5%
<b>E - Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)</b> <i>La priorità sarà attribuita qualora, alla data di presentazione della domanda di aiuto, non abbia compiuto il trentesimo o il quarantesimo anno di età:</i> - nel caso di ditta individuale/unipersonale: il titolare; - nel caso di società di persone, società di capitali e cooperative: il soggetto che ha potere di firma e rappresenta una delle seguenti figure: amministratore unico, amministratore delegato, direttore generale, rappresentante legale.	10%
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

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

<b>A</b>	<b>Rispondenza del progetto agli specifici fabbisogni rilevati in un PIL ammesso a finanziamento</b>	<b>PUNTI</b>
A.1	Progetto che soddisfa due o più fabbisogni specifici rilevati in un PIL ammesso a finanziamento dal GAL	1
A.2	Progetto che soddisfa almeno uno dei fabbisogni specifici rilevati in un PIL ammesso a finanziamento dal GAL	0,5
A.3	Altri progetti	0

<b>B</b>	<b>Capacità del progetto di generare occupazione</b>	<b>PUNTI</b>
B.1	Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full time oltre il titolare dell'impresa	1
B.2	Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità part time oltre il titolare dell'impresa	0,5
B.3	Altri progetti	0

<b>C</b>	<b>Investimenti per la qualificazione e/o lo sviluppo di attività esistenti</b>	<b>PUNTI</b>
C.1	Progetti destinati a sviluppare, ampliare e qualificare l'offerta dei servizi messi a disposizione da attività esistenti	1
C.2	Progetti destinati a qualificare ed ampliare l'offerta dei servizi messi a disposizione da attività esistenti	0,75
C.3	Progetti destinati a qualificare l'offerta dei servizi messi a disposizione da attività esistenti	0,5
C.4	Altri progetti	0

<b>D</b>	<b>Soggetti imprenditoriali composti da due o più soci</b>	<b>PUNTI</b>
D.1	Progetto presentato da un beneficiario composto da più di due soci	1
D.2	Progetto presentato da un beneficiario composto da almeno due soci	0,5
D.3	Progetto presentato da un beneficiario unipersonale/individuale	0

<b>E</b>	<b>Imprenditoria giovanile (tra 18 e 40 anni)</b>	<b>PUNTI</b>
E.1	Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 30 anni	1
E.2	Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 40 anni e maggiore o uguale a 30 anni	0,5
E.3	Altri progetti	0

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria unica verrà redatta secondo le seguenti modalità:

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

Sono ammesse alla graduatoria solo le Domande di Sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,35**.

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

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

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal Bando. A parità di punteggio, avrà priorità il progetto presentato dal richiedente più giovane (Criterio E).

## 6 FASE DI AMMISSIBILITA'

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Ciascun richiedente può presentare **una sola domanda** di sostegno a valere sul presente bando. La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute.

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. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di sostegno deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi, a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

1. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante:
  - di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
  - di impegnarsi a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un Conto Corrente dedicato;
2. Nel caso di microimprese esistenti, **dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, in cui si attesti di:
  - non essere inclusa tra le **imprese in difficoltà** e di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 01-03-2021** e fino al **giorno 14-05-2021 ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3. Saranno dichiarate **immediatamente inammissibili**:

- le domande presentate oltre il termine;

- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato, o prive di sottoscrizione;  
 La verifica viene effettuata entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

- a) **Progetto tecnico dell'intervento** che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:
- **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
  - **Disegni progettuali** corrispondenti a quelli approvati dall'Amministrazione competente, relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.
  - **Computo metrico estimativo** analitico 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. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici 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).
- b) **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature), lavori o servizi non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro (cfr. par. 1 Definizioni), devono:
- riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
  - essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
  - essere riferiti ad ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, è possibile richiedere l'integrazione degli altri due.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. A tale scopo può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi).

Nel caso di **beni altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, la seguente documentazione:

- c) **Piano aziendale** che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto, specificando in particolare:
- la situazione iniziale dell'impresa;
  - il progetto imprenditoriale, tale da evidenziare una realistica analisi delle prospettive produttive e di mercato dell'attività;
  - il dettaglio degli interventi in grado di contribuire al raggiungimento di una sostenibilità economica e ambientale degli investimenti.
- d) **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi.
- e) Dichiarazione **"de minimis"** (Allegato n. 1).
- f) 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 (Allegato n. 2).
- g) **Cronoprogramma** delle attività.
- h) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
- dei riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);
  - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

- i) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'impresa, che la medesima non rientra fra quelle classificate come "impresa in difficoltà" (Allegato n. 5 al Bando).
- j) Copia della documentazione attestante il **possesso del bene** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno sul SIAR e 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. n.445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.
- k) **Documentazione** comprovante il possesso delle priorità di cui al par. 5.5.1.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF).

Gli elaborati riguardanti il **Piano Aziendale** ed il **Progetto tecnico degli interventi** devono essere firmati da tecnici professionisti abilitati e iscritti all'ordine professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli (Cfr. par. 7.5).

Dopo l'avvio dell'investimento è necessario **documentare con fotografie** tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'**esclusione dalla liquidazione finale** di tutto o parte dell'investimento non visibile (Cfr. par. 7.4.1).

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

##### **ERRORI SANABILI O PALESI**

"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" (2).

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

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

Possono essere considerati errori palesi:

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

**Non si considerano errori palesi:**

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

##### **DELEGA E VARIAZIONI**

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

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

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

<sup>2</sup> (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata <sup>(3)</sup>.

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

#### DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

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

#### MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

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

### 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

#### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

La verifica dell'assenza delle condizioni che determinano l'immediata inammissibilità della domanda (cfr. par. 6.1.2.) è effettuata dall'istruttore del GAL individuato dal Responsabile di Misura. Successivamente, la valutazione del progetto e la relativa assegnazione dei punteggi è effettuata da una Commissione di valutazione individuata dal CdA del GAL.

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

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

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.2. e 5.1.3. del presente bando;
- verifica di ammissibilità della **tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare che l'attività da avviare rientri nei settori economici di cui al paragrafo 5.2 e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

#### VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

È facoltà al GAL di effettuare visite aziendali 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:

<sup>3</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate al par. 7.1 nel presente Bando.

- 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 PRIORITÀ**

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelli futuri che dovranno essere dichiarati e rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio. Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

#### **6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente**

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

- del punteggio assegnato;
- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame, come definito al paragrafo successivo.

#### **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 attraverso SIAR il riesame e la ridefinizione della propria posizione Commissione di riesame del 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.

Le istanze sono esaminate nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale, il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Presidente del GAL, è comunicato ai soggetti interessati. Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

#### **6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria**

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile di misura predispose la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste dal Bando, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

Le domande di sostegno dichiarate ammissibili ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria del Bando, potranno essere successivamente finanziate in presenza di ulteriori risorse disponibili, a seguito dello scorrimento della graduatoria, previa Deliberazione del CdA del GAL.

#### **6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità**

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito [www.galfermano.it](http://www.galfermano.it) nella sezione **Bandi PSL**.

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

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

## **7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO**

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

- a) domanda di pagamento dell'anticipo;
- b) domanda di pagamento del saldo.

Non è prevista la liquidazione dell'aiuto corrispondente ad attività parzialmente eseguite (SAL).

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

### 7.1 Variazioni progettuali

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

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

1. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
2. modifiche della tipologia di operazioni approvate;
3. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore; nel caso in cui, a seguito della variante, l'attività venga a collocarsi in un'area con un indice di ruralità più basso, l'importo del premio riconoscibile sarà conseguentemente ridotto entro i limiti di cui al par. 5.4.1;
4. cambio del beneficiario o del rappresentante legale a condizione che:
  - il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
  - il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del piano aziendale;
  - in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente, il subentrante provveda alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria;

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

Le variazioni al piano di sviluppo aziendale sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria).

#### 7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

Non è obbligatoria la comunicazione della variante prima della sua realizzazione. Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60 giorni** prima della data stabilita per la rendicontazione. Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento UE n. 809/2014 e n. 1306/2013).

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

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

#### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF):

1. **Elaborati tecnici** di variante:
  - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;

- **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
- **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;

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dagli organi competenti.

2. **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro (cfr. par. 1 Definizioni), devono:
  - riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
  - essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
  - essere riferiti ad ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, è possibile richiedere l'integrazione degli altri due.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. A tale scopo può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi).

Nel caso di **beni altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

3. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
  - dei riferimenti (data e protocollo) relativi alle eventuali variazioni del titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);
  - degli atti autorizzativi eventualmente richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

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

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

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

### 7.2 Adegamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

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

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

Per gli adeguamenti tecnici non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare al GAL le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale.

Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

### 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un **massimo del 50%** del contributo ammesso (nel rispetto dei limiti stabiliti dal par. 5.4.1), e potrà essere richiesto dopo la comunicazione di finanziabilità.

#### 7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, e deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) **Garanzia fidejussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA.

La fidejussione deve avere validità comunque 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 AGEA OP. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione Domande di pagamento.

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2019, all'atto della presentazione della domanda deve essere resa una **dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

#### 7.3.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge entro **30 giorni** dalla presentazione della richiesta. Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

### 7.4 Domanda di pagamento di saldo

#### 7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro i termini fissati per l'ultimazione degli investimenti (par. 7.4.3 del Bando).

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

- a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, 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 e di tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.); nel caso di recupero/restauro di infissi e/o mobili di antiquariato deve essere prodotta la documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;
  - **Contabilità finale dei lavori** 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).
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;

- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Direttore dei Lavori, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 6) 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 19.2.6.4.B del PSL GAL Fermano Leader 2014/20;
  - 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) **Fatture** e relativo D.D.T. o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.
- Nel caso i documenti di spesa non siano rettificabili (ad es. fatture elettroniche), qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all'investimento. (Cfr. DGR 1068/2019, ss.mm. DDS 451/2019 ss.mm.).
- f) **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI).
- g) **Copia del registro IVA** sottoscritta dal beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate.
- 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 o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste); il pagamento in contanti non è ammesso;
  - **Assegni**: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile";
  - **Carta di credito e/o Bancomat**: per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate.

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

Tutte le dichiarazioni sostitutive devono essere firmate digitalmente dal dichiarante (formato P7M o firma digitale PDF).

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 01.01.2019, all'atto della presentazione della domanda deve essere resa una **dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

#### 7.4.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande di saldo è affidata alla Commissione di valutazione delle domande di pagamento nominata dal CdA del GAL. La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo:

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
  - l'effettiva e completa realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
  - le condizioni di accesso e le priorità assegnate, tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

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

#### **ECONOMIE DI SPESA**

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

#### **PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI**

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

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

#### **7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori**

Il termine per la realizzazione degli investimenti è fissato in **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. È possibile richiedere **una sola** proroga della durata massima di **6 mesi**. La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

La richiesta deve essere presentata tramite SIAR allegando i seguenti documenti:

1. **Relazione** dalla quale risultino:
  - i motivi che hanno determinato il ritardo;
  - le misure che si intendono adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
  - il nuovo cronoprogramma degli interventi.
2. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio, resa dal beneficiario o dal direttore dei lavori ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, in cui si attesti che il valore degli investimenti realizzati è superiore al 50% degli investimenti ammessi.
3. **Appendice di polizza fidejussoria** (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da AGEA.

#### **7.5 Impegni dei beneficiari**

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

- a) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- b) garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- c) non alienare volontariamente gli investimenti realizzati per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- d) presentare la rendicontazione entro 18 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max 6 mesi);
- e) conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- f) consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sdl) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- g) restituire senza indugio, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- h) dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

#### **7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità**

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

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

- a) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 Euro, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- b) per i beneficiari che dispongono di un sito web, una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Nel caso il sito web sia oggetto di specifica azione ammessa a

contributo, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

- c) per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto.

Per interventi riguardanti infrastrutture o immobili edilizi, entro la data della presentazione della domanda di pagamento il beneficiario espone una targa informativa permanente, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

Tutta la suddetta cartellonistica riporta, in uno spazio non inferiore al 25%, le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione): l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL e lo slogan: *"Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali"*.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata. I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del GAL [www.galfermano.it](http://www.galfermano.it).

## 7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dai seguenti atti: D.G.R. 1068/2019; DGR 706 del 15/06/2020; DDS 451/2019; DDS 468/2020.

## 7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

La richiesta di riesame viene esaminata entro 15 giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

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

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

## 7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>4</sup>

Il GAL, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del GAL Fermano, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati.

Il Titolare del trattamento è il GAL Fermano Leader, con sede in via Don Nicola Arpili n. 17, Monte Giberto (FM).

Il Responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del GAL Fermano Leader, in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la società Area Solution srl nella persona dell'ing. Agostini Sergio.

La casella di posta elettronica cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è: [agostini@areasolutionsrl.it](mailto:agostini@areasolutionsrl.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 Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

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.

<sup>4</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

---

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.

Monte Giberto, lì 15/02/2021

Il Presidente del GAL Fermano Leader  
Dott.ssa Michela Borri