



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



## PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014–2020

### PIANO DI SVILUPPO LOCALE MONTEFELTRO SVILUPPO

#### **BANDO MISURA 19.2.6.4 b) SOSTEGNO A INVESTIMENTI NELLA CREAZIONE E NELLO SVILUPPO DI ATTIVITA' EXTRA-AGRICOLE**

#### **Azione 3 – Servizi nel settore dell'accoglienza e del turismo**

**Obiettivi:** Rafforzare la capacità di attrazione del territorio del GAL Montefeltro, sostenere il sistema delle PMI turistiche, la competitività, l'innovazione, la sostenibilità ambientale.

**Destinatari del bando:** Microimprese e piccole imprese del settore turistico.

**Annualità:** 2018

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 300.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 30/04/2018

**Responsabile di misura:** Domenico Maria Fucili

**Tel.** 0722-317599 – **Indirizzo mail:** [info@montefeltro-leader.it](mailto:info@montefeltro-leader.it)

## Sommario

<b>1. Definizioni .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Obiettivi e finalità .....</b>	<b>5</b>
<b>3. Ambito territoriale .....</b>	<b>6</b>
<b>4. Dotazione finanziaria .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Descrizione del tipo di intervento .....</b>	<b>6</b>
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....</b>	<b>6</b>
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente.....</i>	<i>6</i>
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa .....</i>	<i>6</i>
5.1.3 <i>Requisiti del progetto .....</i>	<i>7</i>
<b>5.2 Tipologia dell'intervento.....</b>	<b>7</b>
5.2.1 <i>Aiuto agli investimenti.....</i>	<i>7</i>
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili .....</b>	<b>8</b>
5.3.1 <i>Spese ammissibili.....</i>	<i>8</i>
5.3.2 <i>Spese non ammissibili.....</i>	<i>9</i>
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....</b>	<b>9</b>
5.4.1 <i>Entità e regime dell'aiuto .....</i>	<i>9</i>
<b>5.5 Selezione delle domande di sostegno .....</b>	<b>10</b>
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande .....</i>	<i>10</i>
5.5.2 <i>Formazione della graduatoria.....</i>	<i>11</i>
<b>6. Fase di ammissibilità .....</b>	<b>11</b>
<b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno.....</b>	<b>11</b>
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande.....</i>	<i>11</i>
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande.....</i>	<i>12</i>
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda.....</i>	<i>12</i>
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa.....</i>	<i>13</i>
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno.....</b>	<b>15</b>
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria .....</i>	<i>15</i>
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente .....</i>	<i>16</i>
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità.....</i>	<i>16</i>
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria .....</i>	<i>16</i>
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità .....</i>	<i>16</i>
<b>7 Fase di realizzazione e pagamento.....</b>	<b>17</b>
<b>7.1 Variazioni progettuali .....</b>	<b>17</b>
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale.....</i>	<i>17</i>
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante.....</i>	<i>18</i>
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande.....</i>	<i>19</i>

<b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali .....</b>	<b>19</b>
<b>7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo .....</b>	<b>19</b>
7.3.1 <i>Presentazione delle domande.....</i>	<i>20</i>
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande.....</i>	<i>20</i>
<b>7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL) .....</b>	<b>20</b>
<b>7.5 Domanda di pagamento di saldo .....</b>	<b>20</b>
7.5.1 <i>Presentazione delle domande.....</i>	<i>20</i>
7.5.2 <i>Istruttoria delle domande.....</i>	<i>22</i>
7.5.3 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori. ....</i>	<i>22</i>
<b>7.6 Impegni dei beneficiari .....</b>	<b>23</b>
7.6.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. ....</i>	<i>23</i>
<b>7.7 Controlli e sanzioni.....</b>	<b>24</b>
<b>7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....</b>	<b>24</b>
<b>7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....</b>	<b>24</b>
<b>7.10 Disposizioni generali.....</b>	<b>24</b>

**Allegati:**

**All.1 - Dichiarazione De minimis**

**All.2 – Scheda di autovalutazione**

**All.3 – Dichiarazione liberatoria del fornitore**

**All.4 - Dichiarazione Completamento Lavori (Saldo)**

## 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.

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

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA):** codice fiscale dell'impresa da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:** Commissione istituita per la valutazione dei progetti pervenuti a valere sull'avviso ed appositamente nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro.

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA):** organo collegiale decisionale del GAL a cui è affidata la gestione del Piano di Sviluppo Locale.

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

**DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO:** provvedimento del GAL Montefeltro con il quale viene approvata la graduatoria e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

**DEMARCAZIONE:** termine indicato per definire la delimitazione degli investimenti che possono essere finanziati con più Regolamenti Comunitari.

**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.

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

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

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

**FORNITORI IN CONCORRENZA:** Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa Partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

---

<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 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).

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

**IMPRESA IN DIFFICOLTÀ:** l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze<sup>2</sup>:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate<sup>3</sup>;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate<sup>4</sup>;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
  - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
  - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

**MICRO IMPRESA:** l'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

**PICCOLA IMPRESA:** è l'impresa che occupa meno di 50 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro (ai sensi del Reg. (UE) n. 1303/2013 e della raccomandazione 2003/361/CE della Commissione).

**RICHIEDENTE:** soggetto che presenta domanda di sostegno.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. Obiettivi e finalità

L'obiettivo principale della presente misura è di promuovere la competitività delle piccole e medie imprese del settore del turismo quale fattore di crescita e sviluppo del territorio nel suo complesso.

La misura risponde ai seguenti **"Obiettivi specifici"**:

### Obiettivo specifico 1

Valorizzazione integrata del patrimonio culturale e ambientale dell'area.

### Obiettivo specifico 2

Aumento della competitività del territorio.

Può quindi ricondursi ai seguenti **"Ambiti della strategia di intervento"**:

<sup>2</sup> Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4, comma.

<sup>3</sup> Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese (società per azioni, la società in accomandita per azioni, la società a responsabilità limitata) di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE del Parlamento europeo e del Consiglio e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione.

<sup>4</sup> Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese (la società in nome collettivo, la società in accomandita semplice) di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE.

#### SA1 Nuovi usi

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

#### SA2 Nuovi servizi

Aumentare e migliorare la fruizione dell'offerta culturale, turistica e sociale del Montefeltro, anche attraverso l'innovazione e le applicazioni ICT.

### 3. Ambito territoriale

La presente sottomisura si applica all'intero territorio di operatività del GAL Montefeltro e interessato dall'attuazione del PSL, comprendente i seguenti Comuni della Provincia di Pesaro e Urbino: Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoletto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Isola del Piano, Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

### 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 300.000,00.

Tale dotazione potrà essere incrementata da risorse residue derivanti da economie relative ai bandi di cui alla Misura 19.2.6.4.b), collegabili ai Progetti Integrati Locali (PIL) o a eventuali ulteriori risorse integrative che potranno essere assegnate con successivi provvedimenti del CdA del GAL Montefeltro.

### 5. Descrizione del tipo di intervento

#### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza totale della domanda di sostegno.

##### *5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente*

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, può essere presentata da **imprese del settore turistico** come definite dalla L.R. 17 novembre 2014, n. 29; **Piccole e Micro imprese non agricole** definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, già' attive o che intendano attivarsi nei settori di cui alla descrizione delle tipologie degli interventi.

Potrà essere presentata domanda d'aiuto anche da imprese di nuova costituzione. Queste **al momento di presentazione della domanda devono essere già titolari di partita IVA. Le nuove imprese dovranno in ogni caso iscriversi alla competente Camera di Commercio ed aver ottenuto l'autorizzazione all'esercizio dell'attività prima della conclusione dell'investimento. La relativa documentazione dovrà essere prodotta in occasione della presentazione della richiesta di saldo.**

Lo stesso soggetto potrà presentare un'unica candidatura per il presente bando.

##### *5.1.2. Requisiti dell'impresa*

L'impresa al momento della presentazione della domanda deve rispettare le seguenti condizioni:

- 1) non essere inclusa tra le imprese in difficoltà (*cfr. Definizioni*);
- 2) essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (**Fascicolo Aziendale**);
- 3) avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e delle superfici sulle quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino a completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Sottomisura (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni).

La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:

- a) titolo di proprietà;
- b) titolo di usufrutto;
- c) contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda;

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

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.

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

### 5.1.3 Requisiti del progetto

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve:

- A.** contenere un **piano aziendale**, redatto compilando le sezioni dedicate e previste all'interno dell'applicativo SIAR, nel quale venga riportata la descrizione generale del progetto che si intende realizzare, le finalità, i servizi offerti, il mercato di riferimento, l'impatto in termini occupazionali ecc. e che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto;
- B.** raggiungere un **punteggio minimo di accesso pari a 40** espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al punto 5.5.1;
- C.** prevedere interventi localizzati nel territorio di operatività del GAL Montefeltro (ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3);
- D.** **non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".**

## 5.2 Tipologia dell'intervento

L'Azione sostiene interventi finalizzati a migliorare la qualità delle strutture turistiche e dei servizi delle aree rurali, ad aumentarne le tipologie di offerta, a diversificare le forme di ospitalità sul territorio.

Gli interventi previsti sono finalizzati a rafforzare la capacità di attrazione del territorio del Gal Montefeltro tramite il sostegno alla piccola e media impresa turistica (diverse dalle aziende agricole) per la qualificazione del patrimonio ricettivo in riferimento alla qualità, alla sostenibilità ambientale, all'innovazione tecnologica.

Le opere dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia sanitaria, urbanistica, ambientale e di superamento o eliminazione delle barriere architettoniche, salvo le deroghe consentite.

### 5.2.1 Aiuto agli investimenti

Si considerano spese ammissibili e rencontabili, se strettamente funzionali alla realizzazione delle tipologie di intervento ammissibili i seguenti investimenti:

#### 1. Opere:

- **Opere edili di recupero dei fabbricati aziendali esistenti** riconducibili ad interventi di restauro e risanamento conservativo – ristrutturazione edilizia ed altre forme di intervento ad esclusione della straordinaria ed ordinaria manutenzione dei fabbricati, da destinare alle attività sopra indicate.  
Le opere dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia sanitaria, urbanistica, ambientale e di superamento o eliminazione delle barriere architettoniche, salvo le deroghe consentite.  
Sono ammessi anche il recupero/restauro degli infissi esistenti.
- **Realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici** (termico – idrosanitario – elettrico etc.) anche attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili.
- **Sistemazione e messa in sicurezza di percorsi e delle aree esterne.**

#### 2. **Acquisto di dotazioni strumentali** (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

**Al momento dell'accertamento finale, gli investimenti possono essere finanziati a condizione che siano funzionali e funzionanti in rapporto alla destinazione d'uso per cui sono stati ammessi.**

3. **Spese generali** funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui ai punti precedenti. Tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate (compresi gli studi di fattibilità e la progettazione esecutiva).

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

### 5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le **Spese generali**. Esse comprendono:

- a) onorari per la relazione tecnico economica e per la redazione del piano aziendale;
- b) onorari per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali – CME – relazione tecnica);
- c) onorari per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

Le spese generali debbono essere funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui al punto 1) del precedente paragrafo e sono riconosciute fino ad un **massimo del 10%**, calcolato sull'importo degli stessi interventi, al netto dell'IVA, applicando l'intensità di aiuto indicata al paragrafo 5.4.1.

Nel caso di investimenti riguardanti esclusivamente gli acquisti di cui al punto 2) del precedente paragrafo, tra le spese generali si considereranno ammissibili gli onorari di cui al precedente punto a) nella misura massima del **3%** calcolato sull'importo degli stessi interventi, al netto dell'IVA.

Nel caso di investimenti fissi le spese, in relazione alla tipologia delle opere, sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento, vigente al momento della presentazione della domanda e consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionali Lavori Pubblici.

Per le lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta specifica analisi del prezzo, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario<sup>5</sup>.

Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno (**eleggibilità della spesa**).

Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità.

Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

- a) nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, dalla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

In tal senso si precisa che qualora al momento di presentazione della domanda si disponga già di titoli abilitativi da cui deriva l'immediata cantierabilità dell'intervento (SCIA, CIL, CILA, etc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e, di conseguenza, l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno;

- b) nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo (es. sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi e delle aree esterne etc.), dalla data dell'inizio dei lavori, presente nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori ;
- c) per quanto riguarda l'acquisto delle dotazioni strumentali (arredi, attrezzature e strumenti), dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.

---

<sup>5</sup> "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."



Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato "ID Domanda" e "misura PSL" e nel caso di attrezzature anche il numero di matricola (o il numero seriale).

### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese sostenute senza l'utilizzo del conto corrente dedicato (*cfr. Definizioni*).

Inoltre non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) spese per opere di manutenzione ordinaria;
- d) spese per lavori in economia;
- e) spese per interventi su strade interpoderali;
- f) spese per acquisti relativi a materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;
- g) spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;
- h) spese per acquisto di teleria da cucina e biancheria in genere, comprese lenzuola, coperte, cuscini, asciugamani, tendaggi;
- i) spese per acquisto di posateria e stoviglie;
- j) spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;
- k) Spese per investimenti, anche parziali quali anticipazioni e/o caparre, avviati anteriormente alla data successiva alla presentazione della domanda;
- l) spese riconducibile alla compilazione della modulistica del modello di domanda;
- m) spese per investimenti i cui pagamenti siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda;
- n) spese per investimenti allocati in territori non rientranti nel territorio di operatività del GAL;
- o) spese per interessi passivi;
- p) spese bancarie e legali;
- q) spese per stipula di polizze fidejussorie;
- r) spese per IVA, altre imposte, oneri e tasse.

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1. Entità e regime dell'aiuto

L'entità massima di aiuto che è possibile riconoscere relativamente ad ogni progetto approvato, è pari a **60.000 euro**.

Il **tasso d'aiuto** previsto è pari al:

- **50%** sul costo ammissibile delle opere edili, compresi gli impianti e le spese generali;
- **40%** del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie ed ammesse a finanziamento.

In questa misura è prevista inoltre l'erogazione dell'anticipo con le modalità stabilite del comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

L'aiuto verrà riconosciuto, in conto capitale, con le modalità stabilite dal **regime «de minimis»** di cui al Reg. (UE) N. 1407/2013, pubblicato sulla GUCE del 24 dicembre 2013 serie L n. 352.

Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell'arco di tre esercizi finanziari.

“Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013”.

Ai sensi della DGR n. 24 del 18 gennaio 2016 è necessario compilare i modelli “tipo” di dichiarazione sostitutiva contenuti nell'Allegato C della succitata delibera (**All. n. 1**).

## 5.5 Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
<b>A. Intervento finalizzato alla sottoscrizione di disciplinari di qualità della Regione Marche (DMS)</b>	<b>40%</b>
<b>B. Capacità del progetto di generare occupazione</b>	<b>20%</b>
<b>C. Partecipazione del soggetto a forme aggregative di operatori</b>	<b>20%</b>
<b>D. Qualità dell'intervento proposto e sostenibilità del piano aziendale</b>	<b>20%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

<b>A. Intervento finalizzato alla certificazione ai disciplinari di qualità della Regione Marche (DMS)</b>	<b>Punti</b>
- Funzionalità dell'intervento alla sottoscrizione di uno o più disciplinari di qualità dei prodotti turistici della Regione Marche da parte di impresa non certificata	1
- Funzionalità dell'intervento alla sottoscrizione di uno o più disciplinari di qualità dei prodotti turistici della Regione Marche da parte di impresa certificata per la sottoscrizione di disciplinari aggiuntivi	0,6
- Funzionalità dell'intervento all'attivazione di servizi opzionali (di cui ai disciplinari di qualità della Regione Marche) da parte di impresa già certificata	0,3
- Altro	0

<b>B. Capacità di generazione di nuova occupazione</b>	<b>Punti</b>
- Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno di una nuova unità full time e una unità part time	1
- Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno di una nuova unità full time	0,75
- Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno di una nuova unità part time	0,5
- Progetto il cui piano aziendale non preveda incremento occupazionale	0

I fini dell'attribuzione del punteggio, per le imprese di nuova costituzione, saranno considerati anche titolare di impresa individuale (da iscrivere alla gestione obbligatoria INPS) ed i soci di società anche cooperative per i quali saranno versati i contributi obbligatori.

<b>C. Partecipazione del soggetto a forme aggregative di operatori</b>	<b>Punti</b>
- investimenti realizzati da imprese che aderiscono a forme aggregative di operatori, diverse dalle associazioni di categoria, aventi come finalità la valorizzazione e promozione turistica del territorio del Montefeltro	1
- investimenti realizzati da imprese che aderiscono a forme associative di categoria tra operatori	0,5

- Altro	0
---------	---

D. Qualità dell'intervento proposto e sostenibilità del piano aziendale	Punti
- Elevata	1
- Buona	0,7
- Sufficiente	0,5
- Altro	0

**La qualità dell'intervento sarà valutata in base ai seguenti elementi e relativi punteggi:**

- carattere innovativo della proposta (rispetto allo sviluppo di nuovi servizi capaci di valorizzare le specificità locali, nuove modalità organizzative o nuove strategie di mercato);
- interventi su immobili di pregio storico-architettonico o ubicati nei centri storici o nei borghi rurali;
- interventi realizzati in aree Natura 2000 o in aree vincolate ai sensi del D.Lgs 42/2004;
- utilizzo di tecniche di ingegneria naturalistica, di bioarchitettura e interventi finalizzati al risparmio energetico;
- sostenibilità economico finanziaria del piano aziendale.

### 5.5.2 Formazione della graduatoria

E' prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D);
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.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 40**.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

A parità di punteggio ottenuto finale saranno valutati, nell'ordine in cui si trovano:

- intervento di costo complessivo più elevato;
- richiedente più giovane.

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

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Ciascun richiedente può presentare **una sola domanda di sostegno**.

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento<sup>6</sup>.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

**http://siar.regione.marche.it** mediante:

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento su SIAR** degli allegati;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card

<sup>6</sup> L. 241/90

(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 dall'Autorità di Gestione regionale.

#### **6.1.2. Termini per la presentazione delle domande**

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **05/02/2018** fino alle ore 13:00 del giorno **30/04/2018**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

#### **6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda**

Accanto ai dati identificativi del richiedente alla domanda deve **obbligatoriamente essere allegata** tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda stessa:

1. **Piano aziendale (Business Plan)** che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto. Il documento deve riportare anche una descrizione generale del progetto completo da realizzare con le finalità, la destinazione economica, i segmenti di mercato, etc;
  - a) **Relazione tecnica**, che specifichi sinteticamente le opere che caratterizzano il progetto, timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato per le relative competenze;
  - b) **Relazione tecnica – economica**, timbrata e firmata dal professionista di competenza, contenente la **giustificazione della scelta dei preventivi, nel caso in cui non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni** (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo di importo più basso);
2. **Computo metrico estimativo (CME)** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, distinto per categoria di opere, timbrato e firmato dal tecnico progettista redatto sulla base del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda. Nel caso di lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo<sup>7</sup>. Nel caso di intervento parziale ovvero, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad uso privato, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione dell'ospitalità turistica; gli eventuali costi comuni (ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume);
3. **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista in formato digitale non modificabile e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di:
  - ubicazione del fabbricato oggetto di intervento;
  - planimetrie sezioni significative e prospetti in scala che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne;
  - la destinazione specifica dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti;

<sup>7</sup> secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

- l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro;
- documentazione fotografica dettagliata;
- dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

4. **N. 3 preventivi di spesa dettagliati** ed in corso di validità, forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli impianti non previsti dal prezzario regionale, gli arredi e le attrezzature, datati e firmati 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.

Tuttavia, nel caso di acquisizioni di beni e servizi altamente specializzati e nel caso di investimenti a completamento/implementazione di forniture preesistenti, per i quali non sia possibile/conveniente reperire o utilizzare più fornitori, è consentito produrre un solo preventivo allegando una specifica relazione tecnica che motivi, specifichi e giustifichi l'impossibilità o l'opportunità di individuare altre ditte concorrenti, indipendentemente dal valore del bene o della fornitura da acquistare.

La progettazione degli investimenti fissi, le relazioni tecniche relative agli stessi dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

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

1. Autocertificazione contenente i **riferimenti** (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.). Il permesso a costruire deve essere ottenuto e trasmesso alla sede del GAL, pena l'esclusione dell'investimento dal finanziamento, entro 180 (centottanta) giorni dalla data di scadenza del bando;
2. **Documentazione attestante il possesso del fabbricato** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
3. **Cronoprogramma** delle attività;
4. **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi;
5. Documentazione inerente l'attribuzione dei criteri di priorità;
6. **Dichiarazione relativa al regime "de minimis"** di cui al Reg. (UE) N. 1407/2013 – **All.n.1** del presente bando o scaricabile da SIAR;
7. **Scheda di autovalutazione (All.n.2);**
8. **Computo metrico e disegni progettuali** devono essere allegati **in formato di foglio elettronico editabile ed in formato DVG convertito in PDF.**

Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al GAL, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

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

##### **Errori sanabili o palesi:**

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

amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>8</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:

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

NON si considerano errori palesi:

- la mancata presentazione della documentazione considerata **OBBLIGATORIA** per l’ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

### **Delega, variazioni e integrazioni**

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

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

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare all’ufficio istruttore del GAL le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>9</sup>.

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC<sup>10</sup>.

<sup>8</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.

<sup>9</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.

<sup>10</sup> Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle

### **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.

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

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

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

**I controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli, desumibili da altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti (banche dati o anagrafiche di altri enti).

I controlli amministrativi sono inoltre volti a verificare il possesso dei requisiti del soggetto, dell'impresa e del progetto per l'accesso ai benefici di cui alla sottomisura 19.2.6.4 Az.3 del PSL Montefeltro Sviluppo ed a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. imputabile ad un'operazione finanziata dal bando;
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza. Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare la **verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti**.

La congruità e ragionevolezza dei costi, si valuta in base a:

a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda di aiuto.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici ovvero analisi dei prezzi.

b) confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di mezzi di trasporto e/o di dotazioni strumentali quali: arredi/attrezzature/segnalética etc.) oltre alla relativa relazione di scelta.

Nel caso di investimenti particolarmente complessi nei quali non è utilizzabile il confronto tra le diverse offerte o laddove le offerte divergono per parametri tecnici, la ragionevolezza dei costi potrà essere dimostrata anche attraverso analisi comparativa svolta con specifici parametri di riferimento o attraverso perizia giurata da parte di un tecnico competente in materia.

<b>Visite aziendali</b>
-------------------------

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda 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 degli interventi proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità della misura.

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le situazioni aziendali (altre strutture e/o attrezzature) 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 dichiarati e documentati dai beneficiari.

**I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno**, ad eccezione di quelli futuri che rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio (incremento occupazionale).

Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

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

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

- ✓ del punteggio assegnato;
- ✓ degli investimenti ammessi e del dettaglio degli eventuali 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 e provvedimento di non ammissibilità**

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di riesame delle domande presso il GAL Montefeltro, attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze vanno indirizzate al GAL e saranno esaminate dalla Commissione di riesame delle domande del GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

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

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

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

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

A conclusione dell'esito istruttorio, la Commissione di valutazione predispose la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili.

In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con delibera del Consiglio di Amministrazione del GAL Montefeltro.

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

La graduatoria è pubblicata sul sito a [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it).

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



La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione via PEC al soggetto richiedente;

*o, in alternativa,*

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione via PEC al soggetto richiedente.

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento del saldo.

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

### **7.1 Variazioni progettuali**

Successivamente all'approvazione della graduatoria, il beneficiario può presentare non più di due richieste di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

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

- 1) modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
- 2) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (esempio opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici – sistemazione e messa in sicurezza di percorsi e delle aree esterne), una singola dotazione strumentale (esempio, arredi, attrezzature, etc.);
- 3) modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- 4) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore;
- 5) cambio del beneficiario o del rappresentante legale.

Il subentro nella titolarità è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (esempio: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, etc.) alle seguenti condizioni:

- che non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale;
- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria.

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

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

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

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

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene

ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>11</sup>.

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di variante deve contenere la seguente documentazione:

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

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

- d) **Elaborati tecnici** di variante:
  - **Relazione tecnica di variante**;
  - **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
  - **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi;
  - Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente dovranno essere prodotti n. 3 preventivi di spesa datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto. Nel caso di acquisizioni di beni altamente specializzati, accertata l'impossibilità di reperire preventivi di più fornitori, è necessario che nella relazione tecnica sia motivata, specificata e giustificata la scelta effettuata.
  - **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista.

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del **progetto di variante** ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati dal beneficiario.

- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo di variante rilasciato e/o presentato al comune, (permesso di costruire scia, cil, cila, ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali.

**Il Computo metrico e disegni progettuali** dovranno essere anche allegati **in formato di foglio elettronico editabile ed in formato DVG convertito in PDF**.

---

<sup>11</sup> **Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni** 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale **di 60 giorni** ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il bando di attuazione della misura soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- non comportino la modifica 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.

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

Nel secondo e nel terzo caso di parziale o totale inammissibilità il GAL invierà comunicazione con le motivazioni e con indicazione del termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame indirizzate alla Commissione di Riesame del GAL.

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

## 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

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

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

Sono **"modifiche progettuali non sostanziali"** le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA, CIL e CILA.

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria i seguenti cambiamenti:

- A. modifica del materiale per la pavimentazione;
- B. modifiche/aggiornamento della versione della dotazione strumentale (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali);
- C. modifiche agli impianti tecnologici;
- D. altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi;
- E. quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura;
- F. modifica dei tracciati relativi alla sistemazione e messa in sicurezza di percorsi e delle aree esterne etc.

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

## 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

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

### 7.3.1 Presentazione delle domande

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it>

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

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

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

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

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

### 7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 45 giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo.

Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

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

Non è prevista l'erogazione di acconti su SAL.

## 7.5 Domanda di pagamento di saldo

### 7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **mesi 24 dalla data di comunicazione di finanziabilità**.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere **le seguenti autodichiarazioni**:

- Dichiarazione sottoscritta dal Beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- Dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 contenenti gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- Dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;
- Dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione agli uffici deputati avvio/variazione per l'esercizio dell'attività alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto.

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

- 1 dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere (**All.n.3**);
- 2 dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la "Misura 6.4 – Sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole – Azione 3 - Servizi

nel settore dell'accoglienza e del turismo" redatta secondo lo schema predisposto dall'A.d.G. del PSR Marche 2014-2020 (**All.n.4**);

- 3 dichiarazione asseverata di un tecnico che dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);
- 4 copia della contabilità dei lavori corrispondenti all'importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario delle opere pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di aiuto, costituita da: libretto delle misure corredato da disegni contabili a firma del direttore dei lavori – documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione – registro di contabilità a firma del direttore dei lavori – stato finale dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori.

Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista.

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 etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);

- 5 disegni progettuali rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 2 del paragrafo 6.1.3, qualora non siano stati precedentemente consegnati e/o siano intervenute varianti edilizie;
- 6 documentazione fotografica per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi etc.);
- 7 nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;
- 8 nel caso di intervento di restauro su arredi di antiquariato adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;
- 9 fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- 10 copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
- 11 copia delle contabili dei pagamenti effettuati tramite conto corrente dedicato:
  - Copia dei bonifici/Riba 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 "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la contabile/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.
  - Assegno di c/corrente: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>12</sup>.
  - Carta di credito/bancomat: produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In ogni caso non sono

<sup>12</sup>

Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00.

Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). **Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012** (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici.

(1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

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

Deve inoltre essere presentato in allegato, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, il **Computo metrico consuntivo in formato di foglio elettronico editabile**.

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

#### *7.5.2 Istruttoria delle domande*

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel piano di sviluppo aziendale;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
  - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati;
  - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
  - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;
  - la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

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

#### Economie di spesa

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

#### Parziale esecuzione dei lavori

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

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

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

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

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

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **24 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una** sola proroga della durata massima di 6 mesi.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. relazione dal quale risulti:
  - i motivi che hanno determinato il ritardo ;
  - le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
  - il nuovo cronoprogramma degli interventi;

2. appendice di polizza fidejussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

## 7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobiliari e 5 anni per quelli mobiliari a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale<sup>13</sup>;
3. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
4. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità, salvo l'eventuale proroga autorizzata;
5. conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
8. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 **cf. paragr. 7.6.1.**

### 7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

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

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

- 1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 € a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzia il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio;
- 2) Per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa (700x500 mm) contenente indicazioni sul progetto, che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;
- 3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il

<sup>13</sup> Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che " 1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifici quanto segue: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari. Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto.

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



sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione 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), dello Stato Italiano e della Regione Marche. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento.

Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

I format pubblicitari definiti dalla società di comunicazione saranno adottati con atto dell'Autorità di Gestione Regionale.

## 7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 3 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con DGR 1122 del 02/10/2017, in attuazione del **DM prot. N. 2490 del 25 gennaio 2017, relativo alla "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale."**

## 7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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

## 7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>14</sup>

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL Montefeltro, della Regione Marche o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Presidente del Gal Montefeltro Sviluppo, presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) Il GAL Montefeltro pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale sul proprio sito istituzionale [www.montefeltro-leader.it](http://www.montefeltro-leader.it)

## 7.10 Disposizioni generali

<sup>14</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali.



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

Per qualsiasi informazione rivolgersi al GAL Montefeltro, Via Manzoni n.25 – 61049 Urbania (PU) tel. 0722317599, fax 0722317739 e-mail: [info@montefeltro-leader.it](mailto:info@montefeltro-leader.it). - posta certificata: [montefeltrosvilupposcarl@pec.it](mailto:montefeltrosvilupposcarl@pec.it) nei seguenti giorni e orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e disposizioni contenute nel Programma regionale di Sviluppo Rurale/ PSR Marche 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali, nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo Sviluppo Rurale e a interventi analoghi.

Urbania, 19/01/2018

Il Presidente del GAL  
Montefeltro Sviluppo s.c. a r.l  
Bruno Capanna