



FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2007-2013 – ASSE 4 – LEADER

ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

Regolamento (CE) del Consiglio n. 1698/2005

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO

ASSE 4 – Attuazione dell'approccio Leader

Misura 4.1.3. "Strategia di sviluppo locale- Qualità della vita e diversificazione"

Sottomisura 4.1.3.3 – "Avviamento dei servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale (Misura 3.2.1 del PSR) a) **Avviamento dei servizi alla popolazione**

Il Gruppo di Azione Locale "Flaminia Cesano", avente sede legale in Pergola in Viale Martiri della Libertà n. 33, 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 della P.F. Diversificazione delle attività rurali e struttura decentrata di Macerata n. 51/DMC_10 in data 29.10.2010 ai sensi del Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013 della Regione Marche (di seguito PSR), approvato dalla Commissione Europea con Decisione C (2008) 724 del 15 febbraio 2008 e successive modifiche e integrazioni - (C 2010/1221 del 02/03/2010) attuativo del Regolamento (CE) n. 1698/2005, 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:

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 14/12/2012

Il presente bando è reperibile sul sito web <http://www.galflaminiacesano.it> e nell'apposita sezione LEADER del sito della Regione Marche <http://psr2.agri.marche.it>, presso tutti i comuni del territorio GAL Flaminia Cesano e sarà pubblicato per estratto su un quotidiano a carattere regionale.

INDICE

1. Premessa	pag	3
1.1 Finalità	“	3
1.2. Obiettivi	“	3
2. Ambito territoriale d'intervento	“	3
3. Beneficiari richiedenti	“	3
4 Condizioni di esclusione relative ai richiedenti	“	3
5 Requisiti generali di ammissione	“	4
6. Tipologia degli interventi ammissibili	“	4
7. Tipologia delle spese ammissibili	“	5
8. Investimenti e spese NON ammissibili	“	7
9. Dotazione totale della misura, intensità dell'aiuto e massimali di investimento	“	9
9.1 Dotazione finanziaria	“	9
9.2 Intensità dell'aiuto	“	9
9.3 Massimali di investimento	“	9
10. Punteggio di priorità della domanda singola	“	10
11. Procedure di attuazione	“	12
11.1. Fascicolo Aziendale	“	12
11.2. Presentazione delle domande da parte dei beneficiari	“	12
11.3 Documentazione necessaria per la presentazione della domanda	“	13
11.4 Istruttoria domande di aiuto	“	14
12. Tempi di realizzazione degli interventi	“	15
13. Criteri per eventuali varianti in corso d'opera, modifiche non sostanziali e/o proroghe	“	15
13.1 Proroghe	“	15
13.2 Presentazione domande di variante e adeguamenti tecnici.	“	15
13.3 Modifiche non sostanziali	“	17
14. Erogazione degli aiuti	“	17
14.1 Anticipo	“	17
14.2 Saldo finale	“	18
15. Obblighi dei beneficiari	“	19
16. Controlli – Decadenza dall'aiuto, riduzioni, esclusioni e sanzioni	“	20
17. Tutela dei diritti del richiedente	“	20
18. Informativa trattamento dati personali e pubblicità	“	20
19. Responsabile del procedimento	“	20
20. Camera arbitrale	“	20
21. Disposizioni generali	“	21
Allegato 1 Definizioni	“	22
Allegato 2 Normativa di riferimento	“	23

1. Premessa.

La filosofia dell'economia dell'esperienza riferita ai servizi significa pensare e realizzare opportunità volte a offrire forme di aggregazione, convivenza, animazione culturale coinvolgenti, in modo da dare senso, vitalità e gusto alla vita dell'entroterra, sia alla popolazione residente che ai nuovi target che si possano intercettare a partire da tali servizi. Si tratta, quindi, di pensare a servizi che tendano alla creazione di nuove forme di vita comunitaria nel territorio, tra tutti i soggetti residenti, turisti e migranti.

1.1. Finalità.

La sottomisura è finalizzata a migliorare la qualità della vita nei territori rurali evitando lo spopolamento e l'ulteriore indebolimento delle aree meno sviluppate della regione attraverso il miglioramento e la creazione di servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale.

La sottomisura, in tal senso, è volta a sostenere servizi che promuovano l'aggregazione, il coinvolgimento, la fruizione dei servizi presenti nel territorio, la partecipazione alle opportunità e alle strutture esistenti nello stesso, anche garantendo una qualità della vita più soddisfacente alle fasce deboli della popolazione (anziani, diversamente abili e giovani studenti).

1.2. Obiettivi.

Realizzazione di reti di servizi essenziali alle popolazioni rurali in grado di migliorare la qualità della vita delle persone che vivono nei territori scarsamente dotati di servizi collettivi. Tali servizi potranno riferirsi sia alle fasce più deboli e meno autosufficienti, (di cittadinanza italiana e non) mettendole quindi in grado di fruire di opportunità e strutture, sia alla popolazione giovanile ed infantile, che sarebbe così raggiunta da opportunità di aggregazione e di crescita, attraenti e coinvolgenti.

2. Ambito territoriale d'intervento.

L'ambito di intervento è quello del territorio G.A.L. "Flaminia Cesano" ricadente nelle aree D di cui al PSR della Regione Marche e costituito dai seguenti comuni:

Frontone, Serra Sant'Abbondio.

3. Beneficiari richiedenti:

Enti locali ed associazioni no-profit.

4 Condizioni di esclusione relative ai richiedenti:

Il sostegno non può essere concesso a:

- aziende in difficoltà ai sensi degli orientamenti comunitari sugli aiuti di stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese in difficoltà; in particolare, sono esclusi i soggetti in stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o per i quali siano in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette.

- soggetti ritenuti inaffidabili in applicazione dell'articolo 26 del regolamento n. 1975/2006;

L'affidabilità del richiedente è verificata in riferimento alla sua condotta nella realizzazione di operazioni, ammesse a finanziamento nell'ambito del PSR 2000-2006 o nella programmazione in corso. Il richiedente risulta inaffidabile e la domanda di aiuto deve essere istruita negativamente quando si verificano contemporaneamente le seguenti condizioni:

- il richiedente, nel periodo compreso tra il 2000 ed il momento della presentazione della domanda, è decaduto totalmente dal beneficio, in relazione ad operazioni cofinanziate dal FEAOGA (vecchia programmazione) o FEASR;
- il richiedente, avendo indebitamente percepito un contributo, a seguito di decadenza di cui al precedente punto, è stato iscritto nel registro dei debitori dell'OP o, in assenza di questo, nella banca dati dell'AdG;
- il richiedente ha ricevuto la richiesta di restituzione diretta, non essendo stato possibile procedere al recupero dell'indebito tramite compensazione;
- il richiedente al momento della domanda non ha ancora restituito la somma dovuta all'OP, né ha ottenuto la possibilità di rateizzare il debito.

Non si considera inaffidabile il soggetto per il quale la procedura di revoca è effettuata in seguito a rinuncia per causa di forza maggiore.

La verifica viene effettuata rispetto alla data di presentazione della domanda.

5 Requisiti generali di ammissione

Il beneficiario per accedere al finanziamento del presente bando deve possedere i seguenti requisiti:

- fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di adesione al presente bando;
- presentare un unico progetto per il presente bando;
- l'intervento deve essere localizzato all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente articolo 2;
- l'intervento deve essere coerente con la tipologia, con le finalità e con gli obiettivi dell'azione e degli interventi ammissibili dal presente bando e dalla relativa scheda tecnica di misura;
- appartenere alla tipologia dei beneficiari con soddisfacimento dei relativi requisiti richiesti dal presente bando;
- dimostrazione, attraverso regolare atto o contratto, del possesso del bene sul quale viene effettuato l'investimento **a decorrere dalla data di presentazione della domanda di aiuto e fino al completo adempimento** degli impegni assunti con l'adesione al bando.

Il possesso, deve essere dimostrato tramite un diritto reale di:

- proprietà;
- usufrutto;
- un contratto di affitto scritto e registrato.

Non possono essere prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopra-men-zionate.

Nel caso di proprietà indivisa, o nel caso di proprietario diverso dal richiedente, quest'ultimo deve produrre l'autorizzazione all'investimento, alla istituzione del vincolo decennale a decorrere dal saldo del contributo, resa dai comproprietari o dai proprietari ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

- non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto". Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti dalla Misura in oggetto siano finanziati anche con altre "fonti di aiuto" diversi dal Programma di Sviluppo Rurale 2007-2013, tuttavia, gli aiuti non sono cumulabili e pertanto, in caso di ammissione a finanziamento con altra fonte di aiuto, il richiedente deve optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della comunicazione di rinuncia deve essere inviata anche all'Amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento oppure gli investimenti, al momento della concessione dell'aiuto, non devono già beneficiare di altri finanziamenti pubblici, previsti da normative comunitarie, statali e regionali;
- non aver superato la soglia prevista dal Reg. (CE) n 1998/2006 in tema di "de minimis".

6. Tipologia investimenti.

Sono ammissibili all'aiuto gli investimenti materiali ed immateriali finalizzati alla realizzazione di strutture ed alla copertura dei costi di avviamento di servizi alla popolazione. I settori di intervento sono:

- 1) servizi integrativi per la scuola, cioè strutture da adibire ad attività diverse dall'obbligo scolastico ed aperte all'utilizzo di tutta la popolazione (trasporto, mense per la ristorazione scolastica, organizzazione attività ricreative e di aggregazione per ragazzi);
- 2) servizi integrativi finalizzati alla cura e assistenza di bambini, anziani e persone non autosufficienti;
- 3) servizi commerciali pubblici (ad es. mercatini o servizi di consegna a domicilio a disabili/anziani/frazioni isolate);
- 4) servizi culturali e ricreativi e centri di aggregazione per la popolazione.

7. spese ammissibili

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le spese sostenute **dal giorno successivo alla presentazione della domanda, mediante rilascio sul SIAR**; è fatta salva la spesa propedeutica alla presentazione della domanda stessa. Per spesa propedeutica si intende esclusivamente la progettazione degli investimenti proposti.

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;
- per gli onorari relativi agli studi e ricerche ed alla progettazione delle opere, relativa ai livelli superiori a quanto necessario per la presentazione della domanda, alla data della determina/delibera di incarico;
- per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento alla documentazione di trasporto (D.D.T.) o alla fattura accompagnatoria.

Sono comunque esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di aiuto.

Le spese ammissibili agli aiuti del PSR sono quelle riportate nelle "Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi" di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni del 18 novembre 2010 e successive mm. e ii. Ed in particolare le seguenti:

- opere edili (scavi, murature, infissi, finiture interne ed esterne), comprensivo degli impianti tecnologici (elettrico, idrico-sanitario, fognario e termico) funzionali agli interventi di cui all'art. 6;
- allestimenti, arredi ed attrezzature strettamente funzionali alla realizzazione dei servizi di cui all'art. 6 (sedute, tavoli, scaffalature, attrezzature per mense, hardware e software, videoproiettori, attrezzature ludiche, ecc)
- segnaletica informativa relativa all'attività oggetto d'intervento. E' esclusa la segnaletica stradale;
- sistemazione esterna, nel limite del 10% dell'investimento complessivo (aiuole, piantumazione, sistemazione camminamenti, vialetti, prato, panchine)
- le spese generali sono ammesse nella percentuale massima del 10% dell'investimento complessivo, (ad esempio: onorari di professionisti connessi alla progettazione, ad esclusione della compilazione della domanda di aiuto).

Per le spese di gestione dei nuovi servizi attivati con il presente bando, saranno considerate ammissibili le spese per il personale ed i costi di esercizio (elettricità, riscaldamento, acqua, telefono, collegamenti telematici), finalizzate all'attivazione del servizio proposto. Tali spese sono ammissibili per un periodo massimo di cinque anni e comunque non oltre il 30 giugno 2015, salvo diversa disposizione emanata da parte della Regione Marche.

specifiche limitazioni per l'ammissibilità:

- gli investimenti possono essere finanziati nell'ambito di un progetto pluriennale in cui si dimostri, con le modalità previste dalle Disposizioni Attuative del PSR, la capacità dei beneficiari di sostenere i costi di gestione dopo la fase di avvio cofinanziata con il presente Programma; a tale fine andrà prodotta una relazione contenente almeno le modalità di erogazione del servizio, le risorse di bilancio che l'Ente o l'associazione destina all'erogazione del servizio, le risorse umane che saranno impegnate.

- i beneficiari si impegnino a 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 fissi e di 5 anni per gli altri investimenti.

E tengono conto delle seguenti indicazioni:

Investimenti materiali realizzati da privati

Nel caso di acquisizione di beni materiali, quali impianti, macchinari, attrezzature e componenti edili non a misura o non compresi nelle voci del prezzario utilizzato a livello regionale (es. strutture prefabbricate ed infissi), al fine di determinare il fornitore e la spesa ammissibile ad aiuto, è necessario adottare una procedura

di selezione basata sul confronto tra almeno tre preventivi di spesa forniti da ditte in concorrenza, procedendo quindi alla scelta di quello che, per parametri tecnico-economici, viene ritenuto il più idoneo. A tale scopo, è necessario che il beneficiario fornisca una breve relazione tecnico/economica redatta e sottoscritta da un tecnico qualificato, tale relazione non è necessaria nel caso in cui venga scelto il preventivo più basso.

Per l'acquisto di beni e/o forniture il cui costo non superi singolarmente l'importo di 5.000,00 Euro, IVA esclusa, fermo restando l'obbligo di presentare tre preventivi. E' fatto divieto di frazionare la fornitura del bene al fine di rientrare in questa casistica. L'acquisto di beni materiali deve sempre essere comprovato da fatture o da altri documenti aventi forza probante equivalente; inoltre, la natura e la quantità del bene acquistato devono essere sempre specificate.

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

I beni acquistati devono essere nuovi e privi di vincoli o ipoteche e sulle relative fatture deve essere indicato con chiarezza l'oggetto dell'acquisto e, in funzione della tipologia del bene, il numero seriale o di matricola. Relativamente alla realizzazione di opere edili a misura (scavi, fondazioni, strutture in elevazione ecc.), devono essere presentati progetti corredati da disegni, da una relazione tecnica descrittiva delle opere da eseguire, da computi metrici analitici redatti sulla base delle voci di spesa contenute nei prezziari di riferimento adottati a livello Regionale.

Precedentemente alla data di liquidazione del saldo, è comunque necessario aver acquisito ogni utile documento o autorizzazione cui la realizzazione del progetto è subordinata.

In fase di accertamento dell'avvenuta realizzazione dei lavori devono essere prodotti computi metrici analitici redatti sulla base dei quantitativi effettivamente realizzati, con l'applicazione dei prezzi approvati in sede preventiva, o dei prezzi contrattuali nel caso di affidamento dei lavori tramite gara, ove questi siano complessivamente più favorevoli del prezzo, nonché la documentazione attestante la funzionalità, la qualità e la sicurezza dell'opera eseguita.

Anche nel caso delle opere edili, la spesa effettuata va documentata con fatture o con altri documenti aventi forza probante equivalente, chiaramente riferiti ai lavori di cui ai computi metrici approvati.

Spese generali

Le spese generali sono ammissibili quando direttamente collegate all'operazione finanziata e necessarie per la sua preparazione o esecuzione.

Ai fini del riconoscimento delle spese generali, sono da intendersi investimenti fissi anche le dotazioni installate in modo permanente e difficilmente spostabili. La progettazione degli investimenti fissi, le relazioni tecniche relative ai fabbricati, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini ed ai Collegi di specifica competenza.

Le spese tecniche potranno essere ammesse alla liquidazione solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione di timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa. In conformità a quanto previsto dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248, di conversione del (D.L. 223/2006), sono ammissibili a finanziamento anche i servizi professionali di tipo interdisciplinare forniti da società di persone o associazioni tra professionisti, fermo restando che l'oggetto sociale relativo all'attività libero-professionale deve essere esclusivo, che il medesimo professionista non può partecipare a più di una società e che la specifica prestazione deve essere resa da uno o più soci professionisti previamente indicati, sotto la propria personale responsabilità.

Gli Enti Locali potranno anche provvedere alla progettazione mediante il personale dei propri uffici tecnici abilitati all'esercizio della professione e con specifiche competenze professionali (art. 90 c.1 e 4 del d.lgs 163/2006).

Operazioni realizzate da Enti Pubblici

Nel caso di operazioni realizzate da Enti Pubblici, deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità del Decreto Legislativo n. 163/2006 "Codice dei contratti pubblici di lavori,

servizi, forniture in attuazione delle Direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modifiche ed integrazioni.

Inoltre, deve essere garantito il rispetto della Legge n. 136 del 13 agosto 2010 “Piano Straordinario contro le mafie”, entrata in vigore il 7 settembre 2010; in particolare è necessario attenersi a quanto previsto dall’articolo 3 contenente misure volte ad assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali nei contratti pubblici.

Ai fini dell’ammissibilità della spesa per l’esecuzione di opere, servizi e forniture, gli Enti pubblici possono utilizzare:

- contratto di affidamento nell’osservanza dei limiti della soglia comunitaria;
- contratto di affidamento a seguito di gara ad evidenza pubblica;
- contratto di affidamento diretto “in house providing”;
- convenzione con altra Amministrazione pubblica che si impegna ad eseguire i lavori.

Nel caso in cui la scelta dell’Ente ricada sull’affidamento “in house providing”, per la legittimità dello stesso è necessario che concorrano i seguenti elementi:

- a) l’amministrazione aggiudicatrice eserciti sul soggetto affidatario un “controllo analogo” a quello esercitato sui propri servizi;
- b) il soggetto affidatario svolga la maggior parte della propria attività in favore dell’ente pubblico di appartenenza.

Il rispetto di tali disposizioni deve essere garantito anche nella fase di scelta del soggetto incaricato della progettazione e direzione lavori.

Inoltre, per tutte le spese sostenute devono essere rispettate le norme comunitarie sulla pubblicità dell’appalto e sulla effettiva concorrenza fra più fornitori.

In certi casi, gli enti pubblici (Regioni, Province, Comuni, Comunità montane e altri enti locali) possono realizzare direttamente alcune operazioni, ascrivibili alla categoria dei lavori in economia.

Rientrano in tale categoria di spesa i lavori eseguiti direttamente da enti pubblici, i quali, anziché rivolgersi ad un’impresa organizzata, si assumono l’onere di realizzare, in tutto o in parte, le opere connesse ad investimenti fisici avvalendosi di personale e mezzi propri.

In questo caso, affinché le relative spese possano essere considerate ammissibili, l’ente pubblico che le sostiene assicura il rispetto della normativa comunitaria e nazionale sugli appalti e adotta ogni iniziativa volta a garantire la massima trasparenza nelle fasi di progettazione e realizzazione degli interventi, nonché di contabilizzazione delle spese sostenute.

8. Investimenti e spese NON ammissibili

Sono generalmente escluse dal finanziamento le spese per i seguenti interventi:

- acquisto di terreni e fabbricati;
- acquisto di impianti e attrezzature usate;
- tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo compresa la costruzione di nuove abitazioni;
- gli investimenti effettuati allo scopo di ottemperare a requisiti resi obbligatori da specifiche norme comunitarie, sono fatte salve le deroghe previste dal PSR;
- opere di manutenzione ordinaria;
- lavori in economia relative ad opere edili ivi comprese le opere di scavo e preparazione del cantiere (solo nel caso di soggetti privati);
- interventi su strade interpoderali;
- IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- qualsiasi costo riconducibile alla compilazione della modulistica del modello di domanda;
- spese sostenute per operazioni di Leasing;
- spese non riconducibili ai prezzi di riferimento (ad esclusione delle analisi dei prezzi prodotti);
- 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.
- realizzazione di investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all’area del GAL Flaminia Cesano, come descritti all’art. 2 (ambito territoriali di intervento).

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 7 (spese ammissibili)

Tutti pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati esclusivamente con “bonifico bancario o postale” .

In sede di rendicontazione finale si dovrà allegare copia di ogni fattura e documento di trasporto, copia del bonifico eseguito, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento.

9. Dotazione finanziaria- Intensità dell'aiuto e massimali di investimento

9.1 Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria è pari ad euro **232.590,40** di contributo.

9.2 Intensità dell'aiuto

Sono concessi aiuti per i costi ammissibili con una intensità del:

- 100% del costo totale ammissibile per i soggetti pubblici e del 60% per soggetti privati;
- sono ammessi tassi di contributo decrescente per i 5 anni di intervento, fino ad un massimo del 100%, 80%, 60%, 40%, e 20% (media del 60%) delle spese di gestione effettivamente sostenute per la erogazione dei servizi di nuova costituzione.

In considerazione che le dette spese di gestione saranno ammissibili a rendicontazione al massimo fino al 30 giugno 2015, salvo diversa disposizione emanata da parte della Regione Marche, le stesse saranno riconosciute con valore percentuale annuo in maniera tale da mantenere la media del 60%.

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento n° 1998 del 15 dicembre 2006.

9.3 Massimali di investimento

I limiti massimi di spesa ammissibile sono pari a:

- 120.000 € per investimenti materiali ed immateriali, ad esclusione delle spese di gestione;
- 30.000 € per le spese di gestione (su cui verrà applicata l'intensità di aiuto prevista al secondo trattino del punto 9).

In questa misura è prevista l'erogazione dell'anticipo (per i soli investimenti materiali) con le modalità stabilite dall'articolo 56 del Reg. (CE) 1974/06 e dall'art. 1 comma 9 del Reg. (CE) 363/09.

10. Punteggio di priorità della domanda singola

L'attribuzione dei punteggi, alle domande ritenute ammissibili, è elemento indispensabile per stabilire la posizione che ogni domanda ricopre all'interno della graduatoria unica regionale ed avviene valutando ciascuna tipologia di priorità a cui viene attribuito un peso in percentuale su un totale di 100:

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
Priorità trasversali indicate nel CdS del 13 giugno 2008	
A. Tipologia di servizi attivati	50%
B. Avvio di servizi destinati a creare occupazione	15%
Priorità specifiche indicate nel CdS del 25 giugno 2010	
C. investimenti e partecipazione finanziaria del proponente	10%
D. realizzazione e avviamento di "centri polifunzionali"	10%
E. progetti presentati in partenariato pubblico o privato	15%
TOTALE	100%

La posizione in graduatoria sarà stabilita in base ai seguenti parametri:

A. Tipologia di servizi attivati	Punti
- servizi integrativi per la scuola (trasporto, mense per la ristorazione scolastica, organizzazione attività ricreative e di aggregazione per ragazzi)	1
- servizi integrativi finalizzati alla cura e assistenza di bambini, anziani e persone non autosufficienti	0,6
- servizi commerciali pubblici (ad es. mercatini o servizi di consegna a domicilio a disabili/anziani/frazioni isolate)	0,3
- altri servizi previsti dal PSR	0

Il punteggio verrà attribuito sulla base del progetto proposto.

B. Avvio di servizi destinati a creare occupazione	Punti
- aumento dell'occupazione > di 200 giornate annue	1
- aumento dell'occupazione > di 100 giornate annue e < di 200 giornate annue	0,5
- aumento dell'occupazione < di 100 giornate annue	0

Il punteggio verrà assegnato sulla base delle autodichiarazioni, l'occupazione dichiarata va mantenuta per almeno 18 mesi dalla data di inizio attività. Qualora ad un controllo si riscontrasse la perdita di tale requisito ed una conseguente modifica della graduatoria, tale da escludere dal finanziamento, il GAL provvederà alla revoca ed al recupero concesso.

C. investimenti e partecipazione finanziaria del proponente	Punti
- investimenti il cui costo complessivo superi il totale ammissibile per una quota pari o superiore al 10% e preveda una parte di finanziamento totalmente a carico del proponente.	1
- investimenti il cui costo complessivo superi il totale ammissibile per una quota compresa tra il 5% e il 10% e preveda una parte di finanziamento totalmente a carico del proponente	0,7
- altre tipologie	0

Il punteggio verrà attribuito qualora il beneficiario proponga e realizzi un investimento con una quota che superi i massimali di investimento previsti dall'articolo 9.1 del bando con le percentuali di cui sopra e ne preveda la copertura a totale carico del proponente; per l'assegnazione dovrà obbligatoriamente essere prodotta la delibera dell'Ente o autocertificazione del soggetto privato.

D. realizzazione e avviamento di “centri polifunzionali”	Punti
- realizzazione e avviamento di “centri polifunzionali” (progetti che prevedano la realizzazione di almeno due o più delle tipologie previste dalla misura);	1
- altri interventi	0

Il punteggio verrà attribuito sulla base del progetto proposto.

E. progetti presentati in partenariato pubblico o privato	Punti
- progetti presentati in partenariato pubblico o privato	1
- altri progetti	0

Il punteggio verrà assegnato sulla base della documentazione presentata (protocolli o altra documentazione probante il partenariato debitamente firmati e registrati).

La graduatoria verrà formulata in base all'attribuzione dei punteggi previsti per ciascun criterio, moltiplicati per i relativi pesi, la sommatoria di questi valori determineranno la posizione di ciascun progetto. Per il finanziamento si procederà in ordine decrescente fino all'esaurimento delle risorse disponibili. Qualora le domande superino tale dotazione finanziaria le stesse rimarranno valide per successive scadenze, con la semplice ripresentazione della domanda di accesso su SIAR (se le condizioni del progetto rimangono invariate); nel caso di parità di punteggio verrà data precedenza alle domande che presentano un più alto livello di definizione progettuale (esecutivo, pareri degli enti competenti acquisiti ecc).

La mancata presentazione di documentazione probante i requisiti per l'assegnazione di punteggi di priorità comporta la non attribuzione di tali punteggi.

Salvo cause di forza maggiore, secondo l'elencazione riportata nelle Disposizioni Attuative del Programma di Sviluppo Rurale Marche approvate con Delibera di Giunta Regionale n. 2214 del 28 dicembre 2009 o salvo “VARIANTI AL PROGRAMMA D'INVESTIMENTO”, come indicate al successivo articolo 13, nel caso in cui, a seguito del controllo prima descritto, dovesse risultare la mancata presenza di uno o più

requisiti dichiarati e la corrispondente modifica del punteggio finale produca uno spostamento della pratica nella graduatoria, tale da farla scendere al di sotto della prima posizione dei non finanziati per carenza di risorse, l'aiuto verrà revocato ed il beneficiario dovrà restituire tutte le somme eventualmente già percepite a titolo di anticipo, con la maggiorazione degli interessi legali. Ciò indipendentemente dalle conseguenze civile e penali previste per dichiarazione mendace dalla normativa vigente in materia.

11. Procedure di attuazione

11.1. Fascicolo Aziendale

Ogni richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo della Regione, denominato "fascicolo".

La costituzione del fascicolo è obbligatoria ai sensi del DPR n.503 del 1/12/1999. L'assenza del fascicolo aziendale e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento e interrompono il rapporto tra beneficiario e Pubblica Amministrazione.

Per le operazioni di apertura, aggiornamento e chiusura del fascicolo e per i documenti necessari alla tenuta dello stesso si rimanda all'apposito manuale AGEA "Manuale utente fascicolo aziendale" reperibile su www.agri.marche.it alla sezione "Pubblicazioni".

Il richiedente dovrà aggiornare il proprio Fascicolo aziendale SIAR e provvedere a "scaricarlo" nella sezione Impresa del SIAR prima della presentazione della domanda.

11.2. Presentazione delle domande da parte dei beneficiari e procedure per la ricevibilità.

La presentazione delle domande di aiuto, **a pena di irricevibilità**, avviene on line su Sistema Informativo Agricolo Regionale SIAR e **deve essere** rilasciata dal sistema **entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 11/02/2013**. La sottoscrizione della domanda, da parte del richiedente, avviene in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello).

Le Strutture abilitate all'accesso al SIAR, possono essere i Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche e/o altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR.

Per quanto riguarda la presentazione della domanda, **si considera come data di presentazione quella del rilascio sul SIAR**, nella quale il soggetto richiedente deve possedere tutti i requisiti richiesti.

Gli allegati cartacei alla domanda compilata ed inoltrata telematicamente, debbono essere, **sempre a pena di irricevibilità, spediti** in busta chiusa, mediante raccomandata a.r. o **consegnati a mano** al GAL FLAMINIA CESANO viale Martiri della Libertà 33 61045 PERGOLA (PU), **entro il termine perentorio delle ore 14,00 del giorno 11/02/2013**.

Per la verifica del rispetto dei termini di spedizione della documentazione di cui sopra, fanno fede il timbro, la data e l'ora apposti dall'ufficio postale o il timbro dell'ufficio protocollo del GAL.

La busta va compilata mediante apposizione dei seguenti minimi elementi:

Identificativo del richiedente	Denominazione indirizzo Partita IVA recapito telefonico
Data di scadenza del bando	Giorno e ora
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3_a
Identificativo del bando	Titolo del bando
Identificativo della domanda	ID SIAR

In caso di spedizione a mezzo posta l'arrivo della documentazione cartacea deve avvenire **improrogabilmente a pena di esclusione (irricevibilità) entro il 18/02/2013**, il recapito del plico, in tutto o in parte, alla struttura del GAL rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Sulla busta pervenuta viene apposto un timbro di accettazione riportante la data e l'ora di arrivo.

Le spese relative all'investimento proposto sono ammissibili dal giorno successivo al rilascio della domanda inserita sul SIAR.

L'ADG può eccezionalmente autorizzare l'annullamento della domanda su richiesta del soggetto interessato, secondo la modulistica allo scopo predisposta e resa disponibile su SIAR.

Per la ricevibilità della domanda di aiuto verranno seguite le procedure indicate dal Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca N. 429/S10 del 23/09/2010 e sue successive modifiche o integrazioni.

11.3 Documentazione necessaria per la presentazione della domanda:

La domanda di aiuto presentata su SIAR dovrà essere corredata dalla documentazione di seguito indicata, in forma cartacea ed in unica copia, e firmata dal legale rappresentante del soggetto proponente.

A) Documentazione da presentare a pena di inammissibilità:

❖ **Nel caso di intervento edilizio** progetto dell'intervento che si intende realizzare (di livello **almeno definitivo** ai sensi dell'art. 93 del d.lgs. 163/2006 e s.m.i.) comprensivo di:

1. Relazione tecnica descrittiva dell'intervento edilizio proposto, timbrata e firmata dal tecnico progettista;
2. Computo metrico estimativo analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario della Regione Marche, consultabile sul sito www.operepubbliche.marche.it vigente al momento della domanda. Il computo metrico estimativo preventivo dovrà essere distinto per categoria di opera e **dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista e vistato dal legale rappresentante del soggetto richiedente.** Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (ad es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
3. Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative in materia di appalti pubblici (D.lgs 163/06 e dal DPR 207/10). Tutti gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista ciascuno per quanto di propria competenza. Per ogni edificio l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: - Ubicazione del fabbricato oggetto di intervento, - quadro d'unione di tutti i fabbricati (qualora necessario), - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala 1:100 che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro – eventuale documentazione fotografica - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
4. Documentazione fotografica precedente l'avvio delle opere di trasformazione, che saranno confrontate con le fasi dei lavori e dello stato finale. avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (Demolizione di parti di fabbricati oggetto di intervento, impiantistica ecc.). La documentazione fotografica dovrà essere esibita in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.
 - ❖ Per l'acquisto di beni (arredi, attrezzature ecc), **gli enti pubblici** devono far riferimento al D.lgs 163/06, del regolamento applicativo DPR 207/10 e di eventuali regolamenti economici, devono essere allegati gli atti conseguenti di tali procedure, tra cui lo schema di lettera di invito delle ditte e l'elenco delle stesse;
 - ❖ **Per i soggetti privati** n. 3 preventivi dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, per ogni singola attrezzatura non compresa nelle voci di prezzario vigente, datati e firmati in originale dalla ditta che li ha emessi , di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e

prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. In mancanza di detti 3 preventivi non verrà riconosciuto l'aiuto limitatamente allo specifico investimento interessato, intendendosi per investimento ogni singola spesa per l'acquisto di un bene/servizio;

- ❖ Per le associazioni no-profit, opportuna documentazione che attesti il possesso della natura e della qualifica di "associazione no-profit".

B) Ulteriore documentazione cartacea da produrre per l'istruttoria, nel caso di intervento strutturale:

- 1) Copia della domanda rilasciata dal SiAR e ricevuta di protocollazione rilasciata dal SIAR;
- 2) per i soggetti pubblici copia della deliberazione di approvazione del progetto e del relativo cofinanziamento; per i soggetti privati copia della domanda di permesso di costruire o, ove ne ricorrano le condizioni, copia della SCIA presentata in Comune;
- 3) Copia di eventuali pareri rilasciati da enti preposti competenti;
- 4) cronoprogramma delle attività;
- 5) per i soggetti privati: giustificazione della scelta dei preventivi, solo qualora non sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni analoghe. Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, sempre a firma di un tecnico abilitato, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.
- 6) Copia della documentazione attestante la disponibilità del bene immobile su cui si interviene, di cui all'art. 5, in particolare verranno prese in considerazione solo le seguenti forme:
 - un diritto reale di proprietà o usufrutto;
 - un contratto di affitto scritto e registrato di durata equivalente al vincolo di destinazione d'uso;Nel caso di proprietà indivisa o di proprietà diversa dal proponente, è necessario produrre l'autorizzazione all'investimento ed **alla riscossione del relativo contributo** nonché di essere a conoscenza della istituzione del vincolo d'uso di 10 anni per gli immobili e 5 anni per i beni mobili e l'obbligo a non alienare per un periodo di 5 anni con decorrenza dalla data di saldo del contributo, resa dagli altri soggetti aventi titolo, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.
- 7) documentazione inerente l'attribuzione dei criteri di priorità;
- 8) Lista dei documenti presentati sottoscritta dal beneficiario.

Su ogni documento deve essere trascritto l'ID della domanda e il numero progressivo assegnato dal sistema agli allegati.

In caso di appalto pubblico, prima dell'inizio effettivo dei lavori i beneficiari dovranno trasmettere al GAL copia della documentazione tecnica comprensiva dell'allegato 21 di cui all'art. 164 del D.lgs 163/2006 e o all'art. 24 del DPR 207 del 5/10/2010 corredati da tutti gli eventuali pareri degli Enti competenti.

In particolare la seguente documentazione: 1) **progetto esecutivo** redatto ai sensi della normativa vigente sui lavori pubblici; 2) pareri espressi da eventuali Enti preposti; 3) documentazione attestante la compatibilità urbanistica degli interventi; 4) copia del contratto di appalto e determina/delibera di aggiudicazione dei lavori.

11.4 Istruttoria domande di aiuto

Per quanto attiene al sistema procedurale (istruttoria, verifica di ricevibilità, verifica di ammissibilità, controlli, graduatoria, comunicazioni, ecc.) per la gestione delle domande di aiuto, così come delle domande di pagamento, si rinvia allo specifico documento (da considerarsi parte integrante e sostanziale del presente bando) rubricato "Manuale delle procedure domande di aiuto e domande di pagamento approccio Leader PSR 2007/2013. Attuazione degli interventi con beneficiario diverso dal Gal", approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca n. 429/S10 in data 23/9/2010, con l'allegato A rubricato "Manuale – Asse 4 – Approccio Leader – Attuazione degli interventi con beneficiario diverso dal Gal. Procedure per l'istruttoria delle domande di aiuto. Procedure per l'istruttoria delle domande di

pagamento (per quanto non disciplinato da AGEA OP)”. Per quanto non espressamente previsto nel presente bando, è d’applicazione l’anzidetto documento.

12. Tempi di realizzazione degli interventi

Gli interventi, pena la decadenza della domanda debbono essere iniziati entro 6 mesi e rendicontati con richiesta di saldo entro e non oltre 18 mesi dalla data di ricevimento dell’atto di concessione, notificato a ciascun beneficiario, da parte del GAL.

Per avvio dell’intervento si deve intendere l’avvenuta pubblicazione del bando di gara o in caso di trattativa privata, l’avvenuta stipula del contratto d’appalto, per i privati va prodotta la comunicazione di inizio lavori presentata in Comune. **Dell’avvio dovrà essere data opportuna comunicazione al GAL entro il termine indicato sopra.**

Per intervento completato si intende che entro la data di scadenza dovranno essere state eseguite tutte le attività e gli acquisti previsti dal programma d’intervento, ed altresì che dovranno essere state effettivamente sostenute dal beneficiario tutte le spese relative al progetto ammesso a finanziamento, affinché le spese stesse possano essere ammesse a rendicontazione e quindi a contributo. Per rendicontazione si intende la corretta e completa implementazione su SIAR della domanda di saldo e la trasmissione della documentazione cartacea alla sede del Gal Flaminia Cesano.

13. Criteri per eventuali varianti in corso d’opera, modifiche non sostanziali e/o proroghe

13.1 Proroghe

Il GAL, su richiesta motivata del beneficiario, può concedere 2 proroghe come di seguito indicato:

- proroga di 4 mesi quando il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 60% delle fatture inserite nel cronoprogramma;
- proroga di ulteriori 2 mesi quando il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 85% delle fatture inserite nel crono programma.

La richiesta di proroga deve contenere la seguente documentazione:

- Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/00, contenente la lista delle fatture già pagate e gli estremi dei relativi pagamenti;
- Relazione tecnica in cui sono elencati: i motivi che hanno determinato il ritardo; le misure che intende adottare al fine di terminare l’investimento nei tempi di proroga richiesti; il nuovo crono programma degli interventi;

nel caso riguarda lavori edili la relazione deve essere sottoscritta dal tecnico progettista.

Il mancato rispetto dei termini di proroga concessi determinerà l’applicazione di penalità previste dalla DGR 248 del 8/03/2011. Per quanto riguarda situazioni particolari si farà riferimento al Manuale delle procedure dell’Autorità di Gestione (AdG) del PSR 2007/2013.

13.2 Presentazione domande di variante e adeguamenti tecnici.

Dopo la formazione della graduatoria, i richiedenti possono presentare domande di variante. È prevista la possibilità di presentare un numero massimo di 2 domande di variante. Le domande sono presentate tramite SIAR. Una copia cartacea sarà inviata al GAL FLAMINIA CESANO viale Martiri della Libertà 33 **61045 PERGOLA (PU)**.

Non verranno accolte domande con diverse modalità. Sono da considerarsi “varianti”, ai fini dell’erogazione dei contributi comunitari, i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso finanziabile l’iniziativa:

- Varianti in corso d’opera (art. 132 del Dlgs 163/06) che comportino:
 - Modifiche tecniche sostanziali dalle operazioni approvate;
 - Modifiche della tipologia di operazioni approvate;
 - Modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
 - Modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell’intervento approvato;
 - Cambio della sede dell’investimento fisso, se non determinato da cause di forza maggiore;
 - Cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore.

La variante potrà essere autorizzata a condizione che si accerti che la stessa non snaturi e non alteri in modo sostanziale e determinante gli aspetti qualitativi e quantitativi concorrenti alla valutazione eseguita del progetto originariamente approvato, ed altresì:

- Che il progetto di variante presentato sia compatibile con il PSL;
- Che sia comprensiva di una relazione nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura ed alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- Sia comprensiva di un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta (come prevista dal sistema informatico SIAR).

La documentazione relativa alla richiesta di variante che dovrà essere **presentata al GAL prima della sua realizzazione**, è la seguente:

- a) Richiesta scritta indirizzata al GAL, corredata dalla documentazione prevista dal DPR 207/2010 art. 161, comprensiva di una relazione nella quale si faccia esplicito riferimento alla natura ed alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema informatico SIAR;
- c) PER I SOGGETTI PUBBLICI, Copia dell'atto tramite il quale l'Ente Pubblico approva la variante.

Il GAL:

- 1) Valuta la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando, soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:
 - La nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
 - Non si verifichino variazioni delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito al primo dei non finanziati per carenza di risorse nella graduatoria.
- 2) Valuta le variazioni economiche determinate con la variante. In caso di aumento del costo dell'investimento il contributo rimane invariato; le eventuali maggiori spese sono a totale carico del richiedente. Invece, nel caso in cui la variante comporti una riduzione dell'investimento, il contributo sarà ricalcolato sul valore più basso e le economie determinate andranno ad incrementare lo stanziamento finanziario della misura.
- 3) Se ritenuto opportuno, può effettuare una visita in situ (sopralluogo) per verificare la corrispondenza della relazione inoltrata.

Al termine dell'istruttoria della richiesta di variante il GAL comunica, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento (o con PEC) inviata al rappresentante legale del beneficiario ed indirizzata alla sede legale, l'esito delle verifiche effettuate.

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

Nel caso di parziale ammissibilità o inammissibilità della variante, nella comunicazione saranno dettagliati i motivi di tale valutazione e sarà riportato il termine per la presentazione di eventuali memorie per il riesame della Commissione.

La realizzazione di una variante autorizzata ma eseguita in maniera difforme o di una variante non autorizzata comporta, in sede di sopralluogo, una valutazione circa la sua ammissibilità. Nel caso in cui risulti ammissibile sarà soggetta alle riduzioni prevista dalla DGR 248/11. In caso contrario le spese affrontate saranno escluse dall'aiuto, mentre rimarranno confermate le spese approvate in sede istruttoria contenute nel quadro economico del provvedimento di concessione originario, purchè l'iniziativa progettuale non risulti totalmente alterata nella sua funzionalità da determinare la revoca del contributo.

L'autorizzazione della variante comporta il riconoscimento delle spese effettuate esclusivamente dopo la data di presentazione della richiesta.

Tutte le varianti debbono essere comunicate tramite SIAR. Resta inteso che il costo aggiuntivo di varianti apportate ai sensi del D.lgs 163/2006 art. 132 comma 1 (cosiddetto "quinto d'obbligo") e comma 3 secondo periodo (cosiddette "varianti qualitative") rimane interamente a carico dell'ente pubblico che ha avviato

l'investimento, e non danno diritto al riconoscimento di alcun aiuto aggiuntivo. Eventuali varianti in diminuzione comporteranno un adeguamento dell'aiuto da corrispondere per la realizzazione dell'investimento.

13.3 Modifiche non sostanziali

Rientrano in tale casistica, e non necessitano di comunicazione preventiva, gli interventi disposti dal direttore dei lavori per risolvere aspetti di dettaglio, che siano contenuti entro un importo non superiore al 10% delle rispettive categorie per i lavori di recupero, ristrutturazione, manutenzione e restauro e al 5% per tutti gli altri lavori delle categorie di lavoro dell'appalto e che non comportino un aumento dell'importo del contratto stipulato per la realizzazione dell'opera.

Tali modifiche possono essere approvate in sede di verifica di SFL (stato finale dei lavori). In mancanza di autorizzazione, le spese affrontate rimarranno a carico dei beneficiari.

Per quanto riguarda situazioni particolari si farà riferimento al manuale delle procedure della Autorità di Gestione (A.d.G.) del PSR 2007-2013 Numero 429/S10 e successive modifiche e/o integrazioni.

14. Erogazione degli aiuti

Il Gal raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari indirizzate all'Organismo Pagatore (AGEA), finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

La domanda di pagamento va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. La documentazione cartacea dovrà essere spedita, in busta chiusa, **alla sede operativa del GAL "FLAMINIA CESANO" sita in PERGOLA (cap 61045) (PU), Viale Martiri della Libertà 33, in un unico plico chiuso**, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo del richiedente	Denominazione indirizzo Partita IVA recapito telefonico
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3_a
Identificativo del bando	Indicare il titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

Il contributo concesso potrà essere erogato, su richiesta del beneficiario, mediante stato di avanzamento (SAL) e saldo finale dietro presentazione di idonea documentazione fiscale.

Il contributo totale concesso viene di norma erogato in un'unica soluzione a saldo dell'investimento rendicontato, tuttavia, su richiesta del beneficiario, può essere concesso un anticipo con le seguenti modalità:

14.1 Anticipo.

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

La liquidazione avviene dietro presentazione della seguente documentazione:

- Copia della domanda di pagamento rilasciata su SIAR;
- copia della comunicazione di inizio lavori (nel caso di lavori edili) riportante gli estremi di presentazione al Comune; nel caso di erogazione di servizi, la dichiarazione (autocertificazione) di avvenuto inizio di intervento e relativa data;
- Polizza fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa per un valore equivalente al 110% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La fidejussione accesa per l'anticipo 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 del GAL.

Nel caso l'anticipo venga richiesto da un Ente Pubblico, va presentata la seguente documentazione:

- Copia della domanda di pagamento rilasciata su SIAR;
- copia della comunicazione di inizio lavori;
- deliberazione di impegno al versamento delle somme oggetto d'anticipo nel caso in cui il diritto all'importo anticipato non sia stato accertato (Art. 56 Regolamento CE 1974/2006), per un valore equivalente al 110% dell'importo anticipato. La garanzia per l'anticipo 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 del GAL.

14.2 Saldo finale

La domanda di pagamento va presentata attraverso il Sistema informativo Agricolo Regionale (SIAR) all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>. La documentazione cartacea dovrà essere spedita, in busta chiusa, alla sede operativa del GAL "FLAMINIA CESANO" sita in PERGOLA (cap 61045) (PU), Viale Martiri della Libertà 33, in un unico plico chiuso, sulla quale vanno apposti i seguenti elementi minimi:

Identificativo del richiedente	Denominazione – indirizzo - partita IVA recapito telefonico
Identificativo di misura	Domanda di aiuto per la misura 4.1.3.3_a
Identificativo del bando	Titolo del bando
Identificativo della domanda	Identificativo SIAR

La domanda di pagamento e liquidazione dovrà inoltre contenere la seguente documentazione:

- 1) **richiesta di erogazione** del contributo rilasciata su SIAR;
- 2) **Relazione finale** di dettaglio sulla esecuzione dell'intervento predisposta dal soggetto attuatore;
- 3) **stato finale dei lavori e contabilità** redatti ai sensi della vigente normativa dei lavori pubblici, comprendente:
 - relazione sul conto finale,
 - registri di contabilità,
 - sommario del registro di contabilità,
 - giornale dei lavori,
 - stati d'avanzamento lavori e di ultimazione dei lavori,
 - verbali di consegna e di ultimazione dei lavori,
 - eventuali verbali di sospensione e ripresa dei lavori,
 - certificato di regolare esecuzione,
 - eventuali ulteriori certificati non prodotti al GAL prima dell'inizio dei lavori.Tutta la documentazione deve essere debitamente firmata dal DDLL, dall'impresa esecutrice e dal RUP. Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista e vistato dal legale rappresentante della ditta richiedente. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere verificata la rispondenza con l'analisi dei prezzi presentata. Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, lo stato finale dei lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento, gli eventuali costi comuni (es. tetto, fondamenta, ecc) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).
- 4) **originale e copia delle fatture** e dell'eventuale relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture originali, dopo il confronto con le copie presentate, verranno annullate con l'apposizione della dicitura "Prestazione e/o fornitura inerente all'attuazione della Misura 4.1.3.3_a del PSL del GAL

Flaminia Cesano - PSR Marche - Reg. CE 1698/05". Le fatture debbono recare, pena l'inammissibilità della spesa, il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di arredi e attrezzature il numero seriale o di matricola. Le fatture originali dopo l'annullamento verranno restituite al richiedente.

- 5) **copia dei bonifici eseguiti**, prodotto dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento;
- 6) **elenco riassuntivo delle fatture**, suddiviso per tipologia di investimento approvato, redatto su apposito modello;
- 7) **dichiarazione**, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici; e che gli acquisti delle forniture sono nuove di fabbrica, e che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste da parte della ditta patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- 8) **documentazione fotografica** per lavori non più visibili o ispezionabili successivamente alla loro realizzazione;
- 9) ogni documentazione idonea a dimostrare il **permanere dei requisiti** che hanno determinato, in sede di valutazione della domanda di aiuto, l'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 10.

Tuttavia nel caso si riscontri che il bonifico non riporti la causale o nel caso in cui questa sia incompleta o contenga errori, l'istruttore dovrà richiedere una autocertificazione della ditta fornitrice nella quale venga dichiarato l'avvenuto pagamento della fattura con i riferimenti al bonifico.

15. Obblighi dei beneficiari

I beneficiari che richiedono e ottengono l'aiuto pubblico ai sensi del presente bando sono soggetti ai seguenti obblighi:

- **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 immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- **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. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche Disposizioni attuative;
- **mantenere le condizioni** che hanno determinato l'accesso al contributo;
- **eseguire le varianti** solo in presenza di specifica autorizzazione;
- **completare gli investimenti** approvati nei tempi assegnati;
- **cofinanziare l'intervento** per la quota eccedente il contributo concesso dal GAL;
- **conservare a disposizione degli uffici** della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la **documentazione originale di spesa** dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- **consentire ai soggetti** di cui al punto precedente l'effettuazione delle altre forme di controllo necessarie nelle procedure di verifica;
- **avere preso visione** di tutte le condizioni riportate nel bando di riferimento in materia di domanda di pagamento e degli obblighi assunti con la domanda di aiuto;
- essere a conoscenza delle disposizioni previste dagli artt.16, 17 e 18 (riduzioni ed esclusioni) del Reg. (CE) n. 65/2011;
- **essere a conoscenza** delle disposizioni previste dal manuale delle procedure e dei controlli AGEA relativo al Reg. (CE) 1698/05 "PROGRAMMI SVILUPPO RURALE 2007 – 2013"
- **utilizzare in modo evidente il logo** dell'Unione europea, della Regione Marche, del Gal Flaminia Cesano, specificando il Fondo di finanziamento, l'Asse e la Misura, secondo quanto previsto nell'allegato VI al Reg (CE) 1974/2006 (vedi sito www.agri.marche.it).

La mancata osservanza degli obblighi sopra elencati e/o il non raggiungimento della funzionalità dell'investimento può determinare l'applicazione di provvedimenti di revoca totale o parziale.

La revoca può essere totale qualora le inosservanze di cui all'elenco precedente e/o il non raggiungimento della funzionalità dell'investimento interessino l'intero investimento.

Può essere parziale qualora il mancato rispetto di una delle condizioni elencate è verificata per porzioni di investimento e le parti restanti dell'investimento mantengano una loro specifica funzionalità
Possono inoltre essere applicate le penalità previste dalla DGR n. 248/2011 relativa a “disposizioni regionali di attuazione del D. MIPAF 20.03.2008” ed eventuali successive modifiche ed integrazioni.

16. CONTROLLI – DECADENZA DELL’AIUTO, RIDUZIONI, ESCLUSIONI E SANZIONI

Saranno effettuati i controlli previsti dagli artt. 24 (controlli amministrativi), 25 (Controlli in loco) e 29 (controlli ex post) del Reg. (CE) 65/2011.

Verranno effettuati controlli sulla documentazione presentata dal beneficiario e sulle spese sostenute e rendicontate.

Si fa espressa riserva di modifica del presente bando, per quanto non previsto, aggiornandolo con le ultime misure attuative ed integrative in materia di applicazione delle riduzioni, esclusioni e sanzioni per le quali sono in corso di emanazione i relativi provvedimenti.

I criteri di inadempienza intenzionale sono definiti nel provvedimento di Giunta Regionale, conseguente all'adozione del Decreto Ministeriale recante le disposizioni in materia di riduzioni, esclusioni e sanzioni (D.M. 20 marzo 2008, n. 1205 "Disposizioni in materia di violazioni riscontrate nell'ambito del regolamento CE n. 1782/03 del Consiglio del 29 settembre 2003 sulla PAC e del regolamento CE n. 1698/05 del Consiglio, del 20 settembre 2005, sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR)

17. TUTELA DEI DIRITTI DEL RICHIEDENTE

L'ufficio presso il quale si può prendere visione degli atti è quello del dirigente della Struttura tecnica del GAL per la presa in carico della domanda.

Allo stesso ufficio è possibile presentare memorie ed ulteriore eventuale documentazione.

Avverso gli atti è data facoltà all'interessato di avvalersi del diritto di presentare ricorso secondo le modalità previste dal manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione approvato con DGR n. 773 dell'11 giugno 2008 e Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca n° 429 del 23/09/2010.

18. INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITA'

I dati acquisiti dai beneficiari nelle diverse fasi procedurali vengono trattati nel rispetto della normativa vigente ed in particolare al Decreto Legislativo n. 163/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. CE n. 1995/2006 del Consiglio) l'Autorità di Gestione del PSR Marche 2007 – 2013 pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale (Reg. CE 1974/2006, allegato VI).

19. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento relativo alla definizione della graduatoria della presente Misura 4.1.3.3_a Avviamento dei servizi essenziali per l'economia e la popolazione rurale (Misura 3.2.1 del PSR Marche 2007 – 2013) a) Avviamento dei servizi alla popolazione è il Dott. Arch. Dani Luzi (telefono 0721740574 – fax 0721742203 e.mail: gal.flaminiacesano@provincia.ps.it)

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i. il procedimento si intende avviato il primo giorno lavorativo utile successivo alle scadenze fissate per la presentazione delle domande da parte dei soggetti richiedenti.

La presente ha valore di comunicazione di avvio del procedimento nei confronti dei richiedenti.

20 CAMERA ARBITRALE

Ogni controversia relativa alla validità, interpretazione, esecuzione del presente atto è devoluta al giudizio arbitrale od alla procedura conciliativa in conformità alle determinazioni del Decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 20.12.2006, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27.02.2007 e successive modificazioni ed integrazioni, che le parti dichiarano espressamente di conoscere ed accettare.

21 DISPOSIZIONI GENERALI

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale 2007-2013 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi.

PERGOLA 07/01/2013

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano srl
Dott. Arch. Rodolfo Romagnoli

Allegato 1

DEFINIZIONI

Operazione L'operazione è un'unità elementare, rappresentata da un progetto, un contratto, accordo o un'altra azione, composta da uno o più interventi, selezionata secondo criteri stabiliti dal Programma, attuata da un solo beneficiario e riconducibile univocamente ad una delle misure previste dal programma stesso.

Misura/sottomisura/azione Serie di operazioni che contribuiscono a conseguire almeno uno degli obiettivi di cui a uno dei quattro assi in cui è suddiviso il Programma di Sviluppo Rurale.

Bando Atto formale con il quale l'Autorità competente indice l'apertura dei termini per l'invio delle domande di aiuto per partecipare ad un regime di sostegno previsto da un intervento cofinanziato. Il bando indica le modalità di accesso, quelle di selezione, i fondi disponibili, le percentuali di contribuzioni e i vincoli e le limitazioni, nonché le procedure di attuazione.

Beneficiario Un operatore, un organismo o un'impresa pubblico/a o privato/a, responsabile dell'esecuzione delle operazioni o destinatario/a del sostegno. Domanda di aiuto "la domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di sostegno".

Autorità di Gestione Regione Marche – Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca.

Organismo pagatore Agenzia generale per le erogazioni in agricoltura (AGEA)

Spesa pubblica Qualsiasi contributo pubblico al finanziamento di operazioni, la cui origine sia il bilancio dello stato, di Enti pubblici territoriali o delle Comunità europee, e qualsiasi spesa analoga. E' assimilato ad un contributo pubblico qualsiasi contributo al finanziamento di operazioni a carico del bilancio di organismi di diritto pubblico o associazioni di uno o più enti pubblici territoriali o organismi di diritto pubblico, ai sensi della direttiva 2004/18/CE del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 marzo 2004, relativo al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici, di lavori, di forniture e di servizi. Qualora il beneficiario dell'operazione sia un soggetto pubblico, la quota di compartecipazione alla spesa non è considerata spesa pubblica.

Gruppo di azione locale come riportato nel Reg. CE n. 1698/05 "gruppi rappresentativi dei partner (GAL) provenienti dai vari settori socioeconomici su base locale presenti nel territorio considerato".

Progetto integrato "Insieme di operazioni che coinvolgono più settori e/o più misure puntando ad un obiettivo comune con un approccio attuativo unitario e coerente."

GLOSSARIO

FEASR Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale

GAL Gruppo d'azione locale

PAC Politica agricola comune

PSN Piano strategico nazionale per lo sviluppo rurale

PSR Programma di sviluppo rurale

PSL Piano di sviluppo locale

Allegato 2

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

- Regolamento (CE) n. 1290/2005 del Consiglio del 21 giugno 2005 relativo al finanziamento della Politica Agricola Comune e successive modificazioni e integrazioni.
- Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005 relativo al sostegno allo sviluppo rurale da parte del fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR).
- Reg. (CE) n. 1083/2006 del Consiglio, recante disposizioni generali sul FESR, FES e Fondo di coesione che abroga il Reg. (CE) 1260/1999;
- Reg. (CE) n. 1828/2006 della Commissione, che stabilisce modalità di applicazione del Reg. (CE) n. 1083/2006;
- Reg. (CE) n. 1857/2006 della Commissione, del 15/12/2006, relativo all'applicazione degli artt. 87 e 88 del Trattato agli aiuti di Stato a favore delle piccole e medie imprese attive nella produzione di prodotti agricoli e recante modifica del Reg. (CE) n. 70/2001;
- Direttiva 2006/112/CE del Consiglio del 28/11/2006 relativa al sistema comune d'imposta sul valore aggiunto;
- Direttiva 2004/18/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 31/03/2004 relativa al coordinamento delle procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici di lavoro, forniture e servizi;
- Orientamenti comunitari sugli aiuti di Stato destinati a promuovere gli investimenti in capitale di rischio nelle piccole e medie imprese (2006/C 194/02);
- Decisione del Consiglio dell'Unione Europea (2006/144/CEE) del 20 febbraio 2006 con la quale sono stati adottati "Gli orientamenti strategici comunitari per lo sviluppo rurale (periodo programmazione 2007/2013)".
- Regolamento (CE) n. 1974/2006 della Commissione del 15 dicembre 2006 recante disposizioni di applicazione del sopra citato Regolamento (CE) n. 1698/05.
- Regolamento (CE) n. 65/2011 della Commissione del 27 gennaio 2011 che stabilisce modalità di applicazione del Regolamento (CE) 1698/2005 del Consiglio per quanto riguarda l'attuazione delle procedure di controllo e della condizionalità per le misure di sostegno dello sviluppo rurale.
- Regolamento CE N. 1998 del 15 dicembre 2006, relativo al regime "de minimis".
- Piano Strategico Nazionale per lo Sviluppo Rurale 2007–2013, approvato dalla Conferenza Stato–Regioni il 31 ottobre 2006, notificato alla Commissione Europea w dichiarato ricevibile con nota dell'11 gennaio 2007.
- Deliberazione Amministrativa n. 50/07 del 17 aprile 2007 del Consiglio Regionale concernente "Programma di sviluppo rurale della Regione Marche in attuazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005".
- Deliberazione Amministrativa n. 85 del 17 marzo 2008 del Consiglio Regionale concernente "Programma di sviluppo rurale della Regione Marche in attuazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005".
- Deliberazione Amministrativa n. 100 del 29 luglio 2008 del Consiglio Regionale concernente modifiche "Programma di sviluppo rurale della Regione Marche in attuazione del Regolamento (CE) n. 1698/2005 del Consiglio del 20 settembre 2005".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 773 dell'11 giugno 2008 avente per oggetto: "Adozione "Manuale delle procedure dell'autorità di gestione del PSR 2007–2013" e ulteriori indicazioni per l'attuazione del PSR 2007–2013".
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1041 del 30 luglio 2008 di approvazione delle Disposizioni Attuative del Programma di Sviluppo Rurale delle Marche anni 2007 – 2013.
- Deliberazione di Giunta Regionale n. 1106 del 12/07/2010 adozione "Manuale delle procedure e dei controlli della domanda di pagamento del PSR 2007/2013".
- Decreto del Dirigente del Servizio Agricoltura Forestazione e Pesca n° 429 del 23/09/2010.
- Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale e ad interventi analoghi – anno 2010 – di cui all'intesa sancita in Conferenza Stato-Regioni del 18/11/2010.
- PSL del Gal Flaminia Cesano.
- DGR 245 del 08.03.2011 – Approvazione del Manuale delle procedure e dei controlli dell'Autorità di gestione del PSR Marche 2007-2013 Misura 4.3.1

- DGR 248 del 08.03.2011 – PSR 2007/2013 – disposizioni regionali di attuazione del decreto MIPAF n 30125/2009 recante “disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento CE 73/09 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienza dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale (FEASR).