



**GAL "Colli Esini San Vicino" Soc. Cons. a r.l.  
PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020**

approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura  
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016

**Bando Misura 19.2.7.6A - Interventi di restauro e recupero funzionale beni culturali di proprietà pubblica per attività di servizio e valorizzazione in chiave turistica (Investimenti relativi al patrimonio culturale e naturale delle aree rurali - Sostegno per studi/investimenti relativi al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente) Sottomisura b) Studi di fattibilità per organizzazione di percorsi in aree di rilevante interesse culturale e storico. (Approvato dal CdA nella seduta del 27.9.2018.).**

**Strategia di aggregazione:** PIL

**Obiettivi:**

- Sostenere le forme di aggregazione tra Comuni (PIL) per rendere più efficaci le politiche volte a migliorare la qualità della vita, la qualità e l'innovatività dei servizi, la rigenerazione urbana.
- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, attivando azioni che valorizzano le risorse locali, pianificano l'offerta turistica e culturale, e qualificano i servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti.

**Destinatari del bando:**

Enti locali, Università aderenti a Progetti Integrati Locali.

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 60.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** giovedì 17 gennaio 2019 – ore 13,00

**Responsabile di misura:** Ing. Luca Piermattei

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



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



Sommario	
Premessa .....	4
1. Definizioni .....	4
2. Obiettivi e finalità .....	5
3. Ambito territoriale .....	5
4. Dotazione finanziaria .....	5
5. Descrizione del tipo di intervento .....	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....	5
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente .....	5
5.1.2 Requisiti del progetto .....	6
5.2 Tipologia dell'intervento .....	6
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili .....	6
5.3.1 Spese ammissibili .....	6
5.3.2 Spese non ammissibili .....	6
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto .....	6
5.4.1 Entità dell'aiuto .....	6
5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile .....	7
5.5 Selezione delle domande di sostegno .....	7
5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande .....	7
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria .....	8
6. Fase di ammissibilità .....	9
6.1 Presentazione della domanda di sostegno .....	9
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno .....	9
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno .....	9
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno .....	9
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	11
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno .....	12
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria .....	12
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente .....	13
6.2.3 Richiesta di riesame .....	13
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria .....	13
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità .....	14
7. Fase di realizzazione e pagamento .....	14
7.1 Variazioni progettuali .....	14
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale .....	14
7.1.2 Documentazione da allegare .....	15
7.1.3 Istruttoria delle domande .....	15
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali .....	15
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo .....	15
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) .....	16
7.5 Domanda di pagamento di saldo .....	16

7.5.1 Presentazione delle domande .....	16
7.5.2 Istruttoria delle domande di saldo .....	16
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori. ....	16
7.6 Impegni dei beneficiari .....	16
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	17
7.7 Controlli e sanzioni .....	17
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....	18
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità. ....	18
Allegato 1 – Dichiarazione IVA .....	19

Allegato 2 – CHECKLIST 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. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE)

## **Premessa**

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.colliesini.it/menubandipsl>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL “Colli Esini San Vicino”, anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Di eventuali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA) sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (<http://www.colliesini.it/menubandipsl>).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute:

- nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020,
- nel Piano di Sviluppo Locale del GAL “Colli Esini San Vicino 2014-2020” e nelle specifiche schede di misura,
- nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali,
- nel codice dei contratti relativamente all’acquisizione di beni e servizi (vedi anche le allegate Checklist per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici - attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE),
- in eventuali regolamenti comunali economici, laddove prevedano prescrizioni più restrittive rispetto al codice.

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

Il GAL “Colli Esini San Vicino” si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l’opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti del GAL. Inoltre il GAL si riserva la possibilità di apportare con successivi atti eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

## **1. Definizioni**

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

**AUTORITA’ DI GESTIONE (AdG)** L’autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)** Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

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

**DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO** Deliberazione del Consiglio di Amministrazione 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.

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

**FASCICOLO AZIENDALE** Il fascicolo aziendale è l’insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all’iscrizione all’Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall’articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell’Unione europea, nazionale e regionale<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell’azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall’agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di

**FEASR** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)** Soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER e definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

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

**RICHIEDENTE** Soggetto che presenta domanda di sostegno.

**SIAN** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. Obiettivi e finalità

- Sostenere le forme di aggregazione tra Comuni, nell'ambito della implementazione dello strumento PIL, per dar luogo ad una maggiore efficacia delle politiche per il miglioramento della qualità della vita, della qualità ed innovatività dei servizi, della rigenerazione urbana.
- Sostenere l'attrattiva del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti.

Con la presente sottomisura si intende sostenere studi di fattibilità volti ad organizzare percorsi tematici inerenti aree o siti di rilevante interesse ambientale, storico-paesaggistico anche per la presenza di beni culturali o di elementi della tradizione di determinate aree, legati ad investimenti concreti, con particolare riferimento ad itinerari legati a sistemi di beni culturali minori e siti archeologici di rilievo, connessi agli interventi di cui alla Misura 19.2.7.5 ed alla sottomisura c) della misura 19.2.7.6.

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio di operatività del GAL "Colli Esini San Vicino", costituito dai Comuni di: Apiro, Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelleone di Suasa, Castelplano, Cerreto d'Esi, Cingoli, Cupramontana, Fabriano, Filottrano, Genga, Maiolati Spontini, Matelica, Mergo, Monteroberto, Montecarotto, Morro D'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Poggio San Marcello, Poggio San Vicino, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Sassoferrato, Serra de' Conti, Serra San Quirico, Staffolo. Tuttavia si precisa che, essendo il presente bando destinato ai PIL (progetti integrati locali) che si costituiranno sul predetto territorio in adesione al bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub a):

- la domanda di sostegno potrà essere proposta da soggetti che hanno sede legale nel territorio del PIL;
- gli interventi riguardano edifici/spazi collocati nel territorio del PIL
- il progetto proposto dovrà essere coerente e rispondente alle finalità del PIL che si è costituito sul territorio in cui il Soggetto richiedente si trova: il progetto deve risultare attinente alle motivazioni del PIL e connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e funzionali al conseguimento degli obiettivi del PIL.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessivamente assegnata alla presente misura è pari ad € 60.000,00.

Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati per il soggetto richiedente e per il progetto determina l'inammissibilità (totale o parziale) o la decadenza della domanda di sostegno.

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono Enti locali, Università.

Il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. aderire ad un PIL.

---

coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

### 5.1.2 Requisiti del progetto

1. Il progetto deve riguardare una attività di studio per la fattibilità di itinerari e percorsi legati a sistemi di beni culturali minori e siti archeologici di rilievo, per i quali siano previsti interventi di recupero e valorizzazione nell'ambito della Misura 19.2.7.5 e della Sottomisura c) della Misura 19.2.7.6.

2. Lo studio deve riguardare interventi inclusi all'interno del territorio del PIL, dimostrare **attinenza** con le motivazione del PIL, dimostrare **connessione** con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto del PIL e **funzionalità** per il conseguimento degli obiettivi del PIL.

### 5.2 Tipologia dell'intervento

Elaborazione, da parte di soggetti pubblici, di **studi di fattibilità** per l'organizzazione di percorsi tematici in relazione ad aree o siti di rilevante interesse ambientale, storico-paesaggistico anche per la presenza di beni culturali o di elementi della tradizione di determinate aree, legati ad investimenti concreti, con particolare riferimento ad itinerari che interessano beni culturali minori e siti archeologici di rilievo, connessi agli interventi di cui alla Misura 19.2.7.5 ed alla Sottomisura c) della presente Misura.

La spesa per lo studio di nuovi percorsi non può rappresentare più del **20%** del costo degli interventi per la realizzazione degli investimenti di cui alla Sottomisura c) con un massimo di € 60.000,00.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal **giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR.**

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura o documento contabile equipollente, ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante, **deve riportare un'apposita codifica** costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato. Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, **pena l'inammissibilità della spesa.**

Nella realizzazione degli investimenti i beneficiari pubblici garantiranno il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii) e relative disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la **checklist di autovalutazione della domanda di sostegno** che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la **checklist della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento** che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

#### 5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili all'aiuto i costi per le attività di seguito riportate:

1. Spese per personale interno, compensi ad esperti, professionisti, consulenti,
2. spese per indagini in situ,
3. Spese per riproduzione fotografica, spese di copisteria ed assimilabili.

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

#### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese per viaggi, vitto, alloggio, attrezzature, produzione di materiale pubblicitario e informativo.

Non è ammessa l'IVA, qualora recuperabile.

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

### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

#### 5.4.1 Entità dell'aiuto

- **80%** del costo totale ammissibile.

Il tasso di aiuto potrà essere incrementato di **10 (dieci) punti percentuali** limitatamente ai soli comuni il cui territorio è ricompreso nel cosiddetto "cratere"<sup>2</sup> di cui agli eventi sismici del 2016. Tale incremento potrà essere autorizzato dal

<sup>2</sup> Ricadono nel "cratere" sismico di cui al D.L. 229/2016 i seguenti Comuni: Apiro, Cerreto D'Es, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino.

CdA del GAL, a seguito dell'assegnazione di fondi aggiuntivi nell'ambito della riprogrammazione del PSR Marche 2014/20 in funzione delle risorse aggiuntive con finalità "sisma".

#### 5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile

La spesa per lo studio di nuovi percorsi non può rappresentare più del 20% del costo degli interventi per la realizzazione degli investimenti di cui alla Sottomisura c), con un massimo di € 60.000,00.

Per quanto attiene agli interventi di cui alla presente misura l'AdG del PSR Marche notificherà alla Commissione Europea il Regime di "Aiuto compatibile"; pertanto, sino a quando la Commissione non si sarà espressa in merito attraverso una Decisione finale di autorizzazione, il Gal non concederà alcun beneficio.

#### 5.5 Selezione delle domande di sostegno

##### 5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Qualità della proposta in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni individuati	50%
B. Proposta di itinerari che connettano siti storico-artistici-monumentali ed archeologici di rilievo	30%
C. Itinerari ricadenti in aree protette o aree Natura 2000	10%
D. Itinerari ricadenti nelle aree D e C3.	10%
TOTALE	100%

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

A. Qualità della proposta in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni individuati	Punti
Progetto coerente con il fabbisogno di "Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti" visto che i centri e nuclei storici costituiscono un elemento forte del sistema degli attrattori turistici del territorio e che comunque gli interventi sono connessi all'attivazione di servizi sociali e turistici.	1
Progetti non coerente con il fabbisogno sopra enunciato	0

B. Realizzazione di itinerari che connettano siti storico-artistici ed archeologici di rilievo	Punti
Progetto che mettano in connessione più di n. 3 siti di rilievo ricadenti nell'area di operatività dei 31 Comuni del GAL Colli Esini San Vicino	1
Progetto che mettano in connessione fino a n. 3 siti di rilievo ricadenti nell'area di operatività dei 31 Comuni del GAL Colli Esini San Vicino	0,5
Altri progetti	0

C. Investimenti realizzati in aree protette o aree Natura 2000	Punti
Investimenti ricadenti interamente nelle aree protette o Natura 2000	1
Investimenti parzialmente ricadenti nelle aree protette o Natura 2000	0,5
Altri investimenti	0

D. Investimenti realizzati nelle aree D e C3	Punti
Progetti ricadenti in prevalenza in area D o C3	1
Progetti ricadenti prevalentemente in area D o C3	0,5
Altri	0

La formazione della graduatoria avverrà secondo le seguenti modalità:

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

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria indicata per ciascuna sottomisura di ciascun PIL in base alle indicazioni più dettagliatamente riportate al paragrafo 5.5.2.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che **conseguono un punteggio minimo pari a 40/100**. In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

#### **5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria**

Si precisa che la Misura 19.2.7.6 (relativamente alle Sm a),b),c)) viene attivata integralmente in ambito PIL e che, pertanto, la formazione della graduatoria in seno al presente bando seguirà e si inserirà nel procedimento delineato al paragrafo 5.5.2 del bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub a) **“Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Selezione dei Progetti Locali Integrati (PIL)” che di seguito si riporta:**

**A.** assegnazione dei punteggi di priorità ai singoli PIL sulla base dei criteri riportati al [paragrafo 5.5.1](#) del bando relativo alla misura 19.2.16.7 sub a), tranne quelli afferenti i progetti individuali relativi alle misure attivate in PIL;

**B.** predisposizione delle graduatorie dei **progetti individuali risultati ammissibili** a seguito delle istruttorie effettuate con le modalità indicate dai bandi delle singole misure, interne a ciascun progetto integrato locale e relative a ciascuna misura, redatte sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL.

Si specifica che la graduatoria inerente le domande presentate saranno redatte provvisoriamente sulla base delle informazioni desumibili **da un documento preliminare** che illustri il tipo di studio di fattibilità che si intende effettuare e quali siano i beni da mettere in rete.

A detti beneficiari sarà concesso un ulteriore termine di 60gg (cfr. [paragrafo 6.1.3](#)) per presentare tramite SIAR lo **STUDIO DI FATTIBILITÀ COMPLETO**, redatto ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

**Dopo la valutazione dello studio di fattibilità completo, si procederà a verificare il mantenimento del punteggio attribuito al PIL sulla base del documento preliminare e verrà redatta la graduatoria definitiva.**

**C.1** Si attribuiscono al PIL tutti i punteggi relativi ai criteri attinenti i progetti individuali relativi alle Misure attivate in PIL.

**C.2** verifica del **raggiungimento del punteggio minimo pari a 0,50** che costituisce la soglia di qualità al di sotto della quale il progetto integrato locale non è considerato ammissibile.

**D.** predisposizione della graduatoria generale dei PIL ammessi.

I PIL verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascuna misura attivabile in PIL.

In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

Si potrà pertanto scorrere in graduatoria **fino a che non verrà superata la dotazione massima assegnata ai singoli PIL e le dotazioni massime assegnate alle singole misure**, fermo restando quanto di seguito indicato riguardo alla possibilità di raggiungere comunque gli obiettivi dei PIL:

- nel caso della presentazione di un numero di progetti per una determinata misura il cui fabbisogno superi la dotazione stabilita dal Piano Finanziario del PIL per quella specifica misura, sono ammesse a finanziamento i soli richiedenti che rientrano in posizione utile della graduatoria interna. Lo scorrimento della graduatoria per il finanziamento di ulteriori progetti può avvenire solo a seguito di una eventuale variazione delle dotazioni finanziarie complessive delle diverse misure, da attivare con le modalità stabilite al paragrafo 2.3.1 delle “Linee guida per i progetti integrati Locali (PIL)” approvate con DGR n. 217/2017 modificata con DGR 534/2017;

- una volta accertata la dotazione complessiva disponibile per una misura di un PIL, nel caso in cui a valere su questa misura siano presentate domande il cui costo pubblico sia superiore alla dotazione complessiva di cui sopra, il GAL redige una graduatoria specifica escludendo dall'aiuto le domande in esubero;

- nel caso di dotazione parzialmente sufficiente a finanziare l'ultimo progetto in graduatoria di una specifica misura, sarà richiesto al beneficiario interessato di garantire in ogni caso la realizzazione dell'investimento conformemente a quanto previsto nel bando di riferimento.

**Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria del bando e delle misure del PIL cui il soggetto proponente ha aderito.**



## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>3</sup>.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno

L'istanza dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

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

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

Ciascun soggetto richiedente potrà presentare una sola domanda di sostegno relativamente al presente bando.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda di sostegno, **a pena di inammissibilità**, deve contenere la documentazione di cui al paragrafo 6.1.3.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno

La domanda può essere presentata a partire dal 7 novembre 2018 fino al giorno **giovedì 17 gennaio 2019 – 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:

1. le domande presentate oltre il termine;
2. le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato, o prive di sottoscrizione.

La verifica viene effettuata entro 10 giorni, che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

In corso di istruttoria, determina altresì l'inammissibilità della domanda di sostegno, il mancato raggiungimento del **punteggio minimo pari ad almeno 40/100**.

#### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati, **a pena di inammissibilità**:

- 1) **documento preliminare** che illustri il tipo di studio di fattibilità che si intende effettuare e quali siano i beni da mettere in rete, redatto in modo tale da consentire una valutazione di ammissibilità del progetto stesso;
- 2) documentazione comprovante la connessione con gli interventi di cui alla Misura 19.2.7.5 e con gli interventi della Misura 19.2.7.6 sottomisura c);
- 3) **relazione illustrativa** che dimostri l'**attinenza** del progetto proposto alle motivazioni del Pil, la **connessione** del medesimo con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e **la sua funzionalità** al conseguimento degli obiettivi del PIL.

Gli elaborati devono essere firmati e timbrati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

**Dovranno inoltre essere prodotti, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda e che, pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:**

- 4) deliberazione con cui si approva il documento preliminare;
- 5) documentazione inerente l'attribuzione dei punteggi di priorità;
- 6) dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (**Allegato n. 1**).

---

<sup>3</sup> Legge n. 241/1990.

7) Checklist 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. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) SOTTOSCRITTA dal RUP (**Allegato n.2**).

**La mancata presentazione della documentazione di cui da 4) a 7) a seguito di richiesta di integrazione potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.**

§§§§§§

Qualora, sulla base della documentazione trasmessa, l'intervento proposto risulti coerente con il bando, attinente le motivazioni del PIL, connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto del PIL e funzionale per il conseguimento degli obiettivi del PIL, sarà comunicato al richiedente:

- l'esito provvisoriamente positivo dell'istruttoria;
  - la richiesta di produrre, tramite SIAR a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, entro il termine perentorio di 60 giorni decorrenti dalla ricezione di detta comunicazione,
- a) lo **STUDIO DI FATTIBILITÀ COMPLETO**, redatto ai sensi del D.Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Detto studio si compone di:

**1. relazione illustrativa contenente:**

- 1.1. le caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali, economico-finanziarie dei lavori da realizzare;
- 1.2. l'analisi delle possibili alternative rispetto alla soluzione realizzativa individuata;
- 1.3. la verifica della possibilità di realizzazione mediante i contratti di partenariato pubblico privato;
- 1.4. l'analisi dello stato di fatto, nelle sue eventuali componenti architettoniche, geologiche, socio-economiche, amministrative;
- 1.5. la descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti con il contesto nel quale l'intervento si inserisce, con particolare riferimento alla verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento, nonché l'individuazione delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale e i valori culturali e paesaggistici.

**2. inquadramento territoriale e socio-economico** dell'area oggetto dell'intervento:

**3. corografia, stralcio del piano regolatore generale comunale, verifica** della compatibilità con gli strumenti urbanistici;

**4. analisi delle alternative progettuali:**

**5. studio dell'impatto ambientale** (se applicabile) riferito alla soluzione progettuale individuata e alle possibili soluzioni alternative (analisi sommaria degli aspetti geologici, geotecnici, idraulici, idrogeologici, desunti dalle cartografie disponibili o da interventi già realizzati ricadenti nella zona; verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento)

**6. relazione tecnica contenente:**

- 6.1. le caratteristiche funzionali e tecniche dei lavori da realizzare;
- 6.2. descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti con il contesto nel quale l'intervento si inserisce nonché delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale e i valori culturali e paesaggistici;
- 6.3. analisi sommaria delle tecniche costruttive e indicazione delle norme tecniche da applicare;
- 6.4. cronoprogramma;

**7. studi necessari per un'adeguata conoscenza del contesto in cui è inserita l'opera**, corredati da dati bibliografici, accertamenti ed indagini preliminari - quali quelle storiche archeologiche ambientali, topografiche, geologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche e sulle interferenze e relative relazioni ed elaborati grafici - atti a pervenire ad una completa caratterizzazione del territorio ed in particolare delle aree impegnate;

**8. planimetria generale e elaborati grafici** (pianote, prospetti, sezioni, planimetria ecc);

**9. prime indicazioni e misure finalizzate alla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro** per la stesura dei piani di sicurezza contenente

- 9.1. l'identificazione e la descrizione dell'opera, esplicitata con:
- 9.2. la localizzazione del cantiere e la descrizione del contesto in cui è prevista l'area di cantiere;
- 9.3. una descrizione sintetica dell'opera, con riferimento alle scelte progettuali preliminari individuate nelle relazioni di cui agli articoli 18 e 19;
- 9.4. una relazione sintetica concernente l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi in riferimento all'area ed all'organizzazione dello specifico cantiere nonché alle lavorazioni interferenti;
- 9.5. le scelte progettuali ed organizzative, le procedure e le misure preventive e protettive, in riferimento all'area di cantiere, all'organizzazione del cantiere, e alle lavorazioni;

9.6. la stima sommaria dei costi della sicurezza, determinata in relazione all'opera da realizzare sulla base degli elementi di cui alle lettere da a) a c) secondo le modalità di cui all'articolo 22, comma 1, secondo periodo.

**10. computo metrico estimativo**

**11. quadro economico di progetto;**

**12. piano particellare preliminare delle aree o rilievo di massima degli immobili (se applicabile).**

b) **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 dello Studio di Fattibilità completo e del relativo Codice CUP;
- degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

c) **Deliberazione** di approvazione dello Studio di Fattibilità completo.

Qualora invece la valutazione dell'intervento proposto sia negativa, verrà comunicato al richiedente l'esito istruttorio (paragrafo 6.1.2) ai fini della presentazione del riesame (cfr paragrafo 6.1.3).

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

§§§§§§

**Dopo la valutazione degli studi di fattibilità completi presentati dai soggetti richiedenti (cfr. paragrafo 5.5.2), si procederà a verificare il mantenimento del punteggio attribuito al PIL sulla base degli studi preliminari.**

**6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa**

**Errori sanabili o palesi**

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>4</sup>.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

1. errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
2. incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
3. 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:

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

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

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

### **Delega, variazioni e integrazioni e modalità di comunicazione**

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>5</sup>.

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

### **Invio di documentazione integrativa**

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

### **Modalità di comunicazione**

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all'indirizzo [colliesini@legalmail.it](mailto:colliesini@legalmail.it).

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno**

### **6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria**

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

La verifica di ammissibilità dei **progetti individuali** – che avviene con le modalità di seguito indicate - si svolge, salva la necessità di chiedere e ricevere integrazioni, nell'arco temporale di 120 giorni e termina con la predisposizione delle **graduatorie relative a ciascuna misura**, di tutti i progetti individuali risultati ammissibili sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL, nonché **la predisposizione della graduatoria generale**.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del PSR e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

I controlli riguardano in particolare la verifica di validità tecnica, l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al [paragrafo 5.5.1](#), la verifica dei parametri indicati al [paragrafo 5.1.1](#) "Requisiti del soggetto proponente" e [5.1.2](#), "Requisiti del progetto" del presente bando oltretutto:

1. 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;
2. la verifica della validità tecnica, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1. e 5.1.2. del presente bando;
3. i prezzi unitari stabiliti dal Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di Lavori Pubblici, vigente al momento della domanda;
4. 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.

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:

---

<sup>5</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1 del presente bando.

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.

#### **Visite in situ**

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità del Piano proposto;
- per accertare la conformità agli obiettivi ed alle finalità della sottomisura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

#### **Attribuzione del punteggio di priorità**

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

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

#### **Cause di inammissibilità**

Oltre a quanto già indicato al paragrafo 6.1.2, determinano la non ammissibilità della domanda:

- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragrafo 6.1.3, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione;
- Investimenti non coerenti con le tipologie di intervento di cui al paragrafo 5.2 e le spese ammissibili di cui al paragrafo 5,3 del bando;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2;
- il mancato raggiungimento da parte della domanda di sostegno di un punteggio minimo pari a 40/100.

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

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

- del punteggio assegnato;
- della spesa ammessa per singolo investimento;
- del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragrafo 6.2.3).

#### **6.2.3 Richiesta di riesame**

Entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il soggetto interessato può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di riesame delle domande (CRD) presso il GAL, attraverso la presentazione di memoria scritta. Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di riesame delle domande. Tali istanze saranno esaminate dalla CRD nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il provvedimento di non ammissibilità è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

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

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alla dotazione finanziaria prevista nel presente avviso, sono ammesse a finanziamento tutte le domande di sostegno collocate in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

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

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

La graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale del GAL “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r.l. <http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>. A tutti i soggetti richiedenti sarà inviata la relativa comunicazione a mezzo pec.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec, o in alternativa:
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

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

### **7. Fase di realizzazione e pagamento**

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all’Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell’aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di domanda di pagamento dell’anticipo e del saldo.

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche e quindi il solo deputato e legittimato all’erogazione delle somme di cui sopra, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione.

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

#### **7.1 Variazioni progettuali**

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

In tale limite non va considerata la variante per cambio del legale rappresentante del beneficiario pubblico, per cui solo nel caso di presentazione di quest’ultima è consentita la presentazione di una seconda 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:

1. modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell’intervento approvato;
2. modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) 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;
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.

##### **7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale**

Le domande di variante, a pena di inammissibilità, devono essere presentate necessariamente **tramite SIAR**.

Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l’intenzione di svolgere un controllo *in loco* (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>6</sup>).

---

6 Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un’altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall’autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all’articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell’azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l’autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate

### 7.1.2 Documentazione da allegare

La domanda di variante deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.lgs. n. 50/2016;
- b) **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
- c) Atto di approvazione della Variante.
- d) 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

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione tecnica di variante da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

1. 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;
2. 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;
3. Quadro economico di variante contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

### 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 secondo e nel terzo caso 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, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se 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, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

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

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

---

inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

Non è prevista la presentazione di domande di pagamento di acconto su SAL.

#### **7.5 Domanda di pagamento di saldo**

##### **7.5.1 Presentazione delle domande**

La domanda deve essere presentata obbligatoriamente attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre **12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Alla **richiesta di saldo** deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Documentazione tecnico-progettuale risultante dallo studio
- b) Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisure di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- c) documentazione di gara inerente l'affidamento della progettazione a personale dipendente o ad esperti, professionisti e consulenti;
- d) buste paga del personale incaricato della progettazione interno alla Stazione Appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi;
- e) Check list di autovalutazione della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP (Allegato 2);
- f) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che l'intervento per il quale si chiede il finanziamento non ha usufruito di altri contributi pubblici;
- 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. Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.
- h) copia del modello/registo IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate.

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

##### **7.5.2 Istruttoria delle domande di saldo**

La liquidazione del saldo del contributo, è concessa soltanto dopo la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno.

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

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

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato **in 12 mesi** dalla data di comunicazione della **decisione individuale di concedere il sostegno**. È possibile richiedere proroghe motivate per un massimo di 3 mesi.

Alla domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, deve essere allagata una Relazione del Direttore dei Lavori dal quale risulti:

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

#### **7.6 Impegni dei beneficiari**

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

1. 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;



2. realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
3. presentare la rendicontazione entro 12 mesi dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (massimo tre mesi);
4. mantenere le condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo (possessione dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili)
5. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobiliare e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche disposizioni attuative;
6. conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
7. consentire l'accesso negli uffici comunali ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
8. restituire, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
9. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (cfr paragrafo 7.6.1).

### 7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari degli investimenti cofinanziati ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, con eventuale recupero di somme già corrisposte.

Negli elaborati grafici prodotti dovrà essere contenuto il riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino".

Ai seguenti indirizzi internet

- [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380\\_Linee-guida](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380_Linee-guida),

- [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384\\_Area-download](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Area-download),

potranno essere scaricati le indicazioni (linee guida) e i loghi necessari per realizzare targhe, cartelli, ecc.

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui ai successivi punti, da a) a c). Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web:

- a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm) l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";
- c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree 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. In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

### 7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63<sup>7</sup> del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo<sup>8</sup>, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. n.1122/2017

---

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

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

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

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

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. 2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate

“PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, e con successivo atto della GR in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018”.

### **7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi**

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla CDR memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile. Per i casi in cui la decadenza si riconnette a situazioni di inadempimento la cui giurisdizione appartiene al giudice ordinario, l'art.7 comma 82 del nuovo codice di procedura amministrativa D.Lgs 2.7.2010 n.104 esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

### **7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.**

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation, i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r. l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate:

Il Responsabile della Protezione dei dati sarà indicato sul sito del GAL.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è [info@colliesini.it](mailto:info@colliesini.it).

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

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

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

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

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

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

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL “Colli Esini San Vicino” presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa vigente.

Apiro, 5 ottobre 2018

Il Presidente  
Riccardo Maderloni

---

durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

**Allegato 1 – Dichiarazione IVA**

Misura/Sottomisura			
Beneficiario			
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Domanda di Sostegno	n.		

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL' ATTO DI NOTORIETA  
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

IL SOTTOSCRITTO \_\_\_\_\_

nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

in qualità di legale rappresentante \_\_\_\_\_ con sede

legale nel Comune di \_\_\_\_\_ via/piazza \_\_\_\_\_ n.\_\_\_\_, partita IVA

\_\_\_\_\_, C.F. \_\_\_\_\_,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità, in merito al regime IVA

DICHIARA

- che l'importo di € \_\_\_\_\_ relativo all'IVA sulle **spese tecniche non è recuperabile** in alcun modo ai sensi della/e seguente/i base/i giuridica/che (indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento):
  - \_\_\_\_\_ ;
  - \_\_\_\_\_ ;
- che l'importo di € \_\_\_\_\_ relativo all'IVA sulle **spese tecniche è recuperabile**.

Luogo e data, \_\_\_\_\_

FIRMA (\*)

\_\_\_\_\_

(\*)Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.