

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



GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/22
MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **07.09.2023**

SOTTOMISURA 19.2.7.2.A

RIUSO E RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI STORICI – 3° PUBBLICAZIONE

OBIETTIVI

Contenere lo spopolamento dei piccoli insediamenti collinari e montani, sostenendo interventi volti al riuso ed alla riqualificazione di centri storici e borghi rurali

DESTINATARI DEL BANDO

Comuni del GAL "Fermano Leader"

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 107.066,17 (centosettemilazerossessantasei/17)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

12 OTTOBRE 2023

RESPONSABILE DI MISURA GAL

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

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

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Magliano di Tenna in Piazza Gramsci n. 25, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.7.2.A Riuso e riqualificazione dei centri storici**.

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galfermano.it> nella sezione Bandi, nonché trasmesso ai comuni interessati tramite PEC. 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.

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 della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

BENEFICIARIO

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

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

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

COMMISSIONE DI 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 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.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

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

DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno

DOMANDA DI SOSTEGNO

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

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

FASCICOLO AZIENDALE

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

essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.

FEASR

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

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

OPERAZIONE

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

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto che presenta domanda di sostegno.

2 OBIETTIVI E FINALITÀ

La finalità dell'intervento è quella di contenere lo spopolamento dei piccoli insediamenti collinari e montani, sostenendo interventi volti al riuso ed alla riqualificazione dei centri storici relativi a comuni collinari e montani con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, nonché di borghi rurali, cioè di nuclei abitati di antico impianto con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 abitanti.

L'intervento è connesso alla attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_6** del Piano di Sviluppo Locale del GAL: "Sostegno al recupero urbano dei centri storici e dei borghi rurali di antico impianto".

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, Grotazzolina, 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 **Euro 107.066,17**

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 parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono i Comuni ricadenti nel territorio di operatività del GAL Fermano. Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. essere titolare di un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda;
3. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda;
- contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda;
- concessione demaniale.

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

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

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

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

E' consentito presentare domanda di sostegno anche in relazione a terreni e strutture per le quali l'Ente intende avviare la procedura di esproprio o di accordo bonario. In ogni caso, le procedure per il trasferimento del titolo di proprietà debbono essere perfezionate prima di qualunque domanda di pagamento.

5.1.2 Requisiti del progetto

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

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,35** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di 300.000,00 euro;
3. il progetto non deve interessare un immobile danneggiato a seguito degli eventi sismici del 2016-2017, fatta eccezione per immobili che presentino danni lievi con classificazione B a seguito di scheda AEDES e per i quali sia assicurato il ripristino dell'agibilità entro un arco di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti materiali ed immateriali, come esplicitati di seguito, volti al riuso ed alla riqualificazione di:

- a) **centri storici**, così come definiti dagli strumenti urbanistici (Zone A di PRG), relativi ai nuclei capoluogo di Comuni collinari e montani con popolazione inferiore a 5.000 (cinquemila) abitanti (ISTAT 01.01.2022), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico;
- b) **borghi rurali**, cioè nuclei abitati di antico impianto diversi dal nucleo urbano capoluogo, con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 (settecento) abitanti (ISTAT 01.01.2022), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico.

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

1. **investimenti infrastrutturali** relativi a strade comunali, mura, piazze, ponti, illuminazione pubblica, realizzazione o ripristino delle pavimentazioni stradali con materiali tipici della tradizione locale ed opere direttamente connesse ai suddetti investimenti, ivi compreso il rifacimento facciate di edifici di proprietà pubblica delimitanti vie e piazze di pregio storico architettonico, con interventi riguardanti i paramenti murari esterni (anche con incasso di cavidotti), cornicioni del tetto, eliminazioni delle superfetazioni e ripristino delle strutture architettoniche originarie;
2. **valorizzazione degli spazi pubblici**, recupero di manufatti ad uso collettivo (quali fontane, lavatoi, abbeveratoi, terrazze-belvedere), opere di arredo urbano e cartellonistica informativa fissa, rifacimento o realizzazione di spazi verdi, con annessa illuminazione, che dovranno integrarsi e valorizzare la tipicità dei luoghi ed il loro contesto storico;
3. **infrastrutturazione di tipo innovativo** per l'attivazione di servizi basati su tecnologie avanzate (*smart village*), per l'erogazione di servizi qualificati alla popolazione, alle imprese, ai turisti.

Gli investimenti della presente misura sono ammissibili alla seguente condizione: **per tutti gli interventi è esclusa la costruzione di nuovi edifici.**

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dagli articoli n. 65 e 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 e dall'articolo n. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013.

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le **spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante rilascio sul SIAR. Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti 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 per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di progettazione interna. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei **dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno**.

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

- per le opere edili, alla **data di inizio lavori** così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla **data di affidamento dell'incarico**.

Per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento all'ordine di acquisto oppure alla determina a contrarre.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura/documento contabile equipollente rendicontata deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e della sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte e nel caso di macchine/attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato.

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

A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione della domanda di sostegno che deve essere **obbligatoriamente compilata dal RUP** per il rilascio della domanda su SIAR e la check list della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

5.3.1 Spese ammissibili

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

- a) opere edili, comprese le opere per sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- b) fornitura e posa in opera di impianti e attrezzature funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- c) fornitura e posa in opera di arredi urbani permanenti o difficilmente spostabili, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- d) cartelli e sistemi segnaletici (anche di tipo innovativo e con l'ausilio di tecnologie avanzate), all'interno del perimetro dell'intervento, con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria di cui al par. 7.5.1 del presente bando;
- e) sistemazioni a verde (semina di prato, piantumazione, aiuole, cordonate, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento.

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

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

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

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

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

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

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

5.3.2 Spese non ammissibili

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

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;

- d) opere di manutenzione ordinaria, ovvero interventi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie a mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti;
- e) opere di manutenzione straordinaria, riguardanti le opere di riparazione e rinnovamento di parti non strutturali degli edifici, nonché la semplice sostituzione di parti degli impianti tecnologici esistenti, che non producano una innovazione o il miglioramento delle prestazioni degli impianti medesimi;
- f) spese di tipo immateriale relative a: elaborazione testi, reperimento dati, materiali iconografici, traduzione di testi, lettura e registrazione di testi, riprese video, creazione immagini fotografiche o utilizzo immagini da banche dati esistenti;
- g) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- h) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- i) interessi passivi;
- j) spese bancarie e legali;
- k) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- l) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
- m) 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;
- n) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader".

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Il massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la Sottomisura 19.2.7.2 è di Euro 300.000 per beneficiario, per l'intero periodo di programmazione 2014-2020.

Con DGR n. 224 del 26.02.2018 la Giunta Regionale ha deliberato di dichiarare il regime dal titolo "PSR Marche 2014/2020 "Servizi di base e rinnovamento dei villaggi nelle zone rurali - Misura 7 –Sottomisura 7.2", per i progetti che prevedono operazioni relative al riuso ed alla riqualificazione dei centri storici, un NON AIUTO.

Come previsto dai punti 100 e 104 degli "Orientamenti per gli aiuti di stato nel settore agricolo", il cumulo con altri aiuti è possibile sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, fino al raggiungimento dell'intensità di aiuto applicabile. Pertanto è consentita l'ammissibilità di investimenti per i quali è stato già concesso un aiuto pubblico da parte di altro Ente, e conseguentemente sarà concesso il proprio sostegno fino alla concorrenza dell'aiuto applicabile.

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti con una intensità del **70%** degli investimenti ammissibili.

Il tasso di aiuto è incrementato di **10** (dieci) punti percentuali limitatamente ai soli comuni il cui territorio è ricompreso nel cosiddetto "cratere" di cui agli eventi sismici del 2016.

Indipendentemente dall'importo del progetto presentato, sarà concesso un massimo di contributo pubblico pari ad **Euro 75.000,00 per singola domanda di sostegno**. Resta fermo l'obbligo per il beneficiario di rendicontare le spese per l'intero importo progettuale, salvo varianti approvate dal CdA del GAL.

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 - Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa <i>Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento ai dati ISTAT - 01.01.2022</i>	15%
B - Progetti realizzati in Comuni con minore numero di abitanti <i>Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento ai dati ISTAT - 01.01.2022</i>	15%
C - Progetti che prevedono investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica e sensoriale delle infrastrutture esistenti <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui il miglioramento dell'accessibilità fisica e/o sensoriale comporti una spesa pari almeno al 10% dell'investimento complessivo, con riferimento al D.M. n. 236/1989:</i> a) <i>agli ostacoli fisici che sono fonte di disagio per la mobilità di chiunque ed in particolare di coloro che, per qualsiasi causa, hanno una capacità motoria ridotta o impedita in forma permanente o temporanea;</i> b) <i>agli ostacoli che limitano o impediscono a chiunque la comoda e sicura utilizzazione di parti, attrezzature o componenti;</i> c) <i>alla mancanza di accorgimenti e segnalazioni che permettono l'orientamento e la riconoscibilità dei luoghi e delle fonti di</i>	20%

<i>pericolo per chiunque e in particolare per i non vedenti, per gli ipovedenti e per i sordi.</i>		
D - Progetti che prevedono la ristrutturazione, il recupero o la valorizzazione di infrastrutture esistenti <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui la spesa per la realizzazione di nuove infrastrutture sia inferiore al 25% dell'investimento complessivo.</i>		20%
E - Progetti realizzati da Comuni che non abbiano beneficiato di contributi a valere sul Fondo Complementare nazionale del PNC Sisma – Linea A3.1 Rigenerazione urbana		10%
F - Progetti che prevedono investimenti in infrastrutture di tipo innovativo (<i>smart village</i>) <i>L'attribuzione della priorità avverrà ove si tratti di progetti in cui la spesa per la realizzazione di infrastrutture di tipo SMART sia pari almeno al 10% dell'investimento complessivo.</i> <i>A titolo esemplificativo:</i> - ricade in questa casistica la realizzazione di sistemi di videosorveglianza, riqualificazione della pubblica illuminazione ai fini di ottimizzare il servizio e favorire il risparmio energetico, infrastrutture digitali a favore di popolazione, imprese e turisti; - non ricade in questa casistica l'attivazione di servizi informatici e di telecomunicazione di base, quali il semplice acquisto di computer e altri dispositivi mobili, hosting ed elaborazione dati.		20%
TOTALE		100%

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

A	Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	PUNTI
A.1	Comuni con una densità abitativa inferiore o uguale a 40 ab/km ²	1
A.2	Comuni con una densità abitativa superiore a 40 ab/km ² ed inferiore o uguale a 80 ab/km ²	0,5
A.3	Altri comuni	0
B	Progetti realizzati in Comuni con minore numero di abitanti	PUNTI
B.1	Comuni con una popolazione inferiore o uguale a 700 ab	1
B.2	Comuni con una popolazione superiore a 700 ab ed inferiore o uguale a 1.500 ab	0,5
B.3	Altri comuni	0
C	Progetti che prevedono investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica e sensoriale delle infrastrutture esistenti	PUNTI
C.1	Investimenti per il miglioramento della accessibilità fisica e sensoriale delle infrastrutture esistenti	1
C.2	Altri investimenti	0
D	Progetti che prevedono la ristrutturazione, il recupero o la valorizzazione di infrastrutture esistenti	PUNTI
D.1	Investimenti per la ristrutturazione, il recupero o la valorizzazione di infrastrutture esistenti	1
D.2	Investimenti per la realizzazione di nuove infrastrutture	0
E	Progetti realizzati da Comuni che non abbiano beneficiato di contributi a valere sul Fondo Complementare nazionale del PNC Sisma – Linea A3.1 Rigenerazione urbana	PUNTI
E.1	Comuni che non hanno beneficiato di contributi a valere sul PNC Sisma – Linea A3.1 Rigenerazione urbana	1
E.2	Comuni beneficiari di contributi a valere sul PNC Sisma – Linea A3.1 Rigenerazione urbana	0
F	Progetti che prevedono investimenti in infrastrutture di tipo innovativo (<i>smart village</i>)	PUNTI
F.1	Investimenti in infrastrutture di tipo innovativo	1
F.2	Altri progetti	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-F);

2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio, moltiplicati per i rispettivi pesi.

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

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

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

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal Bando. A parità di punteggio, avrà priorità il progetto ricadente nel comune con minor numero di abitanti.

6 FASE DI AMMISSIBILITA'

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Ciascun richiedente può presentare **una sola** domanda di sostegno a valere sul presente bando. La presentazione della domanda comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute.

Il procedimento istruttorio di ammissibilità ha una durata massima di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando.

A norma di quanto stabilito dall'art. 2 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 dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre 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:

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

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

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.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 18-09-2023** e fino al **giorno 12-10-2023**, 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) **Progetto dell'intervento** redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:
 - **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
 - **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;

- **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi); per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

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

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

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

- b) **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
- c) **Cronoprogramma** degli interventi.
- d) Copia della documentazione attestante il **possesso del bene** su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno sul SIAR e fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato (vedi par. 7.5):
 - qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve essere allegata l'**autorizzazione all'investimento** e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
 - in caso di immobili in affitto, deve essere allegata **copia del contratto di affitto scritto e registrato** prima della presentazione della domanda. Può essere allegato il contratto sottoscritto, ancorché non registrato. Il perfezionamento del titolo di disponibilità dovrà avvenire entro i termini istruttori della Domanda di Sostegno.
 - nel caso di concessione demaniale, dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione, o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo;
 - nel caso di accordo bonario, lo stesso deve essere allegato alla Domanda di Sostegno.
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la recuperabilità / non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
- f) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario.
- g) **Check list di autovalutazione** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016), sottoscritta dal RUP (Allegato n. 1).
- h) **Stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca che tutte le aree e gli immobili oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della **Zona Territoriale Omogenea A** (Art. 19 L.R. n. 34/1992);
- i) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
 - dell'atto di nomina del Responsabile del Procedimento (RUP);
 - dell'atto di approvazione del Progetto e del relativo Codice CUP;
 - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi;
 - che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile (vedi paragrafo 5.4).

Tutta documentazione sopra elencata deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF). Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

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

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

ERRORI SANABILI O PALESI

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma” (1).

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

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

Possono essere considerati errori palesi:

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

Non si considerano errori palesi:

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

DELEGA E VARIAZIONI

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta 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, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

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, dalla data di invio della PEC.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL 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.

¹ (art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre “Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

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

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

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

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.2. e 5.1.3. del presente bando;
- verifica di ammissibilità della **tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare che l'attività da avviare rientri nei settori economici di cui al paragrafo 5.2;
- 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 al GAL di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, ed in particolare:

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità 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 dalla data di invio della PEC.

Le istanze sono esaminate 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 CdA del GAL, è comunicato ai soggetti interessati. Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

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

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it 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. dalla pubblicazione;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione.

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

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

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

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

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

7.1 Variazioni progettuali

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

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

1. modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016) che comportino:
 - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
 - modifiche della tipologia di operazioni approvate;
 - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
2. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore;
3. cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variante

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

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

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

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

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

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

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF):

a) **Elaborati tecnici** di variante:

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

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

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

- b) **Copia** dell'atto di approvazione della Variante.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi;
- d) **Progetto Esecutivo** delle opere oggetto di appalto, qualora non sia stato trasmesso in precedenza, ed i relativi atti di approvazione.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL. L'esito delle richieste di variante è approvato con Deliberazione del CdA del GAL.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

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

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso alternativamente come di seguito specificato:

- fino ad un **massimo del 50%** dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- fino ad un **massimo del 45%** del contributo ammissibile in assenza dell'espletamento delle procedure di gara.

In ogni caso, la concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte dell'Ente pubblico interessato di un atto, rilasciato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

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

- a) **Atto** di impegno dell'Ente equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) nel caso di **anticipo al 50%**, copia della seguente documentazione:
 - atto di affidamento dei lavori;
 - contratto di appalto;
 - verbale di inizio dei lavori.

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

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, entro e non oltre **15 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

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

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

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

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

- b) **Progetto Esecutivo** delle opere oggetto di appalto, qualora non sia stato trasmesso in precedenza, ed i relativi atti di approvazione.
- c) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016), contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP (Allegato n. 2);
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile (vedi paragrafo 5.4).

- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 3) contenente l'attestazione:
- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.2 del PSL GAL Fermano Leader 2014/20;
 - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).
- f) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente, e relativi mandati di pagamento. A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno.
- g) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.
- h) **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 all'IVA, ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

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

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

7.4.2 Istruttoria delle domande

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

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

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

ECONOMIE DI SPESA

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

PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

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

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

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

7.4.3 Termini per l'ultimazione dei lavori

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **15 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità. Non sono previste proroghe per l'ultimazione dei lavori e la presentazione della rendicontazione finale.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

- a) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- b) garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- c) non alienare volontariamente gli investimenti realizzati per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- d) presentare la rendicontazione entro 15 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità;
- 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, 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, collocando:

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

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

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

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Le spese sostenute per ottemperare all'obbligo di informazione e 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: D.G.R. 1068/2019; DGR 706 del 15/06/2020; DDS 451/2019; DDS 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 o a quella di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL 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 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.

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità²

Il GAL, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del GAL Fermano, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati.

Il Titolare del trattamento è il GAL Fermano Leader, con sede in via Don Nicola Arpili n. 17, Monte Giberto (FM).

² D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

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.

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la società New System srl nella persona del sig. Cruciani Alberto.

La casella di posta elettronica cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è: info@new-system.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 20 del 29/11/2021.

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.

Monte Giberto, lì 12/09/2023

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri