

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

REG. UE 1305/2013 – REGIME DI AIUTO SA.51385 (2018/N) – CAR 14129

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **04.02.2021**

SOTTOMISURA 19.2.7.4.A

INVESTIMENTI NELLA CREAZIONE, MIGLIORAMENTO O AMPLIAMENTO DI SERVIZI LOCALI DI BASE E INFRASTRUTTURE

OBIETTIVI

Sostenere gli investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura, nei settori connessi ai servizi socio-assistenziali e didattico-educativi e loro messa in rete, nonché al potenziamento dei servizi di trasporto pubblico locale integrativo per la fruizione dei servizi alla popolazione

DESTINATARI DEL BANDO

Enti locali, enti di diritto pubblico e loro associazioni; fondazioni che non svolgano attività economiche, cooperative di comunità, associazioni senza fini di lucro

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 600.000,00 (seicentomila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

18 GIUGNO 2021

RESPONSABILE DI MISURA GAL

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

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	4
3	AMBITO TERRITORIALE	4
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	4
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	4
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	4
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	4
5.1.2	REQUISITI DEL PROGETTO	5
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	5
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	6
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	7
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	7
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	8
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	8
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	8
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	8
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	9
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	9
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	9
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	10
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	12
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	13
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	14
6.2.3	RICHIEDA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	14
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	15
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	15
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	15
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	15
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE	16
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	16
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	17
7.2	ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	17
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	18
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ANTICIPO	18
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	18
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	19
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	19
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	20
7.4.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI	21
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	21
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	22
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	22
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	22
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	22

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 19.2.7.4.A Investimenti nella creazione, miglioramento o ampliamento di servizi locali di base e infrastrutture.**

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 Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

BENEFICIARIO

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

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 utilizzato 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.

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 alla attuazione dell'Obiettivo Specifico del Piano di Sviluppo Locale del GAL: **OS_5** "Miglioramento qualitativo e quantitativo della dotazione di servizi di prossimità".

La finalità è quella di sostenere gli investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative, e della relativa infrastruttura, nei settori connessi ai servizi socio-assistenziali e didattico-educativi e loro messa in rete, nonché al potenziamento dei servizi di trasporto pubblico locale integrativo per la fruizione 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, Servigiano, Smerillo, Torre San Patrizio.

4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **€ 600.000,00**. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO**5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto**

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono:

- Enti locali, enti di diritto pubblico e loro associazioni, ricadenti nel territorio di operatività del GAL Fermano;

- Fondazioni che non svolgano attività economiche, cooperative di comunità, associazioni senza fini di lucro.

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

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. nel caso di soggetti di diritto privato, essere in possesso di Partita IVA, avere sede operativa in uno dei comuni del GAL Fermano e le attività previste dovranno essere svolte all'interno del territorio del GAL Fermano;
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 (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni). 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;
 - contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda (enti pubblici);
 - concessione demaniale (enti pubblici).

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.

Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante che il comodatario sottoscrivano - con specifici atti - gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso ed al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

Nel caso di concessione demaniale, dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione, o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

In fase di presentazione della domanda di sostegno, a seconda della tipologia di intervento, possono essere allegati la richiesta di autorizzazione (nel caso di concessione demaniale) o il contratto sottoscritto, ancorché non registrato. Il perfezionamento del titolo di disponibilità dovrà avvenire entro i termini istruttori della Domanda di Sostegno.

Per gli Enti pubblici, è consentito presentare domanda di sostegno anche in relazione a terreni e strutture per le quali gli enti medesimi intendono avviare la procedura di esproprio o di accordo bonario. Nel caso di accordo bonario, questo deve essere allegato alla Domanda di Sostegno. In ogni caso, le procedure per il trasferimento del titolo di proprietà debbono essere perfezionate prima di qualunque domanda di pagamento.

5.1.2 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. prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di 300.000,00 euro;
3. non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto";
4. il progetto non deve interessare un immobile danneggiato a seguito degli eventi sismici del 2016-2017, fatta eccezione per immobili che presentino danni lievi con classificazione B a seguito di scheda AEDES e per i quali sia assicurato il ripristino dell'agibilità entro un arco di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto;
5. disporre di un **Piano di Fattibilità** che dimostri:
 - la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto, anche in relazione alla gestione del servizio che si intende erogare (bacino di utenza) entro un orizzonte temporale di almeno cinque anni;
 - la coerenza con la programmazione dell'Ambito Sociale di riferimento;
 - le modalità di coinvolgimento di soggetti privati nella presa in carico della gestione del servizio che si intende erogare.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili ai sensi della presente sottomisura i seguenti investimenti:

- a) recupero, ristrutturazione e allestimento di strutture per centri sociali e per l'erogazione di servizi sociali;
- b) creazione, recupero, ristrutturazione e allestimento di strutture per la erogazione di servizi educativi al di fuori dell'obbligo scolastico e di servizi per la cura dei soggetti anziani, compresi progetti per l'invecchiamento attivo;
- c) creazione, recupero, ristrutturazione e allestimento di strutture da destinare alle attività di tempo libero;

- d) ristrutturazione e ammodernamento delle strutture dedicate a mercati locali;
- e) erogazione dei servizi con mezzi alternativi di sistemi di trasporto pubblico.

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

A. Strutture per centri sociali e servizi

- ristrutturazione, ampliamento, recupero di locali o edifici da adibire a sedi di centri sociali o sedi per l'erogazione di servizi sociali, comprensivo dei costi per gli arredi, le attrezzature, le dotazioni di impianti ed allestimenti necessari al funzionamento delle sedi e dei servizi, nonché la realizzazione di aree verdi strettamente necessari alla funzionalità del bene.

B. Strutture per servizi di cura alla persona

- impianti per servizi di controllo periodico domiciliare quali telesoccorso o telecontrollo;
- attrezzature ed impianti per servizi di assistenza domestica ed accompagnamento per mobilità esterna e per servizi per persone con disabilità;
- adeguamento funzionale o riqualificazione di immobili esistenti da adibire a strutture per progetti di invecchiamento attivo;
- adeguamento funzionale o riqualificazione di immobili esistenti da adibire a strutture per attività educativa per bambini al di fuori dell'attività scolastica e per servizi di intrattenimento.

C. Strutture da destinare alle attività culturali e ricreative

- realizzazione, ristrutturazione, recupero, di immobili per allestimento di palestre, piscine e altre strutture sportive di uso pubblico;
- adeguamento funzionale, ristrutturazione, recupero di immobili esistenti per allestimento di auditorium, biblioteche, spazi per mostre e rappresentazioni teatrali, ecc.

D. Strutture di servizio

- adeguamento funzionale, ristrutturazione, recupero, allestimento di mercatini locali.

E. Servizi di trasporto pubblico

- acquisto dei mezzi di trasporto per l'erogazione dei servizi relativi a mezzi alternativi ai sistemi di trasporto pubblico di linea;
- acquisto dei mezzi di trasporto per l'erogazione dei servizi di trasporto sociale.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dagli articoli n. 65 e 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 e dall'articolo n. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013.

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

Fanno eccezione le **spese propedeutiche** alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di progettazione interna. 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 si farà riferimento:

- per le opere edili, alla **data di inizio lavori** così come risulta dal verbale di consegna lavori (soggetti pubblici) o della Comunicazione/Dichiarazione/Segnalazione agli organi comunali competenti nel caso di soggetti privati;
- per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento alla **determina a contrarre** o atto equivalente (soggetti pubblici) o alla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento nel caso di soggetti privati;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla **data di affidamento dell'incarico** (soggetti pubblici) o alla data di sottoscrizione del Contratto di incarico nel caso di soggetti privati.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura/documento contabile equipollente RENDICONTATA deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e della sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte e nel caso di macchine/attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato.

Nella realizzazione degli investimenti attuati da beneficiari pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e relative disposizioni attuative.

A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione sulle procedure di affidamento, che il richiedente dovrà compilare in sede di Domanda di Sostegno per il rilascio della domanda su SIAR, e la check list di autovalutazione della **Domanda di**

Pagamento, che il richiedente può visionare già al momento della domanda di sostegno per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

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) opere edili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- b) fornitura e posa in opera di impianti, attrezzature e arredi funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- c) fornitura e posa in opera di arredi esterni permanenti o difficilmente spostabili, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- d) cartelli e sistemi segnaletici funzionali all'intervento, con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria di cui al par. 7.5.1 del presente bando;
- e) sistemazioni a verde (piantumazione di essenze poliennali, aiuole, cordunate, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento;
- f) acquisto di mezzi di trasporto strettamente funzionali agli interventi di cui al punto E del par. 5.2 del presente Bando.

Le spese per la cartellonistica informativa non obbligatoria, saranno comunque ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel par. 7.5.1 del presente bando.

Sono inoltre ammissibili le spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi per investimenti strutturali ed impianti fissi di cui sopra (cioè le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili) e nel limite complessivo del **10%** degli stessi:

- 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.

Per gli affidamenti degli incarichi di progettazione e direzione lavori, i soggetti pubblici o di diritto pubblico devono far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni) e relative disposizioni attuative.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

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

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

5.3.2 *Spese non ammissibili*

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente. 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 la semplice sostituzione di parti degli impianti tecnologici esistenti, che non producano una innovazione o il miglioramento delle prestazioni degli impianti medesimi.
- e) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- f) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- g) interessi passivi;
- h) spese bancarie e legali;
- i) spese per polizze fidejussorie;
- j) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- k) 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;
- l) 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;
- m) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader".

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'AdG del PSR Marche ha notificato alla Commissione Europea il Regime di Aiuto di Stato per la Sottomisura 19.2.7.4. Tale Regime di Aiuto è stato approvato con decisione della Commissione Europea n. C (2018) 8657 del 07/12/2018. Il CAR SIAN relativo all'Aiuto di Stato/Italia (Marche) SA.51385 (2018/N) è I-14129.

In ottemperanza al Regime di Aiuto di cui sopra, è necessario effettuare la determinazione delle Entrate nette derivanti dalle attività correlate agli investimenti ammessi a contributo. In caso di mancato utilizzo a titolo gratuito dell'investimento oggetto di finanziamento, il beneficiario è tenuto ad eseguire e trasmettere al GAL il calcolo delle Entrate nette prima della richiesta di saldo. In presenza di entrate nette eccedenti il 100% dei costi ammissibili potranno verificarsi riduzioni dell'aiuto corrisposto.

Il modello di dichiarazione Entrate nette è fornito in allegato al presente Bando (Allegato 1).

5.4.1 Entità dell'aiuto

Con riferimento alle Tipologie di intervento di cui al par. 5.2, sono concessi aiuti con una intensità:

- del **80%** della spesa ammissibile per gli investimenti di cui alle lettere A), B);
- del **70%** della spesa ammissibile per gli investimenti di cui alle lettere C), D), E).

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 **90%** della spesa ammissibile per gli investimenti di cui alle lettere A), B);
- del **80%** della spesa ammissibile per gli investimenti di cui alle lettere C), D), E).

Il contributo pubblico per singola domanda di sostegno non potrà comunque superare la somma di **€ 150.000,00**. Resta fermo l'obbligo per il beneficiario di rendicontare le spese per l'intero importo progettuale, salvo varianti approvate dal CdA del GAL.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A - Raggruppamenti di Comuni con minore densità abitativa <i>La priorità sarà attribuita in riferimento ai territori comunali che rappresentano il bacino di utenza del progetto. A tal fine dovranno essere allegate le manifestazioni di interesse di ciascuno dei comuni costituenti il bacino di utenza potenziale.</i>	15%
B - Progetti finalizzati a ridurre le carenze territoriali nella dotazione di infrastrutture e servizi <i>Ai fini dell'attribuzione della priorità dovrà essere prodotta idonea documentazione da cui si rilevi che il servizio/infrastruttura in progetto sia individuata come carente/fortemente carente dal Piano d'Ambito Sociale. In alternativa, la carenza rilevata dovrà essere formalmente attestata dal Coordinatore d'Ambito.</i>	35%
C - Investimenti in sinergia con la programmazione dell'Ambito Sociale di riferimento <i>Ai fini dell'attribuzione della priorità dovrà essere evidenziata la specifica progettualità d'Ambito Sociale che si concorre ad attuare, dimostrando il nesso funzionale esistente tra la progettualità d'Ambito ed il progetto che si intende realizzare.</i>	20%
D - Investimenti realizzati nelle aree D e C3	10%
E - Investimenti finalizzati alla erogazione di servizi alla persona <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui la spesa riguardante le Tipologie di intervento A) e/o B) di cui al par. 5.2 sia superiore al 50% dell'investimento complessivo.</i>	20%
TOTALE	100%

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

A	Raggruppamenti di Comuni con minore densità abitativa	PUNTI
A.1	Progetto presentato da un raggruppamento di Comuni con una densità abitativa media inferiore o uguale a 40 ab/km ²	1
A.2	Progetto presentato da un raggruppamento di Comuni con una densità abitativa superiore a 40 ab/km ² ed inferiore o uguale a 80 ab/km ²	0,5

A.3	Progetto presentato da un raggruppamento di Comuni con una densità abitativa superiore a 80 ab/km ²	0
-----	--	---

B	Progetti finalizzati a ridurre le carenze territoriali nella dotazione di infrastrutture e servizi	PUNTI
B.1	Progetto che prevede il finanziamento di servizi individuati come fortemente carenti dal Piano di Ambito Sociale vigente	1
B.2	Progetto che prevede il finanziamento di servizi individuati come carenti dal Piano di Ambito Sociale vigente	0,5
B.3	Altri progetti	0

C	Investimenti in sinergia con la programmazione dell'Ambito Sociale di riferimento	PUNTI
C.1	Il progetto, oltre ad essere coerente con la programmazione di Ambito, prevede investimenti funzionali alla attuazione degli obiettivi del Piano di Ambito sociale vigente	1
C.2	Il progetto è coerente con la programmazione dell'Ambito sociale vigente	0

D	Investimenti realizzati nelle aree D e C3	PUNTI
D.1	Investimenti realizzati nelle aree D e C3	1
D.2	Investimenti realizzati in altre aree	0

E	Investimenti finalizzati alla erogazione di servizi alla persona	PUNTI
E.1	Investimenti di cui alle lettere A) e B) delle Tipologie di intervento di cui al par. 5.2 del Bando	1
E.2	Altri investimenti	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 riferito al bacino di utenza con minore densità abitativa (Priorità A).

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.

Il procedimento istruttorio di ammissibilità ha una durata massima di 120 giorni a decorrere 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 sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

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

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

- Descrizione puntuale degli obiettivi che si intendono perseguire** e delle specifiche azioni che si intendono realizzare;
- Stima dei costi** previsti per ciascuna tipologia di intervento di cui al par. 5.2, con specifico riferimento alle spese ammissibili di cui al par. 5.3.1.
- 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.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 31-03-2021** e fino al **giorno 18-06-2021 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

SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

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

- Progetto dell'intervento** redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) 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** 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); per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni) e relative disposizioni attuative;
 - Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione pubblica competente.

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Piano di Fattibilità** che dimostri:

- la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto, anche in relazione alla gestione del servizio che si intende erogare (bacino di utenza) entro un orizzonte temporale di almeno cinque anni;
- la coerenza con la programmazione dell'Ambito Sociale di riferimento (Priorità B);
- la specifica progettualità d'Ambito Sociale che si intende concorrere ad attuare (Priorità C);
- le modalità di gestione del servizio che si intende erogare, specificando le modalità di eventuale coinvolgimento di soggetti privati nella gestione.

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

- c) **Manifestazioni di interesse** di ciascuno dei comuni costituenti il bacino di utenza potenziale del progetto (Priorità A);
- d) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, sottoscritto dal legale rappresentante (cfr par. 5.1.1).
- e) **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
- f) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
 - dell'atto di nomina del Responsabile del Procedimento (RUP);
 - dell'atto di approvazione del Progetto e relativo Codice CUP;
 - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.
- g) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante le **Entrate nette** derivanti dall'esecuzione dell'investimento (Allegato 1).
- h) **Cronoprogramma** degli interventi.
- i) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la recuperabilità / non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
- j) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario.
- k) Check list AGEA di autovalutazione per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - sottoscritta dal RUP (Allegato 2).
- l) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, di non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".

SOGGETTI PRIVATI

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

- a) **Progetto 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** 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);

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

- 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.

c) **Piano di Fattibilità** che dimostri:

- la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto, anche in relazione alla gestione del servizio che si intende erogare (bacino di utenza) entro un orizzonte temporale di almeno cinque anni;
- la coerenza con la programmazione dell'Ambito Sociale di riferimento (Priorità B);
- la specifica progettualità d'Ambito Sociale che si intende concorrere ad attuare (Priorità C);
- le modalità di gestione del servizio che si intende erogare, specificando le modalità di eventuale coinvolgimento di soggetti privati nella gestione.

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

- d) **Manifestazioni di interesse** di ciascuno dei comuni costituenti il bacino di utenza potenziale del progetto (Priorità A);
- e) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, sottoscritto dal legale rappresentante (cfr par. 5.1.1). 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.
- f) **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
- g) **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.
- h) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante le **Entrate nette** derivanti dall'esecuzione dell'investimento (Allegato 1).
- i) **Copia dello statuto** attestante le finalità non lucrative o mutualistiche del soggetto richiedente, nonché la possibilità di operare nei settori di riferimento degli interventi previsti nel par. 5.2.
- j) **Cronoprogramma** degli interventi.
- k) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la recuperabilità / non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
- l) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario.
- m) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, di non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".

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

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.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione integrativa

ERRORI SANABILI O PALESI

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona

fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma" (1).

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

Il richiedente o il beneficiario può richiedere 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 del Comune e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata (2).

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 nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni al legale rappresentante del soggetto richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare, nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa. Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della PEC.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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.

¹ (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

² 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.

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.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **120 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno. I controlli riguardano in particolare:

- la congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a **computi metrici estimativi** completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali;
- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i requisiti indicati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del presente bando;
- verifica di ammissibilità della **tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare che l'investimento rientri tra le tipologie di cui al paragrafo 5.2, e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- i **prezzi unitari** stabiliti dal Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di Lavori Pubblici, vigente al momento della domanda;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità delle analisi dei prezzi** condotte sempre con riferimento alle indicazioni del medesimo Prezzario regionale.

A seguito dell'istruttoria di ammissibilità la Commissione di valutazione provvederà alla quantificazione della spesa ammissibile a sostegno ed alla valutazione dell'idea progettuale con l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al paragrafo 5.5.1.

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI 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. 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 (par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

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

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;
- 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 predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

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 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 **due richieste** di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio del legale rappresentante, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una terza variante.

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

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 catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore;
4. cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore (il subentro nella titolarità è consentito a condizione che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel par. 7.5 del presente bando); in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente, il subentro è condizionato 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.
5. nel caso di soggetti di diritto pubblico, sono altresì considerate varianti le modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016) che comportino:
 - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
 - modifiche della tipologia di operazioni approvate;
 - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee.

7.1.1 Presentazione delle domande di variante

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, contenente il **quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante come previsto dal sistema SIAR;
- b) **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 inoltre essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF):

SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

- **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, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
 - **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. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
 - **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Deve essere inoltre allegato, qualora non sia stato trasmesso in precedenza, il **Progetto Esecutivo** oggetto di appalto ed i relativi atti di approvazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione.

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del **progetto di variante** ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

- **Copia** dell'atto di approvazione della Variante.
- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

SOGGETTI PRIVATI

- **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.

- **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.

- **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 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

Sono da considerarsi **adeguamenti tecnici** (beneficiari privati) 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. Nel caso di beneficiari privati, sono le soluzioni tecniche migliorative e le trasformazioni di dettaglio 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%**:

- dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e relative disposizioni attuative (Beneficiari pubblici);
- del contributo concesso (Beneficiari privati).

La concessione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una Garanzia fideiussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, secondo la modulistica AGEA. Nel caso di Enti pubblici la Garanzia è costituita da un Atto, rilasciato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

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 in formato digitale PDF non modificabile:

BENEFICIARI ENTI PUBBLICI

- a) **Atto** di impegno dell'Ente equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
 - dell'atto di affidamento dei lavori;
 - del contratto di appalto e del relativo importo;
 - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

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

ALTRI BENEFICIARI

- a) **Garanzia fideiussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. In caso di contributo richiesto pari o superiore all'importo fissato dalla normativa antimafia vigente al momento della domanda, quale soglia di attivazione controlli, è necessario produrre 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.
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione delle attività con cui si è provveduto a dare avvio alla realizzazione degli investimenti, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF).

La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP.

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, entro e non oltre **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

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

SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

- a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
 - **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
 - **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
 - **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
 - **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
 - **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate.

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

Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.
- b) **Progetto Esecutivo** delle opere oggetto di appalto, qualora non sia stato trasmesso in precedenza, ed i relativi atti di approvazione.
- c) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta digitalmente dal RUP (Allegato n. 2).
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 3) contenente l'attestazione:
 - che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 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).
- f) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente. A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi delle 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) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.
- h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
 - **Bonifici / Riba**: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

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

SOGGETTI PRIVATI

- 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, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
 - **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);
 - **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
 - **Certificato di agibilità** degli immobili oggetto di intervento, rilasciato dai competenti organi comunali.
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- 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) In caso di contributo richiesto pari o superiore all'importo fissato dalla normativa antimafia vigente al momento della domanda, quale soglia di attivazione controlli, è necessario produrre 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.
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 3) contenente l'attestazione:
 - che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 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).
- f) **Fatture** e relativo D.D.T. o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti; nel caso di attrezzature devono recare anche il numero seriale o di matricola.
 A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture devono riportare gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi delle 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 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).

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).

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
 - l'effettiva e regolare esecuzione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;
 - eventuali riscontri alla check list di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici compilata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal GAL;
 - il mantenimento delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate; in difformità il punteggio ricalcolato deve essere 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 l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione 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 **superiore al 50%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

I documenti da allegare alla domanda di proroga e da presentare tramite SIAR sono i seguenti:

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 a beneficiari privati) 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) diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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);
- f) 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;

- g) consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso alle aree ed agli immobili di intervento, alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- h) restituire senza indugio, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- i) 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);
- j) garantire il rispetto della normativa sugli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 (soggetti di diritto pubblico).

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 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.

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: DGR 1068/2019, DGR 706 del 15/06/2020, DDS 451/2019 e DDS 468/2020.

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

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

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

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, del GAL Fermano o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è il GAL Fermano Leader, con sede in via Don Nicola Arpili n. 17, Monte Giberto (FM). I riferimenti del Responsabile della Protezione dei Dati e la casella di posta elettronica cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati, sono pubblicati sul sito internet del GAL.

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

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

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del 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.

Monte Giberto, lì 22/03/2021

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri