

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

REGIME DI AIUTO "DE MINIMIS" (EX REG. UE 1407/2013) - CAR 5628

AVVISO PUBBLICO

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

SOTTOMISURA 19.2.16.3

COOPERAZIONE PER LO SVILUPPO E LA COMMERCIALIZZAZIONE DEL TURISMO

OBIETTIVI

Favorire la riconoscibilità sui mercati del patrimonio culturale e delle produzioni agricole ed artigianali locali e di contribuire alla strutturazione di un sistema organico di promozione ed accoglienza turistica sul territorio

DESTINATARI DEL BANDO

Raggruppamenti di "piccoli operatori" aventi per finalità lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 300.000,00 (trecentomila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

23 LUGLIO 2021

RESPONSABILE DI MISURA GAL

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

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	5
3	AMBITO TERRITORIALE	5
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	5
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DEI PARTECIPANTI AL PROGETTO DI COOPERAZIONE	6
5.1.3	REQUISITI DEL PROGETTO	6
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	6
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	7
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	7
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	8
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	8
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	8
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	9
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	9
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	10
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	11
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	11
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	12
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA, MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	12
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	13
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	14
6.2.3	RICHIEDITA 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
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	15
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	15
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIAZIONE PROGETTUALE	15
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	16
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	16
7.2	ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	17
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO (SAL)	17
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ACCONTO	17
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	18
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	18
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	18
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	19
7.4.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEI LAVORI	19
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	19
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	20
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	20
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	20
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	20

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Monte Giberto, Via Don Nicola Arpili n. 17, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 e successive modifiche, nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.16.3 Cooperazione per lo sviluppo e la commercializzazione del turismo**.

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

1 DEFINIZIONI

AGEA

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

AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio 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 PROGETTO DI COOPERAZIONE

Soggetto che rappresenta i partecipanti alla proposta progettuale e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dal Contratto di Cooperazione tra i partecipanti diretti alla Sottomisura 19.2.16.3. 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 della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal GAL ai fini dell'istruttoria delle domande. La composizione della Commissione è determinata con atto del CdA del GAL, che garantisce la separazione delle funzioni tra chi effettua l'istruttoria delle domande di sostegno e quelle di pagamento.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA)

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

CONTO CORRENTE DEDICATO

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

CONTRATTO DI COOPERAZIONE

Accordo sottoscritto dai partecipanti alla Sottomisura 19.2.16.3 contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione delle attività di cooperazione e dell'eventuale contenzioso.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

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

DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

DOMANDA DI SOSTEGNO

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

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

FASCICOLO AZIENDALE

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

FEASR

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FORNITORI IN CONCORRENZA

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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

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

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ

Si intende in difficoltà l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze¹:

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

MICRO IMPRESA

L'impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo oppure un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro (definita secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003).

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.

PICCOLI OPERATORI

Ai sensi dell'art. 11 comma 3 del Reg. (UE) 807/2014, per "piccoli operatori" si intendono microimprese a norma della raccomandazione 2003/361/CE o una persona fisica non impegnata in una attività economica al momento della richiesta di finanziamento.

¹ Orientamenti dell'Unione Europea per gli Aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014).

PARTNER PROGETTO DI COOPERAZIONE

Soggetto giuridico coinvolto nella proposta progettuale relativa alla Sottomisura 19.2.16.3 mediante sottoscrizione del Contratto di Cooperazione tra i partecipanti, 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.

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto che presenta domanda di sostegno.

2 OBIETTIVI E FINALITA'

L'intervento è connesso all'attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_2**: "Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio"; contribuisce inoltre all'attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_4**: "Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale".

La finalità è quella di favorire la riconoscibilità sui mercati del patrimonio culturale e delle produzioni agricole ed artigianali locali e di contribuire alla strutturazione di un sistema organico di promozione ed accoglienza turistica sul territorio. In particolare, l'intervento si propone di favorire la creazione e/o lo sviluppo di partenariati aventi caratteri di stabilità tra operatori del turismo rurale, tour operator, soggetti pubblici e privati che operano nel campo della valorizzazione turistica del territorio, al fine di creare offerte turistiche, mettere in rete, promuovere e commercializzare i servizi di turismo rurale.

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 **€ 300.000,00**.

La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dal GAL alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno può essere presentata esclusivamente da **aggregazioni** di nuova costituzione o già costituite che intraprendono nuove attività, costituite da **non meno di 3 "piccoli operatori"** (cfr par. 1 Definizioni) aventi per finalità lo sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici inerenti al turismo rurale.

Nel caso di operatori agrituristici o di fattorie didattiche i richiedenti dovranno risultare iscritti agli elenchi di operatori di cui alla L.R. 21/2011, prima della erogazione di qualsiasi aiuto.

Le aggregazioni che possono presentare la domanda hanno la forma giuridica di Associazioni o Raggruppamenti Temporanei di Impresa (ATI, ATS o RTI) costituiti o in via di costituzione tra soggetti di cui sopra. Le aggregazioni debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

Tutti i soggetti devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila) che è investito delle seguenti responsabilità:

- presentazione della domanda di sostegno;
- presentazione delle domande di pagamento, variazione progettuale, adeguamento tecnico;
- coordinamento del raggruppamento;
- responsabilità di tutti gli adempimenti connessi alla presentazione delle domande;

- la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL, dell'AdG e dell'organismo pagatore (AGEA) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione dell'intervento, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;
- la percezione delle erogazioni del contributo di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante.

In caso di ATI, ATS o RTI non costituite è necessario che venga comunque effettuata l'individuazione del legale rappresentante del soggetto capofila a cui sarà conferito il mandato.

Il rapporto di mandato non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini della gestione, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali. All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato sottoscritto da tutti i componenti (Contratto di Cooperazione), vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato, e disciplinati i rapporti interni compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di aggregazioni di nuova costituzione, l'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI deve essere formalizzato e trasmesso al GAL entro 30 giorni dalla data di comunicazione di finanziabilità della domanda di sostegno.

5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione

Le imprese che partecipano al progetto di cooperazione, sottoscrittrici del relativo contratto, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, devono possedere i seguenti requisiti:

1. essere iscritte alla CCIAA ed avere Partita Iva con codice attività inerente ai settori dello sviluppo e/o commercializzazione di servizi turistici, ivi compresi gli operatori agrituristici o di fattorie didattiche, con codice ATECO attivo e rientrante nell'elenco di cui all'Allegato n. 3 al presente Bando (dalla visura camerale deve risultare lo stato ATTIVO relativamente al codice ATECO in relazione al quale si partecipa al raggruppamento);
2. avere la propria sede operativa nel territorio del GAL Fermano. In caso di più sedi, la sede principale di iscrizione alla C.C.I.A.A. deve ricadere in uno dei comuni del GAL Fermano, ed in ogni caso le attività e i processi produttivi previsti dovranno essere svolti in tale area;
3. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
4. non essere incluse tra le **imprese in difficoltà**.

La partecipazione al progetto di cooperazione di persona fisica non impegnata in una attività economica al momento della richiesta di finanziamento (cfr par. 1 Definizione di "piccoli operatori"), è consentita solo nel caso di ATI, ATS o RTI non costituite. All'atto di formale costituzione del raggruppamento, il soggetto partecipante persona fisica deve:

- essere impresa attiva titolare di Partita IVA, iscritta alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura (dalla visura camerale deve risultare lo stato ATTIVO relativamente al codice ATECO in relazione al quale si partecipa al raggruppamento).

5.1.3 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto di cooperazione, finalizzato allo sviluppo e commercializzazione del turismo, deve contenere i seguenti elementi:

1. descrizione generale del progetto, obiettivi, azioni, con specificazione delle sinergie progettuali del progetto che si intende attuare rispetto al territorio di riferimento;
2. evidenziazione dei fabbisogni specifici che il partenariato intende soddisfare con l'iniziativa progettuale;
3. indicazione dei soggetti coinvolti e loro descrizione, ponendo in evidenza pertinenza e ruolo all'interno del partenariato del progetto di cooperazione, nonché le relative sedi operative;
4. indicazione, tra i soggetti coinvolti, dei referenti di ciascuna delle azioni da implementare, specificando il soggetto incaricato del coordinamento;
5. descrizione delle macrofasi di realizzazione del progetto e loro tempistica, indicando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
6. descrizione di eventuali attività di animazione;
7. budget previsto e sua ripartizione tra le diverse attività e tra i diversi partner.

Per essere ammissibile, al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,40** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti per lo sviluppo e la commercializzazione del turismo, a favore di associazioni di piccoli operatori locali nelle aree rurali, nel settore del turismo e della valorizzazione del territorio, dell'agriturismo, delle fattorie didattiche, finalizzate a:

- miglioramento e specializzazione del prodotto/servizio offerto tramite l'organizzazione di processi di lavoro in comune e la condivisione di impianti e risorse, anche con soluzioni digitali finalizzate ad evitare attese in coda, assembramenti o contatto fra persone, attraverso la robotizzazione dei processi;
- realizzazione di iniziative collettive di promozione/commercializzazione di nuove forme di turismo esperienziale ed elaborazione di pacchetti turistici legati alle tradizioni agricole, artigianali, agroalimentari del territorio, creazione di prodotti turistici congiunti tra operatori, artigiani, aziende agroalimentari ed agricole;
- realizzazione di attività promozionali per la messa in rete e la gestione coordinata delle risorse turistico-culturali e dei servizi di fruizione e per la creazione di un sistema locale integrato dell'offerta turistica;
- creazione di "ecosistemi digitali" integrati su base territoriale: realizzazione di iniziative collettive basate su strumenti digitali finalizzati allo sviluppo di modelli di business flessibili e resilienti, per la gestione e la condivisione di contenuti informativi dell'offerta turistica.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Potranno essere ammesse a finanziamento 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 di fornitura 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 inerenti la costituzione dell'aggregazione. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute dalla data di pubblicazione del bando.

Nel caso di aggregazioni di nuova costituzione, le spese sono ammissibili a far data dall'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI.

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 del personale impiegato nel progetto. Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola.

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 ammissibile:

1. Studi preliminari: analisi di mercato, studi di fattibilità, pianificazione strategica (studi correlati alle azioni di progetto e nel limite del **10%** dell'investimento totale).
2. Costi per la costituzione dell'aggregazione (spese notarili) e costi di animazione (max 1.000 euro).
3. Progettazione e realizzazione di disciplinari e loghi collettivi dell'associazione (compensi per esperti/consulenti, spese di progettazione grafica e costi di stampa).
4. Produzione di materiale informativo e di promozione:
 - progettazione grafica e stampa di manifesti, pagine pubblicitarie, roll-up, pannelli, espositori, cartelline, ecc.;
 - sviluppo di siti web, applicazioni informatiche;
 - elaborazione tecnica e grafica, ideazione testi, traduzione, stampa, riproduzione e distribuzione supporti cartacei e multimediali, per iniziative di comunicazione;
 - realizzazione e collocazione cartellonistica.
5. Organizzazione e/o partecipazione ad eventi fieristici e realizzazione di incoming:
 - spese logistiche, affitto spazi, quote di iscrizione a manifestazioni, noleggio attrezzature, service audio-video, interpretariato, traduzioni;
 - spese per chef in occasione di convegni, workshop, degustazioni;
 - spese per relatori e testimonial;
 - spese per servizi radio-televisivi realizzati in relazione a fiere, convegni, workshop e degustazioni;
 - spese per servizio fotografico e video (operatore cameraman) in occasione di fiere, convegni, workshop, degustazioni;
 - costi relativi all'attività di incoming per operatori economici di settore (buyers, ristoratori, albergatori, giornalisti), comprese le spese di viaggio, vitto e alloggio per la durata dell'attività di incoming;
 - personale qualificato (hostess, sommelier) in occasione e a supporto di fiere ed eventi;
 - progettazione grafica e realizzazione di manifesti, inviti, cartelli, roll-up, cartelli ed altro materiale analogo.
6. sviluppo e realizzazione di software per la robotizzazione dei processi, a titolo esemplificativo:
 - il menù digitale, la chiave-smartphone, pagamenti e azioni contactless, self check in e check out, etc.;
 - attività basate su tecnologie digitali per fare "vivere" al turista la meta da remoto prima di effettuare la scelta di viaggio, supportandolo poi nella scelta delle attività che la destinazione è in grado di offrire (ad es. virtual tour che consentano di guidare i turisti tramite contenuti immersivi in realtà virtuale, realtà aumentata, foto a 360°, video e suggerimenti su esperienze e luoghi da conoscere, etc.);
7. creazione/sviluppo di piattaforme digitali on-line per la messa in rete di utenti e operatori;

8. organizzazione di attività in comune, con **esclusione degli investimenti strutturali** (opere edili e impianti).

Le spese di **viaggio, vitto e alloggio** sono ammissibili per le attività di incoming e per la partecipazione ad iniziative (eventi fieristici o iniziative similari) da parte di **personale direttamente impiegato** nel progetto e per eventi di durata pari almeno ad una giornata, come di seguito specificato:

- uso dei **mezzi pubblici**: ammissibili dietro presentazione dei documenti giustificativi in originale (biglietto aereo, navale, ferroviario, di mezzo di trasporto pubblico, ricevuta taxi/hoeggio con conducente). I biglietti aerei devono essere corredati di carta d'imbarco e sono ammissibili in classe economica; i viaggi navali e ferroviari in seconda classe o equiparati;
- spese di **vitto**: dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di € 22,00 €/pasto/persona;
- spese di **alloggio**: dietro presentazione di fatture o ricevute fiscali e verrà riconosciuta una spesa massima di € 100,00 €/giorno/persona (esclusivamente nel caso di iniziative di durata superiore ad una giornata).

Per personale direttamente impiegato nel progetto si intendono:

- amministratori dell'associazione;
- personale sia a tempo indeterminato che determinato o con contratto di collaborazione con il raggruppamento, formalmente incaricato di seguire le attività previste dal progetto;
- soci incaricati di collaborare all'iniziativa, limitatamente alle attività promozionali che si svolgono al di fuori del territorio italiano (personale strettamente necessario all'organizzazione e gestione dello stand, e comunque non superiore a due soggetti).

Le spese per la produzione di materiale informativo e pubblicitario, nonché per la organizzazione e partecipazione ad eventi, saranno ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel par. 7.5.1 del presente bando, in merito di obblighi di pubblicità. A tal fine, i beneficiari sono tenuti a trasmettere le bozze grafiche al GAL Fermano, prima della loro realizzazione. Il mancato invio preventivo di detta documentazione, potrà comportare la non ammissibilità in sede di rendicontazione delle spese sostenute.

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 non è spesa ammissibile a contributo, salvo i casi in cui sia giuridicamente 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. Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:

- a) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- b) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- c) IVA, altre imposte, oneri e tasse;
- d) interessi passivi;
- e) spese bancarie e legali;
- f) 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, ad eccezione delle spese propedeutiche;
- g) spese effettuate prima della costituzione del raggruppamento;
- h) spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- i) spese per investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader", ad eccezione delle spese per la partecipazione ad eventi fieristici o altre iniziative promozionali ad essi assimilabili.

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti con una intensità dell'**80%** delle spese ammissibili. Per gli interventi ricadenti nelle aree del cratere sismico² l'aliquota di sostegno è pari al **90%** delle spese ammissibili.

Nel caso di investimenti riguardanti solo parzialmente le aree del cratere, è onere del richiedente evidenziarne l'incidenza in **quota parte** rispetto all'intero progetto, sulla base di criteri oggettivi. Qualora non sia possibile demarcare in maniera oggettiva ed inequivocabile gli interventi riguardanti le aree del cratere, all'intero progetto sarà concesso un aiuto con una intensità dell'**80%** degli investimenti ammissibili.

Il sostegno è erogato per una durata funzionale allo svolgimento del progetto, comunque non superiore a 24 mesi.

² 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.

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013, relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 TFUE, con un massimale di aiuto che non potrà comunque superare la somma di € 200.000,00 cumulati con altri aiuti della stessa natura, nell'arco dell'ultimo triennio. "Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all'impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013". Tale regime sarà applicato in ogni caso nelle more dell'approvazione da parte della Commissione Europea del regime di aiuto notificato. Coerentemente con il punto 82 degli Orientamenti UE per gli Aiuti di Stato nel settore agricolo 2014/2020, l'importo degli aiuti non può essere superiore ai costi ammissibili.

È consentita la cumulabilità degli aiuti ai sensi dell'art.5 del Reg. UE n. 1407/2013. Le agevolazioni previste sono cumulabili sugli stessi costi ammissibili ai sensi di altre agevolazioni pubbliche previste da norme comunitarie, nazionali e regionali che siano qualificate come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, nonché con contributi pubblici concessi ai sensi dei Regolamenti "de minimis", purché il cumulo non comporti il superamento delle intensità di aiuto più elevate o importi di aiuti più elevati applicabili in base ai Regolamenti di esenzione o ad altre decisioni della Commissione. Fatto salvo il divieto di sovra compensazione su di una stessa spesa, le agevolazioni previste sono altresì cumulabili con altre provvidenze pubbliche che non siano qualificabili come aiuti di Stato ai sensi dell'art. 107, comma 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	PESO
A - Rispondenza del progetto agli Obiettivi Specifici di riferimento della Sottomisura, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai relativi fabbisogni del PSL e/o del PIL di riferimento	30%
B - Promozione turistica che faccia riferimento in maniera sinergica ai cinque cluster turistici delle Marche Rurali (Made in Marche; The Genius of Marche; Spiritualità e meditazione; Parchi e natura attiva; Dolci colline e antichi borghi), con esclusivo riferimento alle zone rurali LEADER <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in grado di promuovere l'offerta di servizi turistici coerenti con le finalità della DGR n. 994/2014 (Prodotti turistici della Regione Marche).</i>	20%
C - Progetti che prevedono azioni sinergiche tra i diversi target di prodotto della destinazione turistica Marche (Family, Cultura, Trekking, Bike, Benessere, Business, Meeting, Giovani), con esclusivo riferimento alle zone rurali LEADER <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in grado di promuovere l'offerta di servizi turistici coerenti con le finalità della DGR n. 994/2014 (Prodotti turistici della Regione Marche).</i>	20%
D - Progetti che prevedono azioni congiunte con altre associazioni o con enti/aziende pubbliche di promozione e valorizzazione turistica operanti sul territorio del GAL Fermano (azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi progettuali, ma che non beneficino del sostegno). <i>Ai fini della attribuzione della priorità dovrà essere formalizzato un accordo, con altre associazioni o con enti/aziende pubbliche, nell'ambito del quale sono previste azioni in comune di promozione e valorizzazione turistica da attuarsi durante le fasi di realizzazione del progetto.</i>	10%
E - Numero di operatori aderenti all'associazione	20%
TOTALE	100%

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

A	Rispondenza del progetto agli Obiettivi Specifici di riferimento della Sottomisura, attraverso la verifica della rispondenza del singolo progetto ai relativi fabbisogni del PSL e/o del PIL di riferimento	PUNTI
A.1	Progetto che persegue l'Obiettivo di <i>Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio (OS2)</i> unitamente all'Obiettivo di <i>Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale (OS4)</i> e/o risponde ad una precisa esigenza del territorio su cui insiste la strategia PIL di riferimento	1

A.2	Progetto che persegue l'Obiettivo di <i>Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio</i> (OS2) oppure l'Obiettivo di <i>Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale</i> (OS4)	0,5
A.3	Altri progetti	0

B	Promozione turistica che faccia riferimento in maniera sinergica ai cinque cluster turistici delle Marche Rurali (Made in Marche; The Genius of Marche; Spiritualità e meditazione; Parchi e natura attiva; Dolci colline e antichi borghi), con esclusivo riferimento alle zone rurali LEADER	PUNTI
B.1	Progetti che declinano localmente ed in forma sinergica almeno tre cluster turistici delle Marche Rurali	1
B.2	Progetti che declinano localmente ed in forma sinergica almeno due cluster turistici delle Marche Rurali	0,5
B.3	Altri progetti	0

C	Progetti che prevedono azioni sinergiche tra i diversi target di prodotto della destinazione turistica Marche (Family, Cultura, Trekking, Bike, Benessere, Business, Meeting, Giovani), con esclusivo riferimento alle zone rurali LEADER	PUNTI
C.1	Progetti che prevedono azioni sinergiche riferite a più di quattro target di prodotto della destinazione turistica Marche	1
C.2	Progetti che prevedono azioni sinergiche riferite ad almeno due target di prodotto della destinazione turistica Marche	0,5
C.3	Altri progetti	0

D	Progetti che prevedono azioni congiunte con altre associazioni o con enti/aziende pubbliche di promozione e valorizzazione turistica operanti sul territorio del GAL Fermano (azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi progettuali, ma che non beneficiano del sostegno)	PUNTI
D.1	Il progetto di cooperazione tra piccoli operatori comprende un accordo nell'ambito del quale sono previste azioni in comune con altre associazioni o con enti/aziende pubbliche di promozione e valorizzazione turistica finalizzate allo sviluppo ed alla commercializzazione del turismo nell'area del GAL Fermano	1
D.2	Altri progetti	0

E	Numero di operatori aderenti all'associazione	PUNTI
E.1	Numero di operatori aderenti all'associazione superiore a 7	1
E.2	Numero di operatori aderenti all'associazione compreso tra 4 e 7	0,5
E.3	Numero di operatori aderenti all'associazione pari a 3	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 calcherà 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 0,40**.

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

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

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

A parità di punteggio, avrà priorità il progetto che prevede il maggior numero di operatori aderenti all'associazione (Priorità E). In caso di ulteriore parità, avrà priorità il progetto che prevede un investimento complessivo più elevato.

6 FASE DI AMMISSIBILITA'

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Ciascun raggruppamento/agggregazione può presentare **una sola domanda di sostegno** a valere sul presente bando.

Non è consentito al medesimo soggetto ("piccolo operatore") partecipare a più di un raggruppamento/agggregazione a valere sul presente bando, a pena di **esclusione di tutte le domande** di sostegno in cui è presente il medesimo soggetto.

Non sono ammissibili domande che prevedono un investimento complessivo inferiore a **€ 60.000,00** o per le quali, a conclusione dell'esito istruttorio, risulti ammissibile un investimento complessivo inferiore a **€ 60.000,00**.

I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, e decorrono dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma dell'art. 2 della L. 241/90, i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso del GAL o non direttamente acquisibili presso pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

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

- Descrizione del progetto** contenente i seguenti paragrafi:
 - Presentazione del **soggetto richiedente**, con indicazione delle funzioni svolte nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti aderenti all'agggregazione e della loro pertinenza rispetto alle finalità del progetto;
 - Descrizione puntuale** degli obiettivi, delle strategie di intervento e delle specifiche azioni che si intendono realizzare;
 - Evidenziazione degli specifici **fabbisogni** che il partenariato intende soddisfare con l'iniziativa progettuale;
 - Tipologia di azioni** previste in progetto con indicazione della tematica specifica, delle macrofasi di realizzazione e loro tempistica (cronoprogramma), evidenziando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
 - Descrizione di eventuali attività di **animazione**;
 - Risultati finali** attesi dal progetto, in termini di contributo diretto e indiretto allo sviluppo turistico delle aree rurali del Fermano;
 - Quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner dell'agggregazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna fase/attività operativa, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al par. 5.3.1.
- Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del **soggetto capofila**, di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 10-05-2021** e fino al **giorno 23-07-2021 ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3. Saranno dichiarate **immediatamente inammissibili**:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

- a) in caso di ATI, ATS o RTI **già costituite**: copia dell'atto costitutivo conforme ai requisiti richiesti dal par. 5.1.1 del presente bando, contenente mandato collettivo speciale con rappresentanza al mandatario (soggetto capofila). Il mandato deve risultare da scrittura privata autenticata. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti del GAL;
- b) in caso di ATI, ATS o RTI **costituende**: dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante dei soggetti mandanti, contenente l'indicazione del soggetto cui sarà conferito il mandato (soggetto capofila). Copia dell'atto costitutivo deve essere trasmessa al GAL entro **30 giorni** dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- c) dichiarazione "**de minimis**", di tutti i soggetti partecipanti al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando (Allegato n. 1);
- d) **n. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisizione dei beni e servizi previsti in progetto, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro (cfr. par. 1 Definizioni), devono:
 - riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
 - essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
 - essere riferiti ad ogni singolo bene o servizio previsto in progetto.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, è possibile richiedere l'integrazione degli altri due.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. A tale scopo può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi).

Nel caso di **beni e servizi altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni e servizi oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

Resta fermo che i **partecipanti all'aggregazione non possono essere fornitori di servizi** a favore dell'aggregazione medesima.

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

- e) **dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale delle imprese aderenti all'aggregazione, che le medesime non rientrano fra quelle classificate come "impresa in difficoltà" (Allegato n. 2 al Bando);
- f) **documentazione progettuale** di dettaglio utile ai fini dell'attribuzione dei punteggi di priorità A), B) e C) di cui al par.5.5.1;
- g) **copia dell'accordo** sottoscritto con altre associazioni o con enti/aziende pubbliche, nell'ambito del quale sono previste azioni in comune di promozione e valorizzazione turistica (Priorità D);
- h) eventuali **allegati tecnici-illustrativi** del progetto.

La suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale non modificabile. Le dichiarazioni di cui ai punti b) - c) - e) devono essere firmate digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF).

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

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" (3).

³ (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

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.

In ogni caso, la correzione di un errore palese non può mai determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

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.

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

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata tramite SIAR, 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 o le informazioni richieste, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

La documentazione integrativa può essere presentata esclusivamente tramite SIAR.

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

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL (ad eccezione della documentazione integrativa) dovranno avvenire a mezzo PEC, all'indirizzo: galfermano@pec.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

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

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

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.

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**. La spesa per risultare ammissibile deve essere:

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 verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 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;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

E' facoltà del GAL di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale.

Al fine di accertare il reale svolgimento delle attività promozionali e la corrispondenza con quelle approvate, **saranno effettuati sopralluoghi** (controlli tecnici in itinere anche prima della formazione della graduatoria) **senza preavviso** in fase di svolgimento delle azioni promozionali calendarizzate.

Al termine di ogni sopralluogo sarà redatto un verbale riportante gli esiti del controllo, che sarà la base per la valutazione delle eventuali sanzioni di cui al par. 7.5 del presente bando.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

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

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

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.

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

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

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

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste dal Bando, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it nella sezione **Bandi PSL**.

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

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

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

Il GAL Fermano 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 di acconto per attività parzialmente eseguite;
- b) domanda di pagamento del saldo.

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

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

7.1 Variazioni progettuali

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

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

1. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
2. modifiche della tipologia di operazioni approvate;
3. cambio del beneficiario o del rappresentante legale.

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

La modifica del soggetto promotore, che rientra nella casistica di variante nei casi di cambio di beneficiario, è consentita soltanto in casi debitamente motivati (es: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel par. 7.5 del presente bando;

Qualora uno dei partner esca dall'aggregazione, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo al GAL una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano i requisiti previsti dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico, impegnandosi a realizzarle oltre che a sottoscrivere il contratto di cooperazione.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la revoca parziale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite dal partner uscente, nei casi in cui il partner sia stato determinante per i criteri di accesso e selezione.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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)⁴.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisizione dei beni e servizi previsti in progetto, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro (cfr. par. 1 Definizioni), devono:
 - riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
 - essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
 - essere riferiti ad ogni singolo bene o servizio previsto in progetto.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, è possibile richiedere l'integrazione degli altri due.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. A tale scopo può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi).

Nel caso di **beni e servizi altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni e servizi oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

- d) **Prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

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 bando di attuazione della misura, 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.

⁴ Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni: 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. (...). 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, **non sono considerate varianti** le modifiche al progetto approvato 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** i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire: il cambiamento del tema delle azioni promozionali (nell'ambito del medesimo obiettivo progettuale).

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.

Nei soli casi di **cambiamento della sede dell'iniziativa promozionale** o del **cronoprogramma**, le modifiche dovranno essere comunicate al GAL almeno **5 giorni lavorativi** prima dal loro realizzarsi. La mancata comunicazione comporterà l'applicazione delle riduzioni e delle esclusioni di cui al par. 7.6 del presente Bando. Tale preavviso può essere più breve solo in presenza di una causa di forza maggiore, dichiarata dall'interessato e verificata dal GAL.

Per le restanti tipologie di adeguamenti tecnici e modifiche 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 di acconto (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ai lavori parzialmente eseguiti, a fronte di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL).

La domanda di acconto ed il relativo SAL possono essere presentati **una sola volta**, qualora la realizzazione delle attività corrisponda almeno al **40%** del contributo approvato in domanda di sostegno. È possibile erogare l'acconto fino all' **80%** dell'importo dell'aiuto totale concesso.

L'erogazione dell'acconto **non** è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria.

7.3.1 Presentazione della domanda di acconto

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> fino a **3 mesi** prima della data fissata per il completamento e rendicontazione delle attività (par. 7.4.1).

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

- a) **Relazione di Stato Avanzamento** dell'attività svolta, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) **Documentazione dimostrativa** delle attività svolte, ivi compresa la **documentazione fotografica** degli eventi promozionali.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, che gli investimenti effettuati non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- d) **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.
- e) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture devono recare il dettaglio delle attività svolte e beni o servizi forniti; nel caso di attrezzature deve essere riportato anche il numero seriale o di matricola. A pena di inammissibilità, le fatture devono recare lo specifico riferimento all'investimento finanziato, tramite apposita codifica costituita dall'ID SIAR della domanda e dalla sottomisura di riferimento del PSR Marche 2014/20, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno.
- f) **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;
 - **Assegni**: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;
 - **Carta di credito e/o Bancomat**: per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa

fedele il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate o carte non intestate al beneficiario.

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

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).

Nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro, all'atto della presentazione della domanda deve essere resa una **dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

7.3.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di **45 giorni** a decorrere dalla data di protocollazione su SIAR della domanda di acconto e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro i termini fissati per l'ultimazione degli investimenti (par. 7.4.3 del Bando).

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

- a) **Relazione finale** sull'attività svolta, con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti.
- b) **Documentazione dimostrativa** delle attività svolte, ivi compresa la **documentazione fotografica** degli eventi promozionali.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, che gli investimenti effettuati non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- d) **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.
- e) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture devono recare il dettaglio delle attività svolte e beni o servizi forniti; nel caso di attrezzature deve essere riportato anche il numero seriale o di matricola. A pena di inammissibilità, le fatture devono recare lo specifico riferimento all'investimento finanziato, tramite apposita codifica costituita dall'ID SIAR della domanda e dalla sottomisura di riferimento del PSR Marche 2014/20, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno.
- f) **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;
 - **Assegni**: copia degli assegni emessi per il pagamento ed estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;
 - **Carta di credito e/o Bancomat**: per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate o carte non intestate al beneficiario.

La documentazione relativa alle spese sostenute da ciascun partner sarà presentata dal soggetto capofila in unica soluzione.

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).

Nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro, all'atto della presentazione della domanda deve essere resa una **dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

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) la verifica delle condizioni di accesso e le priorità assegnate, tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- c) l'effettuazione di un eventuale sopralluogo inteso a **verificare**:
 - il rispetto delle prescrizioni e dei vincoli previsti dal bando;
 - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - la regolare esecuzione delle attività previste nel progetto;
 - 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 acconti precedentemente erogati.

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

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

Il termine fissato per la realizzazione degli investimenti e per la relativa rendicontazione è fissato in **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. È possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **6 mesi**.

La domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, dovrà specificare:

- a) i motivi che hanno determinato il ritardo;
- b) le misure che si intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- c) il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

- a) presentare copia dell'atto costitutivo dell'ATI/ATS/RTI entro **30 giorni** dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- b) inviare il calendario delle azioni promozionali con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative con 5 giorni lavorativi di anticipo rispetto alla realizzazione di dette attività;
- c) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- d) realizzare il progetto e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i termini stabiliti al par. 7.4.3;
- e) 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;
- f) 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;
- g) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- h) 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:

- a) collocando almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- b) fornendo, per i beneficiari che dispongono di un sito web, una breve descrizione del progetto informativo, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Nel caso il sito web sia oggetto di specifica azione ammessa a contributo, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- c) evidenziando, per applicazioni informatiche (blog, forum, piattaforme di condivisione di media, social network), il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, il beneficiario espone una targa informativa contenente indicazioni sul progetto ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutto il suddetto materiale informativo/promozionale, oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio disponibile, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL, e lo slogan: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone rurali".

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

7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dai seguenti atti: DGR 1068/2019, DGR 706 del 15/06/2020, DDS Politiche Agroalimentari 451/2019 e DDS Politiche Agroalimentari 468/2020.

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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, lì 26/04/2021

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri