

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



**GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/20**  
MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

**AVVISO PUBBLICO**

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **08.03.2019**

---

**SOTTOMISURA 19.2.7.5.A**

INVESTIMENTI DI FRUIZIONE PUBBLICA IN INFRASTRUTTURE RICREATIVE, INFORMAZIONI TURISTICHE E INFRASTRUTTURE TURISTICHE SU PICCOLA SCALA

---

**OBIETTIVI**

Sostenere investimenti per la qualificazione dell'offerta turistica mediante il potenziamento e la creazione di piccole infrastrutture di supporto alla fruizione del paesaggio, dell'ambiente, dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio, nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL)

---

**DESTINATARI DEL BANDO**

Enti locali, enti di diritto pubblico ed associazioni senza scopo di lucro impegnate nel settore della cultura e delle tradizioni

---

**DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA**

Euro 600.000,00 (seicentomila/00)

**Euro 100.000,00 (centomila/00) - Risorse aggiuntive area cratere sisma 2016**

---

**SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

**15 MAGGIO 2019**

---

**RESPONSABILE DI MISURA GAL**

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

---

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

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Magliano di Tenna in Piazza Gramsci n. 25, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 e successive modifiche, nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.7.5.A Investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala**, nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL).

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

## 1 DEFINIZIONI

### ACCORDO DI COOPERAZIONE

Accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale e dell'eventuale contenzioso.

### AGEA

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

### AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

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

### CAPOFILA

Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

### CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

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

### COMMISSIONE DI RIESAME

Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini del riesame del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

### COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

### CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

### CONTO CORRENTE DEDICATO

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

### DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

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

### DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno

**DOMANDA DI SOSTEGNO**

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

**DOMANDA DI PAGAMENTO**

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

**FASCICOLO AZIENDALE**

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

**FEASR**

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

**FORNITORI IN CONCORRENZA**

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

**GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)**

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

**OPERAZIONE**

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

**PARTNER**

Soggetto giuridico coinvolto nel PIL mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

**PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL)**

Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 (e ss. mm. ii.): Delimitazione del territorio del PIL; Diagnosi dell'Area (Descrizione del territorio; Analisi dei punti di forza e debolezza; Fabbisogni scaturiti dalla SWOT); Strategia del PIL (scelta dei fabbisogni; obiettivi da raggiungere: scelta e misurazione, possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi); Piano di azione del PIL (interventi scelti a sostegno della strategia, piano degli indicatori, Piano Finanziario) e relativo GANTT; Governance del PIL (direzione strategica; gestione operativa, comunicazione dei risultati).

**SIAN**

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR**

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**SOGGETTI PARTECIPANTI**

Tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di cooperazione o che, pur non avendo ancora sottoscritto l'accordo di cooperazione (ad esempio i privati) nel momento della presentazione della domanda di sostegno, sono stati individuati dal Soggetto promotore quali soggetti disponibili a partecipare concretamente alla realizzazione del PIL (è opportuno che detti soggetti privati sottoscrivano una manifestazione di interesse ad aderire al PIL).

**SOGGETTO PROMOTORE**

Raggruppamento dei Comuni aderenti al PIL, che individuano il **Comune Capofila** del PIL.

**SOGGETTO RICHIEDENTE**

Soggetto che presenta domanda di sostegno.

## 2 OBIETTIVI E FINALITA'

Obiettivo del Bando è quello di favorire l'attuazione dei Progetti Integrati Locali (PIL), ai fini di sostenere la potenziale efficacia in termini di **aumento diretto di occupazione**, nel caso di obiettivi economici del PIL e di **aumento diretto dei servizi** alla popolazione, nel caso di obiettivi sociali del PIL.

La finalità è quella di sostenere investimenti per la qualificazione dell'offerta turistica mediante il potenziamento e la creazione di piccole infrastrutture di supporto alla fruizione del paesaggio, dell'ambiente, dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio.

L'intervento è connesso alla attuazione degli Obiettivi Specifici del PSL: **OS\_3** "Valorizzazione reticolare per temi e/o per territori del patrimonio culturale" ed **OS\_4** "Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale".

## 3 AMBITO TERRITORIALE

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

## 4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **€ 600.000,00**.

**Per i PIL costituiti interamente da aggregazioni di comuni ricadenti nell'area del cratere sismico<sup>1</sup> 2016, è prevista una dotazione finanziaria aggiuntiva pari ad € 100.000,00.**

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

## 5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

### 5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

Il presente bando disciplina la presentazione in una domanda di sostegno a valere sulla Sottomisura 19.2.7.5.A nell'ambito dei Progetti Integrati Locali.

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

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono gli Enti locali, enti di diritto pubblico ed associazioni senza scopo di lucro impegnate nel settore della cultura e delle tradizioni, ricadenti nel territorio di operatività del GAL Fermano.

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

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. nel caso di soggetti di diritto privato, essere in possesso di Partita IVA ed avere sede operativa in uno dei comuni aderenti al PIL e le attività previste dovranno essere svolte nell'area PIL;
3. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:
  - titolo di proprietà;
  - titolo di usufrutto;
  - contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda;
  - contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda (enti pubblici);
  - concessione demaniale (enti pubblici).

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

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

---

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

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

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

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

### 5.1.2 Requisiti del progetto

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

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,35** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di 300.000,00 euro;
3. prevedere una tipologia di intervento rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato in un PIL ed il progetto deve essere presentato a valere sul medesimo PIL;
4. il progetto non deve interessare un immobile danneggiato a seguito degli eventi sismici del 2016-2017, fatta eccezione per immobili che presentino danni lievi con classificazione B a seguito di scheda AEDES e per i quali sia assicurato il ripristino dell'agibilità entro un arco di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto.
5. non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".

### 5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti per infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala.

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

- a) organizzazione di **percorsi turistici** e di **aree di sosta** comprensivi di segnaletica, ai fini di migliorarne l'accessibilità, la percorribilità e la fruizione;
- b) realizzazione o ripristino di **infrastrutture ricreative** all'interno di edifici esistenti (es. rifugi, bivacchi, ecc.) e delle strutture a servizio della fruizione escursionistica, sportiva ed outdoor (es. siti di arrampicata, parchi avventura, strutture per il deposito e noleggio di attrezzature, ecc.);
- c) realizzazione e ammodernamento di **uffici d'informazione turistica** e dei **centri visita** di aree protette, all'interno di edifici esistenti.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

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

Fanno eccezione le **spese propedeutiche** alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di progettazione interna. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei **dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno**.

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

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

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato, ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante. Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola.



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

A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione sulle procedure di affidamento, che il richiedente dovrà compilare in sede di Domanda di Sostegno per il rilascio della domanda su SIAR, e la check list di autovalutazione della **Domanda di Pagamento**, che il richiedente può visionare già al momento della domanda di sostegno per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

### 5.3.1 Spese ammissibili

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

- a) opere di sistemazione degli itinerari esistenti (sono escluse le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria), ampliamento della rete esistente ed integrazione con nuove tratte di accesso o di collegamento tra quelli esistenti o tra più itinerari, compresa la fornitura e posa in opera di arredi urbani permanenti o difficilmente spostabili, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- b) opere edili di ristrutturazione e adeguamento di locali in edifici esistenti, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- c) fornitura e posa in opera di impianti, segnaletica (anche di tipo innovativo e con l'ausilio di tecnologie avanzate, con esclusione della segnaletica stradale), arredi e attrezzature funzionali agli interventi da realizzare, compreso hardware e software;
- d) cartellonistica informativa obbligatoria di cui al par. 7.5.1 del presente bando.

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

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

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori.

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

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

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

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

### 5.3.2 Spese non ammissibili

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

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
- d) opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- f) interessi passivi;
- g) spese bancarie e legali;
- h) spese per polizze fidejussorie;
- i) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- j) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;

- k) 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;
- l) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader".

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

#### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'AdG del PSR Marche notifica alla Commissione Europea il Regime di Aiuto per la Sottomisura 19.2.7.5. Il GAL non approverà la graduatoria degli interventi finanziabili sino all'approvazione del regime di aiuto da parte degli uffici della Commissione europea.

##### 5.4.1 Entità dell'aiuto

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

- al **70%** del costo ammissibile per investimenti strutturali (opere edili ed altri investimenti materiali ad esse assimilabili);
- al **40%** del costo ammissibile per arredi, allestimenti ed attrezzature.

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

- all'**80%** del costo ammissibile per investimenti strutturali (opere edili ed altri investimenti materiali ad esse assimilabili);
- al **50%** del costo per arredi, allestimenti ed attrezzature.

#### 5.5 Selezione delle domande di sostegno

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

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
<b>A</b> - Progetti che prevedono la organizzazione in rete di percorsi turistici e/o centri visita a supporto della fruizione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio	25%
<b>B</b> - Accordi con soggetti privati circa l'intenzione di favorire, in sinergia con l'intervento pubblico, l'integrazione dei percorsi e delle relative infrastrutture con i servizi offerti dagli operatori economici locali <i>Per l'attribuzione del punteggio dovranno essere sottoscritti appositi disciplinari definiti nell'ambito del PIL, in cui sono specificate le modalità di offerta di servizi da parte dagli operatori economici locali operanti lungo gli itinerari e percorsi oggetto di intervento e/o di valorizzazione. La durata degli impegni assunti con la sottoscrizione del disciplinare deve essere almeno pari alla durata del PIL di riferimento.</i>	15%
<b>C</b> - Progetti che prevedono investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica, sensoriale e comunicativa di strutture ed infrastrutture esistenti <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui il miglioramento dell'accessibilità fisica e/o sensoriale comporti una spesa pari almeno al 10% dell'investimento complessivo, con riferimento:</i> a) agli ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea; b) agli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti; c) alla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.	25%
<b>D</b> - Progetti che prevedono il miglioramento della fruibilità delle infrastrutture e l'offerta innovativa ed integrata di servizi turistici <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in grado di favorire l'offerta di servizi turistici connessi alla attuazione di almeno un disciplinare di cui alla DGR n. 994/2014 (Prodotti turistici della Regione Marche).</i>	25%
<b>E</b> - Progetti che prevedono investimenti per l'uso di tecnologie innovative per la valorizzazione e fruizione di infrastrutture e percorsi <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui la spesa per l'uso di tecnologie innovative sia pari almeno al 5% dell'investimento complessivo.</i> <i>Gli investimenti dovranno riguardare l'uso di tecnologie innovative assenti o scarsamente diffuse sul territorio, che favoriscano il miglioramento della fruizione di infrastrutture e percorsi.</i> <i>A titolo esemplificativo:</i> - <b>ricade</b> in questa casistica la realizzazione di sistemi che prevedono l'uso di tecnologie BLE (Bluetooth Low Energy) in grado di rendere "sensibili" gli spazi di fruizione (monumenti "parlanti") o consentire la segnalazione tramite notifiche di punti di interesse con l'avvicinarsi alle aree sensibili, promuovendo servizi e percorsi escursionistici; - <b>non ricade</b> in questa casistica l'attivazione di servizi informatici e di telecomunicazione di base, quali il semplice acquisto di	10%



<i>computer e altri dispositivi mobili, hosting ed elaborazione dati.</i>	
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

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

<b>A</b>	<b>Progetti che prevedono la organizzazione in rete di percorsi turistici e/o centri visita a supporto della fruizione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio</b>	<b>PUNTI</b>
A.1	L'intervento prevede l'ampliamento e lo sviluppo di itinerari e percorsi esistenti a supporto della fruizione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio	1
A.2	L'intervento prevede il miglioramento della fruibilità di itinerari e percorsi esistenti a supporto della fruizione dei beni culturali e del patrimonio artistico legato al territorio	0,5
A.3	Altri interventi	0

<b>B</b>	<b>Accordi con soggetti privati circa l'intenzione di favorire, in sinergia con l'intervento pubblico, l'integrazione dei percorsi e delle relative infrastrutture con i servizi offerti dagli operatori economici locali</b>	<b>PUNTI</b>
B.1	Progetti che prevedono accordi con soggetti privati circa l'intenzione di favorire, in sinergia con l'intervento pubblico, l'integrazione dei percorsi e delle relative infrastrutture con i servizi offerti dagli operatori economici locali	1
B.3	Altri progetti	0

<b>C</b>	<b>Progetti che prevedono investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica, sensoriale e comunicativa di strutture ed infrastrutture esistenti</b>	<b>PUNTI</b>
C.1	Investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica, sensoriale e comunicativa di strutture ed infrastrutture esistenti	1
C.2	Altri investimenti	0

<b>D</b>	<b>Progetti che prevedono il miglioramento della fruibilità delle infrastrutture e l'offerta innovativa ed integrata di servizi turistici</b>	<b>PUNTI</b>
D.1	L'intervento prevede il miglioramento della fruibilità delle infrastrutture e l'offerta innovativa ed integrata di servizi turistici	1
D.2	Altri investimenti	0

<b>E</b>	<b>Progetti che prevedono investimenti per l'uso di tecnologie innovative per la valorizzazione e fruizione di infrastrutture e percorsi</b>	<b>PUNTI</b>
E.1	Investimenti per l'uso di tecnologie innovative per la valorizzazione e fruizione di infrastrutture e percorsi	1
E.2	Altri investimenti	0

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria unica verrà redatta secondo le seguenti modalità:

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

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

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

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

In base alle modalità indicate al par. 5.2.2 del Bando generale PIL (Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD - Selezione dei Progetti Integrati di sviluppo Locale), le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

A parità di punteggio, avrà priorità il progetto che prevede maggiori investimenti per l'uso di tecnologie innovative per la valorizzazione e fruizione di infrastrutture e percorsi (Priorità E).

## 6 FASE DI AMMISSIBILITA'

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda costituisce formale avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90.

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

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

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

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 12-10-2018** e fino al **giorno 29-03-2019 ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3. Saranno dichiarate **immediatamente inammissibili**:

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

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

#### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

#### SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

- a) **Progetto dell'intervento** redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:
  - **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
  - **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
  - **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
  - **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione

della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi); per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;

- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

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

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

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

- b) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, sottoscritto dal legale rappresentante.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
  - dell'atto di nomina del Responsabile del Procedimento (RUP);
  - dell'atto di approvazione del Progetto e del relativo Codice CUP;
  - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.
- d) **Cronoprogramma** degli interventi;
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la recuperabilità / non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
- f) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario;
- g) **Documentazione** comprovante il possesso delle priorità A), B) e D) di cui al par. 5.5.1.
- h) Check list AGEA di autovalutazione per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - sottoscritta dal RUP (Allegato 1).

#### SOGGETTI PRIVATI

- a) **Progetto dell'intervento** che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:
  - **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
  - **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
  - **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
  - **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
  - **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto devono riferirsi a investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro.

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

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

- a) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, sottoscritto dal legale rappresentante (cfr par. 5.1.1). Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000.
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
  - dei riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);
  - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

- c) **Copia dello statuto** attestante le finalità non lucrative o mutualistiche del soggetto richiedente, nonché la possibilità di operare nei settori di riferimento degli interventi previsti nel par. 5.2.
- d) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario.
- e) **Documentazione** comprovante il possesso delle priorità A), B) e D) di cui al par. 5.5.1.

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

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

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

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

##### **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>(2)</sup>.

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

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

Possono essere considerati errori palesi:

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

##### **Non si considerano errori palesi:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

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

## MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

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

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

### 6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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

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

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

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

## VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

## ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

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

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

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

- del punteggio assegnato;



- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (par. 6.2.3).

### 6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

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

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

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

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

A conclusione dell'esito istruttorio, il Responsabile di misura 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 Deliberazione del CdA del GAL.

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

### 6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

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

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

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

## 7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

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

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

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

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

### 7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. Nel caso di soggetti pubblici, in tale limite non va considerata la variante per cambio del legale rappresentante, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

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

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



### 7.1.1 Presentazione delle domande di variante

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

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

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

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

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR;
- b) **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 non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF):

#### SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

- **Elaborati tecnici** di variante:
  - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016;
  - **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
  - **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
  - **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

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

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

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

#### SOGGETTI PRIVATI

- **Elaborati tecnici** di variante:
  - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
  - **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
  - **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi;

- **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto devono riferirsi a investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro.

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

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

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

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

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

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

### 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

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

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

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

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

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

### 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un **massimo del 50%**:

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

La concessione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una Garanzia fideiussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, secondo la modulistica AGEA. Nel caso di Enti pubblici la Garanzia è costituita da un Atto, rilasciato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il

diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

### 7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

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

#### BENEFICIARI ENTI PUBBLICI

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

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

#### ALTRI BENEFICIARI

- a) **Garanzia fidejussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 1.1.2019: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.
- b) Dimostrazione di aver dato inizio ai lavori o iniziato gli acquisti di arredi o attrezzature.

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

### 7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

## 7.4 Domanda di pagamento di saldo

### 7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, entro e non oltre **24 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

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

#### SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

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

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

Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

- b) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta digitalmente dal RUP (Allegato n. 1);
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata digitalmente dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 2) contenente l'attestazione:
  - che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 del PSL GAL Fermano Leader 2014/20;
  - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).
- e) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente.
- f) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.
- g) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
  - **Bonifici / Riba**: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
  - **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

#### SOGGETTI PRIVATI

- a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
  - **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
  - **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
  - **Contabilità finale dei lavori** redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
  - **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
  - **Certificato di agibilità** degli immobili oggetto di intervento, rilasciato dai competenti organi comunali.
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- d) In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 1.1.2019, **dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal legale rappresentante, al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm;
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal Direttore dei Lavori, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 2) contenente l'attestazione:

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 del PSL GAL Fermano Leader 2014/20;
  - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).
- f) **Fatture** e relativo D.D.T. o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID domanda e Misura PSL), in difetto dovranno essere rettificate, pena l'inammissibilità della spesa. Nel caso di attrezzature devono recare anche il numero seriale o di matricola.
- g) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
- **Bonifici / Riba:** copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
  - **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento o alla accertata compensazione o il timbro dell'ente accettante il pagamento (Banca, Poste).

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

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

#### 7.4.2 Istruttoria delle domande

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

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
  - l'effettiva e regolare esecuzione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
  - il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;
  - eventuali riscontri alla check list di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici compilata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal GAL;
  - il mantenimento delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate; in difformità il punteggio ricalcolato deve essere superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

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

#### ECONOMIE DI SPESA

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

#### PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

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

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

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

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

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **24 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. È possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **6 mesi**.

La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia **superiore al 50%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

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

- che il valore dei lavori realizzati è superiore al 50%;
- 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.

## 7.5 Impegni dei beneficiari

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

- realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
- garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- 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;
- presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max 6 mesi);
- conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso alle aree ed agli immobili di intervento, alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire senza indugio, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.5.1).

### 7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

- per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 Euro, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto.

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

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

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

## 7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con D.G.R. n.1122/2017 "PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, e con successivo atto della GR in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018

## 7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di Variante o a quella di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL 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 gg. dal ricevimento della comunicazione;



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

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

### **7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità**

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

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

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

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

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017). Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento; i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati. Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

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

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

Monte Giberto, li **11/03/2019**

Il Presidente del GAL Fermano Leader  
Dott.ssa Michela Borri