



## FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale)

### PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2004-2020 – MISURA 19.2

#### ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

#### Regolamento (CE) del Consiglio n. 1305/2013

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO – **MISURA 19.2.7.5 I Investimenti in infrastrutture ricreative per uso pubblico, informazioni turistiche, infrastrutture**

**Obiettivi:** La presente misura intende incentivare la realizzazione di infrastrutturazione nel settore del turismo e dei servizi ad esso collegati.

**Strategia di aggregazione:** progetti integrati locali (PIL).

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

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 617.500,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 28/03/2019

**Responsabile di misura:** Dott. Arch. Dani Luzi.

Approvato con delibera del c.d.a del 14.12.2018 con riserva di approvazione delle modifiche alla scheda da parte dei competenti Organi Regionali.

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa .....   | 3  |
| 1. DEFINIZIONI .....   | 3  |
| 2. OBIETTIVI E FINALITA' .....   | 5  |
| 3. AMBITO TERRITORIALE .....   | 5  |
| 4. DOTAZIONE FINANZIARIA .....   | 5  |
| 5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO .....  | 6  |
| <b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b> .....   | 6  |
| 5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....  | 6  |
| 5.1.2 <i>Requisiti del Progetto</i> .....  | 6  |
| <b>5.2 Tipologia dell'intervento</b> .....   | 7  |
| <b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b> .....   | 7  |
| 5.3.1 <i>Spese ammissibili</i> .....   | 7  |
| 5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i> .....   | 9  |
| <b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b> .....  | 9  |
| 5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i> .....   | 9  |
| <b>5.5 Selezione delle domande di aiuto</b> .....  | 9  |
| 5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i> .....  | 9  |
| 5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i> .....  | 11 |
| 6. Fase di ammissibilità .....   | 12 |
| <b>6.1 Presentazione della domanda di sostegno</b> .....   | 12 |
| 6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i> .....   | 12 |
| 6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i> .....                                      | 13 |
| 6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i> .....   | 13 |
| 6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> ..... | 16 |
| <b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</b> .....                            | 17 |
| 6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....                                 | 17 |
| 6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....                        | 18 |
| 6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità</i> .....                         | 18 |
| 6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i> .....                    | 19 |
| 6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> .....               | 19 |
| 7. Fase di realizzazione e pagamento .....   | 19 |
| <b>7.1 Variazioni progettuali</b> .....  | 19 |
| 7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i> .....                           | 20 |
| 7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i> .....  | 20 |
| 7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i> .....   | 21 |
| <b>7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali</b> .....                       | 21 |
| <b>7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo</b> .....  | 22 |
| 7.3.1 <i>Presentazione delle domande di anticipo</i> .....   | 22 |
| 7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....   | 23 |
| <b>7.4 Domanda di pagamento di saldo</b> .....   | 23 |
| 7.4.1 <i>Presentazione delle domande</i> .....   | 23 |
| 7.4.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....   | 25 |
| 7.4.3 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i> .....                     | 26 |
| <b>7.5 Impegni dei beneficiari</b> .....   | 26 |
| 7.5.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i> .....                            | 27 |
| 7.6 Controlli e sanzioni. ....   | 28 |
| 7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....  | 28 |
| 7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità .....                                      | 28 |

Allegato 1 – CHECKLIST PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE)

Allegato 2 – dichiarazione IVA

Allegato 3 – dichiarazione direttore dei lavori

## **Premessa**

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galflaminiacesano.it>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa del GAL “Flaminia Cesano”, anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Rurale; lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Di eventuali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA) sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (<http://www.galflaminiacesano.it>).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni

- contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020,
- contenute nel Piano di Sviluppo Locale del GAL “Flaminia Cesano 2014-2020” e nelle specifiche schede di misura, (DDS Regione Marche 126 del 04/04/2017 - Approvazione del PSL del Gal Flaminia Cesano - DDS 419 del 18 dicembre 2017 – Esiti della valutazione delle proposte di modifica del PSL del GAL Flaminia Cesano);
- previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali;
- stabilite nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020;
- stabilite dal codice dei contratti relativamente all’acquisizione di beni e servizi (vedi anche le allegate Checklist per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE);
- eventuali regolamenti comunali economici.

Il GAL “Flaminia Cesano” si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvedesse l’opportunità per ragioni di pubblico interesse, senza che per questo i soggetti richiedenti possano vantare dei diritti nei confronti del GAL. Inoltre il GAL si riserva la possibilità di apportare con successivi atti eventuali modifiche o integrazioni alle procedure utilizzate nel presente Avviso pubblico e alla modulistica collegata, a seguito di future evoluzioni della normativa applicabile.

## **1. DEFINIZIONI**

**ACCORDO DI COOPERAZIONE:** accordo sottoscritto, in fase di presentazione della domanda per la selezione dei PIL, dai legali rappresentanti dei comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale e dell’eventuale contenzioso.

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

**AUTORITA' DI GESTIONE (AdG):** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche agroalimentari della Regione Marche.

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

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

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

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:** Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti 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.

**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.

**ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE:** sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

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

**GAL Gruppo di Azione Locale:** Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Flaminia Cesano è una Società a Responsabilità Limitata. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale tramite l'approccio

---

<sup>1</sup> Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 20142020).

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.

**PROGETTO INTEGRATO LOCALE (PIL):** Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 come modificata dalla DGR n. 534 del 29.5.2017: Delimitazione del territorio del PIL, Diagnosi dell'Area (Descrizione del territorio; Analisi dei punti di forza e debolezza; Fabbisogni scaturenti dalla SWOT), Strategia del PIL (la scelta dei fabbisogni; gli obiettivi da raggiungere: la loro scelta e la loro misurazione, le possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi), Piano di azione del PIL (Interventi scelti a sostegno della strategia, il piano degli indicatori, il Piano Finanziario) e relativo GANTT, la Governance del PIL (la direzione strategica; la gestione operativa, la comunicazione dei risultati).

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. OBIETTIVI E FINALITA'

Con il presente bando il Gal intende incentivare interventi di infrastrutturazione nel settore del turismo e dei servizi ad esso collegati, favorendo in particolare:

1. interventi di recupero e realizzazione di piccole infrastrutture a basso impatto ambientale a supporto del turismo lento basato sulle esperienze di fruizione integrata del paesaggio, dell'enogastronomia, del patrimonio storico-culturale, dell'escursionismo;
2. l'integrazione pubblico/privato nella gestione del patrimonio culturale, in particolare valorizzando la fruizione accessibile del sistema dei piccoli musei, biblioteche locali e beni culturali;
3. il sostegno alla creazione di reti di operatori/imprenditori nei vari settori (agricolo, culturale, sociale) al fine di supportare in modo integrato l'offerta turistica locale;
4. le condizioni per la creazione di una rete integrata di gestione e fruizione del patrimonio architettonico, artistico e culturale (musei, biblioteche e patrimonio storico diffuso).

La presente misura concorre al perseguimento degli obiettivi del tema M) Valorizzazione del territorio e dei suoi tematismi (ambientali, culturali, paesaggistici, manifatturieri) con finalità legate alla preservazione ed all'accoglienza.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

Gli investimenti possono essere effettuati nel territorio del Gal Flaminia Cesano, composto dai seguenti comuni:

**CORINALDO, FOSSOMBRONE, FRATTE ROSA, FRONTONE, MOMBAROCCIO, MONDAVIO, MONTECICCARDO, MONTEFELCINO, COLLI AL METAURO** (municipalità di: Montemaggiore al Metauro, Saltara, Serrungarina), **TERRE ROVERESCHE** (Municipalità di: Orciano di Pesaro, Barchi, Piagge, San Giorgio di Pesaro), **SAN LORENZO IN CAMPO, SANT'IPPOLITO, SERRA S.ABBONDIO, TRECASTELLI** (Municipalità di: Ripe, Monterado, Castelcolonna), **MONTE PORZIO, PERGOLA, SAN COSTANZO.**

## 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per il bando della presente sottomisura è pari ad € 617.500.00. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL

Il 10% della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato 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. Le economie derivanti dal fondo di riserva potranno essere utilizzate successivamente alla scadenza dei termini per la proposizione dei ricorsi o l'esito favorevole dei ricorsi proposti

## **5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO**

### **5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto**

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

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

I soggetti richiedenti sono **Enti locali, enti di diritto pubblico ed associazioni senza scopo di lucro** impegnate nel settore della cultura e delle tradizioni.

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

1. nel caso di soggetto di diritto privato, possedere partita iva e avere sede operativa nel territorio dei comuni del Gal Flaminia Cesano ed avere nello statuto come oggetto sociale i settori di riferimento agli interventi previsti nel paragrafo 5.2 con la qualifica di non profit.

2. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;

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. 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.

#### ***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 20/100 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. Avere la localizzazione dell'intervento all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3;

4. Limite minimo di investimento pari a euro 20.000,00 iva compresa, in sede di presentazione della domanda di sostegno.

## 5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti materiali ed immateriali per le tipologie di intervento di seguito elencate:

- a. **organizzazione di percorsi turistici e di aree di sosta** comprensivi di segnaletica;
- b. realizzazione o ripristino di **infrastrutture ricreative**, recupero, ampliamento e ammodernamento di rifugi;
- c. la costruzione e l'ammodernamento di **uffici d'informazione turistica e dei centri visita** di aree di interesse storico-culturale e ambientale.

## 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR.

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

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di funzioni tecniche.

Per la progettazione 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 alla determina a contrarre.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato, ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati delle funzioni tecniche internamente alla Stazione appaltante.

Nel caso di attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di matricola.

**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 ss.mm.ii. 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*

Sono ammissibili all'aiuto i costi sostenuti per:

- organizzazione e realizzazione di percorsi turistici e di aree di sosta comprese opere di pavimentazione, arredo, impianti tecnologici (quali ad esempio l'illuminazione e la regimazione delle acque), ed accessori connessi (cartellonistica, attrezzature per barbeque, piccole coperture per aree arredate, recinzioni e simili);
- 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;

- sistemazioni a verde (semina di prato, piantumazioni, aiuole, cordone, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento;
- opere edili finalizzate alla realizzazione, costruzione, ripristino, ammodernamento, ristrutturazione, ampliamento e recupero di edifici o parti di edifici, finalizzate agli interventi previsti al punto 5.2;
- fornitura e posa in opera di impianti arredi ed attrezzature, allestimenti necessari al funzionamento delle sedi degli uffici di informazione turistica e dei centri visita e relativi servizi, quali previsti al punto 5.2;
- impianti ed attrezzature per servizi legati all'informazione turistica anche mediante utilizzo di tecnologie innovative;
- fornitura e posa in opera di arredi urbani permanenti o difficilmente spostabili, funzionali agli interventi previsti al punto 5.2;
- fornitura di arredi ed attrezzature.

Per tutti gli interventi strutturali sono inoltre ammissibili onorari di tecnici professionisti per la progettazione e la direzione dei lavori degli investimenti ammessi a finanziamento nei limiti del 10% della spesa ammissibile per gli investimenti strutturali.

Tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate. Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) 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.

Per gli affidamenti degli incarichi di progettazione e direzione lavori o nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.i..) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

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

- a) Per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento. In caso di beneficiario ente pubblico, dalla data della determina a contrarre;
- b) Nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, dalla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori; per gli enti pubblici dalla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori.
- c) Nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo, dalla data della comunicazione dell'inizio dei lavori, inoltrata successivamente alla presentazione della domanda di sostegno o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.
- d) Per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali, dalla data della fattura e del relativo pagamento e per gli enti pubblici dalla data di affidamento dell'incarico.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID Domanda e Misura PSL), ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati delle funzioni tecniche internamente alla Stazione appaltante.

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 all'aiuto. Il soggetto richiedente indicherà nella domanda di aiuto la base giuridica di riferimento a supporto della non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA



### 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) opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
  - c) Spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n.1303/2013, tra cui l'IVA tranne nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario finale ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, altre imposte, oneri e tasse (tra cui il contributo ANAC);
  - d) interessi passivi;
  - e) spese bancarie e legali;
  - f) spese tecniche per la compilazione delle domande;
  - g) 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;
  - h) 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;
  - i) spese per viaggi, vitto, alloggio, attrezzature, produzione di materiale pubblicitario e informativo;
  - l) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Flaminia Cesano".
- Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 5.3.1 (Spese ammissibili).

## 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

L'AdG del PSR Marche notifica alla Commissione Europea il Regime di Aiuto per la Sottomisura 19.2.7.5.

Tale Regime di Aiuto è stato **approvato con decisione della Commissione Europea n. C (2018) 8657 del 07/12/2018.**

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato in unica soluzione a saldo. In questa misura è prevista inoltre l'erogazione dell'anticipo con le modalità stabilite del comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

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

- **70% del costo ammesso per gli investimenti strutturali**
- **40% del costo per gli arredi e allestimenti.**

**Il limite minimo di investimento proposto in fase di domanda di sostegno dovrà essere pari ad euro 20.000,00 iva esclusa.**

## 5.5 Selezione delle domande di aiuto

### 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:

| <b>CRITERI DI SELEZIONE.</b>  | <b>PESI</b> |
|---|-------------|
| A - Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa                                    | <b>7%</b>   |
| B - Raggruppamento di Comuni con basso numero di abitanti                                       | <b>13%</b>  |
| C - Tipologia di intervento   | <b>15%</b>  |
| D - Investimenti realizzati nelle aree D e C3   | <b>8%</b>   |
| E - Interventi che prevedano investimenti per adeguare e /o migliorare accessibilità            | <b>12%</b>  |
| F - Progetti proposti in aree con valenza ambientale (aree sic e zps, aree demaniali, riserve e | <b>9%</b>   |

|  |             |
|--|-------------|
| parchi ecc)  |             |
| G - Progetti che prevedano interventi su beni di interesse storico artistico e culturale.  | <b>11%</b>  |
| H - Progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano" della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese. | <b>10%</b>  |
| I - Interventi correlati a itinerari tematico territoriali riconosciuti dalla Regione Marche o dal gal nell'ambito dei progetti a regia diretta  | <b>15%</b>  |
| <b>TOTALE (punteggio massimo ottenibile)</b>   | <b>100%</b> |

| <b>A – raggruppamento di Comuni con minore densità abitativa</b>            | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Raggruppamento di comuni con densità abitativa inferiore a 50 ab/kmq        | <b>1</b>     |
| Raggruppamento di comuni con densità abitativa compresa tra 50 e 100 ab/kmq | <b>0,5</b>   |
| Altro   | <b>0</b>     |

| <b>B – raggruppamento di Comuni con basso numero di abitanti</b>               | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| raggruppamento di Comuni con abitanti inferiore ai 5000                        | <b>1</b>     |
| Raggruppamento di Comuni con abitanti compresi tra i 5000 e inferiore ai 10000 | <b>0,5</b>   |
| Altro  | <b>0</b>     |

| <b>C – tipologia di intervento</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Interventi di cui alla lettera<br>b. realizzazione o ripristino di infrastrutture ricreative, recupero, ampliamento e ammodernamento di rifugi | <b>1</b>     |
| Interventi di cui alla lettera<br>a. organizzazione di percorsi turistici e di aree di sosta comprensivi di segnaletica;                       | <b>0,3</b>   |
| Altro  | <b>0</b>     |

| <b>D – Investimenti realizzati nelle aree D e C3.</b> | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Investimenti realizzati in area rurale D              | <b>1</b>     |
| Investimenti realizzati in area rurale C3             | <b>0,5</b>   |
| Altro   | <b>0</b>     |

| <b>E – progetti che prevedano interventi per adeguare e/o migliorare l'accessibilità</b>  | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| progetti che prevedano interventi per adeguare e/o migliorare l'accessibilità per una spesa oltre il 20% del costo totale                 | <b>1</b>     |
| progetti che prevedano interventi per adeguare e/o migliorare l'accessibilità per una spesa compresa tra il 10 e il 20 % del costo totale | <b>0,5</b>   |
| Altro   | <b>0</b>     |

| <b>F – progetti proposti in aree con valenza ambientale (aree sic e zps, aree demaniali, riserve e parchi ecc)</b> | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
|--|--------------|

|  |            |
|--|------------|
| progetti proposti in aree sic e zps;                       | <b>1</b>   |
| progetti proposti in aree demaniali, riserve e parchi ecc. | <b>0,5</b> |
| Altro  | <b>0</b>   |

Tale cartografia verrà prodotta e certificata dal responsabile dell'ufficio tecnico del Comune o dei Comuni qualora l'area ricada su più comuni

| <b>G – progetti che prevedano interventi su beni di interesse storico artistico e culturale</b>                           | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Bene storico-artistico-culturale oggetto di intervento catalogato ai sensi dell'art. 10 del D LGS 42 del 2004 e ss.mm.ii. | <b>1</b>     |
| Altro   | <b>0</b>     |

| <b>H – progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese</b> | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| - progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese          | <b>1</b>     |
| Altro  | <b>0</b>     |

Il punteggio verrà attribuito ai comuni che rientrano nel progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese, e che non hanno ottenuto un contributo a valere sulla misura analoga prevista in tale strategia.

| <b>I – Interventi correlati a itinerari tematico territoriali riconosciuti dalla Regione Marche o dal gal nell'ambito del progetto a regia diretta</b> | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Interventi correlati a itinerari tematico territoriali riconosciuti dalla Regione Marche   | <b>1</b>     |
| Interventi correlati a itinerari tematico territoriali riconosciuti dal gal nell'ambito del progetto a regia diretta                                   | <b>0,5</b>   |
| Altro  | <b>0</b>     |

Per correlati si intende che gli interventi siano localizzati in prossimità degli itinerari riconosciuti dalla Regione Marche o dal Gal in ambito del progetto a regia 19.2.20.1, e siano funzionali ad implementare l'offerta ricreativa di tali itinerari.

#### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-F-G-H-I);
2. si calcherà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E-F-G-H-I) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a **20/100**.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi sopra 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.

A parità di punteggio verrà data priorità ai progetti che soddisfino al criterio I, in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

*La predisposizione della graduatoria relativa al presente bando seguirà e si inserirà nel procedimento delineato al paragrafo 5.5.2 del bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub a) **“Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Selezione dei Progetti Locali Integrati (PIL)”** che di seguito si riporta:*

*A. assegnazione dei punteggi di priorità ai singoli PIL sulla base dei criteri riportati nel precedente paragrafo 5.5.1, con le seguenti modalità:*

- 1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D);*
- 2. si calcherà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.*
- 3. si effettua la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che determina il punteggio totale del progetto integrato;*

*B. predisposizione delle graduatorie interne a ciascun progetto integrato locale e relative a ciascuna misura, di tutti i progetti individuali risultati ammissibili a seguito delle istruttorie effettuate con le modalità indicate dai bandi delle singole misure, sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Business Plan del PIL;*

*C. predisposizione della graduatoria generale.*

*I PIL verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascuna misura attivabile in PIL.*

*A parità di punteggio si procederà tenendo conto delle domande di sostegno che acquisiscono maggior punteggio nel criterio A; in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.*

*Si potrà pertanto scorrere in graduatoria fino a che non verrà superata la dotazione massima assegnata ai singoli PIL e le dotazioni massime assegnate alle singole misure, fermo restando quanto di seguito indicato riguardo alla possibilità di raggiungere comunque gli obiettivi dei PIL:*

*- nel caso dell'esaurimento della dotazione di una misura che non consenta di finanziare tutte le domande, qualora la Commissione di valutazione ritenga che il mancato finanziamento di alcune aziende non determini motivo di decadenza e garantisca comunque il raggiungimento degli obiettivi del business plan del PIL, può essere effettuato il finanziamento parziale con la dotazione residua;*

*- la stessa valutazione è effettuata nel caso in cui alcuni progetti non sono ammissibili per la mancanza dei necessari requisiti progettuali (inammissibilità della domanda di sostegno).*

## **6. Fase di ammissibilità**

### **6.1 Presentazione della domanda di sostegno**

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90. Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

#### *6.1.1 Modalità di presentazione delle domande*

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

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;

b) caricamento su SIAR degli allegati;

c) sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra Carta servizi abilitata al sistema; è a carico del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della Carta servizi che intende utilizzare.

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

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

La domanda di sostegno può essere presentata **fino alle ore 13,00 del giorno 28/03/2019, 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:**

#### **BENEFICIARI SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO**

a) **Progetto** dell'intervento che si intende realizzare comprensivo di:

- **Relazione dell'investimento strutturale**, che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;
- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
- **Computo metrico estimativo** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche: <http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavoripubblici> vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole. Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).
- **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia

d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;

- o **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi.

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

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

b) **Per l'acquisto di beni (arredi e impianti)** non compresi nelle voci del prezzario vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relative disposizioni attuative.

Deve inoltre essere presentata al GAL Flaminia Cesano, sempre tramite SIAR, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti**, la seguente documentazione:

1. **Atto di approvazione** dello studio di fattibilità tecnico-economica/progetto definitivo/esecutivo e relativo codice CUP;
2. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
  - a. Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento;
  - b. Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'autorità competente che li ha emessi;
  - c. Degli importi relativi all'iva (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'iva da parte del beneficiario;
  - d. di non aver ottenuto altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto", per gli interventi previsti nella domanda presentata sul presente bando.
3. **Check-list** AGEA di autovalutazione della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. N. 50/2016), sottoscritta dal RUP (disponibile sul sito del gal o PSR sezione Leader);
4. **Documentazione** inerente l'attribuzione dei criteri di priorità;
5. **Cronoprogramma** dei lavori;
6. **Documentazione attestante il possesso del fabbricato** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
7. **Computo metrico e disegni progettuali** in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli. Si precisa che i beneficiari pubblici dovranno trasmettere via PEC al GAL la documentazione tecnica comprensiva degli elaborati (Art. 23 c4, D Lgs 50 del 18/04/2016 modificato dal DL n. 244 del 30/12/2016 e dal DLgs n. 56 del 19/04/2017) e tutti i pareri degli Enti competenti (vigili del fuoco, Sovrintendenza, ASUR, ecc.) relativi alle fasi di progettazione successive rispetto a quella presentata in sede di domanda d'aiuto.

## **BENEFICIARI SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO E ASSOCIAZIONI:**

La domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione, da allegare tramite SIAR, a pena di inammissibilità:

a) **Progetto** dell'intervento che si intende realizzare comprensivo di:

- **Relazione tecnica dell'investimento** che deve specificare sinteticamente le tipologie di intervento che caratterizzano il progetto, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;

- **Computo metrico estimativo** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche:

<http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavoripubblici> vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole. Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica **analisi dei prezzi**.

Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).

- **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro -- dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

- **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi. Gli elaborati sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

b) **Relazione tecnico/economica** timbrata e firmata da un tecnico professionista competente in materia e controfirmata dal richiedente, composta di un elemento di natura obbligatoria in cui è necessario esplicitare la giustificazione della scelta dei preventivi, solo qualora non si sia scelto quello più basso a parità di condizioni analoghe. Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, dovrà essere predisposta, sempre da un tecnico qualificato, una specifica dichiarazione nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.

c) **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, per ogni singolo, macchinario e impianti non compresi nelle voci del prezzario vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi a investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro.

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

Deve inoltre essere presentata al GAL sempre tramite SIAR, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti la seguente documentazione:**

1. **Autocertificazione** contenente i riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.). Il permesso a costruire deve essere ottenuto e trasmesso alla sede del Gal, pena l'esclusione dell'investimento dal finanziamento, entro 90 (novanta) giorni dalla data di scadenza del bando;
2. **Documentazione** inerente l'attribuzione dei criteri di priorità;
3. **Cronoprogramma** dei lavori;
4. **Copia dello statuto** attestante le finalità non lucrative o mutualistiche
5. **Documentazione attestante il possesso** del fabbricato in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
6. **Dichiarazione degli importi** relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario;
7. **Computo metrico e disegni progettuali** in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

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

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

##### Errori sanabili o palesi:

“Le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>2</sup>.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

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

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate **come errori palesi:**

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

**NON si considerano errori palesi:**

---

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



- 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, variazioni e integrazioni

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 agli uffici una specifica comunicazione contenente:

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

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata<sup>3</sup>.

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

### Invio di documentazione integrativa

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

Tutte le comunicazioni al GAL dovranno avvenire a mezzo PEC<sup>4</sup>, all'indirizzo: [flaminiacesanosrl@pec.it](mailto:flaminiacesanosrl@pec.it)

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

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

I **controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli**.

I controlli amministrativi sono inoltre volti a definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

<sup>3</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.

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

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo la scadenza di presentazione delle domande. I controlli riguardano in particolare la **verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti**.

La congruità e ragionevolezza dei costi, in particolare per i beneficiari privati, si valuta in base a:

- a) Computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, in vigore al momento della presentazione della domanda. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovranno essere acquisite le analisi dei prezzi.
- b) Confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse e in concorrenza tra loro oltre alla relativa relazione di scelta.

### **VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI**

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

### **ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ**

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

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

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda 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;
- dell'eventuale contributo concedibile;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (cfr. paragrafo 6.2.3).

#### *6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità*

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

Le istanze saranno esaminate dalla Commissione del Riesame del GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal 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 delibera del C.d.A. del GAL.

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

La graduatoria approvata viene pubblicata nel sito istituzionale del GAL Flaminia Cesano. Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano 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 sul Sito istituzionale del GAL Flaminia Cesano;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul sito istituzionale del GAL Flaminia Cesano.

## **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:

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

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

### 7.1 Variazioni progettuali

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale potranno essere presentate al massimo 2 (due) domande di variazione. L'autorizzazione a eseguirle dovrà essere richiesta al GAL dal beneficiario prima della loro realizzazione.

#### **Per i soggetti pubblici:**

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

- 1) Modifiche agli obiettivi e alle finalità dell'intervento approvato,
- 2) Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D. Lgs. N. 50/2016) che comportino:
  - Modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura o un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;

- Modifiche della tipologia di operazioni approvate;

3) Cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore.

#### **Per i soggetti privati:**

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

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

Il cambio del beneficiario o del rappresentante legale è consentito alle seguenti condizioni:

- Che non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- Che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per l'erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del progetto;
- in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente, subentro nella polizza fideiussoria mediante stipula di "appendice di subentro della polizza fideiussoria" da parte del nuovo beneficiario.

#### *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.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante 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)<sup>5</sup>.

#### *7.1.2 Documentazione da allegare alla variante*

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

---

<sup>5</sup> Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

- **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, e, per gli enti pubblici, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016;
- **Elaborati grafici** relativi alle opere oggetto di variazione;
- **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:
  - o Relativamente agli enti pubblici, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. N. 50/2016) e relativi disposizioni attuative;
  - o Per i soggetti privati o associazioni n. **3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, per ogni singolo macchinario e impianti non compresi nelle voci del prezzario vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto; detti preventivi di raffronto devono riferirsi a investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro;
- **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione nel caso di ente pubblico;
- **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR
- **Atto** di approvazione della variante, per l'ente pubblico;
- **Eventuali atti autorizzativi** richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi. I documenti sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dagli organi competenti. 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.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 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 del responsabile di misura dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione del Riesame del GAL.

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

### 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Solo per i beneficiari privati, sono da considerarsi "adeguamenti tecnici", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa:

1. Le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, per cui è necessaria la presentazione di SCIA, CIL e CILA;

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

Anche per gli adeguamenti tecnici dovrà essere prodotta la stessa documentazione precedentemente indicata per le varianti (richiesta e relazione – quadro di raffronto – prospetto delle voci modificate). In questo caso, la richiesta si considera approvata se nei 30 giorni successivi alla notifica al GAL non sia pervenuta alcuna comunicazione in merito.

Le “**modifiche progettuali non sostanziali**” sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA, CIL e CILA (per i soggetti privati senza scopo di lucro). Per gli enti pubblici, ai fini del presente bando, sono considerate non sostanziali le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, autorizzate ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, che comportano una variazione di spesa non superiore al 10% dell'importo contrattuale, sempre che tali modifiche non alterino i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa. Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

### 7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso. Nel caso di beneficiari pubblici fino al 50% dell'importo definitivo dopo l'espletamento della gara.

#### *7.3.1 Presentazione delle domande di anticipo*

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

#### **PER I SOGGETTI PUBBLICI:**

- a) **Atto di impegno** dell'organo giuridico decisionale del Comune equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) Sottoscrizione della **dichiarazione di impegno** su modulistica AGEA;
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
  - dell'atto di affidamento dei lavori e/o forniture;
  - del contratto di appalto;
  - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

#### **PER I SOGGETTI PRIVATI:**

- a) Garanzia fideiussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte dell'Amministrazione competente.
- b) Dimostrazione di aver dato avvio alla realizzazione del progetto.

### 7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate 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 delle domande

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

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

#### PER GLI ENTI PUBBLICI

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, ecc.);
- **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate. Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Check list di auto valutazione della domanda di pagamento** contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti (disponibile sul sito del gal o PSR sezione Leader).

c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, in merito agli eventuali altri contributi pubblici per le medesime opere e/o acquisti.

d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, contenente l'attestazione:

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 del PSL GAL Flaminia Cesano 2014/20;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

e) Fatture intestate al Comune predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione.

f) Buste paga del personale incaricato delle funzioni tecniche internamente alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.

g) Copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:

- Bonifici / Riba: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

- Deleghe F24 (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 quietanzata dall'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

#### **PER LE ASSOCIAZIONI ED I SOGGETTI PRIVATI**

La domanda deve contenere le seguenti autodichiarazioni:

- Dichiarazione sottoscritta dal Beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, relativa agli altri contributi pubblici sulle opere e/o gli acquisti dell'intervento;
- Dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato e/o presentato al Comune, valido al momento della presentazione della domanda, (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali, qualora non sia stata precedentemente presentata;
- Dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 contenenti gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- Dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;
- Dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art. 46 e 47 con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l'esercizio dell'attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto ove necessario.

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

1. Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;

2. Dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la "Misura 7.4 – Investimenti nella creazione, miglioramento o ampliamento di servizi locali di base e infrastrutture";

3. Dichiarazione asseverata di un tecnico che attesti che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);

4. Copia della contabilità dei lavori corrispondenti all'importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario delle opere pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, costituita da: libretto delle misure a firma del direttore dei lavori – documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione – registro di contabilità a firma del direttore dei lavori – stato finale dei lavori (computo metrico consuntivo) a firma del direttore dei lavori. Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista. Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).



5. Disegni progettuali rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 3 del paragrafo 6.1.3, qualora non siano stati precedentemente consegnati e/o siano intervenute varianti edilizie;

6. Nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;

7. Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID domanda e Misura PSL), in difetto dovranno essere rettificate, pena l'inammissibilità della spesa. Nel caso di attrezzature devono recare anche il numero seriale o di matricola;

8. Nel caso di intervento di restauro su arredi di antiquariato adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento.

9. Copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;

10. Documentazione fotografica stato finale e per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi etc.);

11. Copia delle contabili<sup>6</sup> dei pagamenti effettuati.

12. 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.

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

#### 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.

---

<sup>6</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00. Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

## **ECONOMIE DI SPESA**

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

## **PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI**

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate. Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione. Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento completata, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi precedentemente erogati. Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

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

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

È possibile richiedere una sola proroga della durata massima di 6 mesi.

Nel caso di investimenti fissi, la concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. Relazione dalla quale risulti:

- Che il valore dei lavori realizzati è pari o superiore al 50%;
- I motivi che hanno determinato il ritardo;
- Le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- Il nuovo cronoprogramma degli interventi.

2. Appendice di polizza fideiussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea (soggetti privati);

3. Nuova delibera di impegno dell'organo decisionale del Comune (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori (soggetti pubblici).

## **7.5 Impegni dei beneficiari**

Tramite la sottoscrizione della domanda di aiuto 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<sup>7</sup>;

---

<sup>7</sup> Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che "1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

- d) presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max 6 mesi);
- 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).
- i) essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto;
- l) diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
- m) produrre il progetto esecutivo, corredato di tutte le eventuali autorizzazioni, prima dell'inizio dei lavori.

#### *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'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata. I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del Gal Flaminia Cesano.

---

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata). In caso di subentro di uno o più giovani imprenditori in un'azienda agricola preesistente, devono essere rispettate le condizioni di cui al citato art. 71; in particolare, deve essere rispettato l'onere del vincolo di destinazione degli investimenti cofinanziati che aveva realizzato il cedente.

## 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<sup>8</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate con D.G.R. n.1122/2017 "PSR 2014-2020. Misure a investimento. MIPAF Disposizioni applicative in attuazione del Decreto ministeriale del 25 gennaio 2017. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale, e con successivo atto della GR in attuazione del D.M. n. 1867 del 18 gennaio 2018.

## 7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

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

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

## 7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>9</sup>.

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Flaminia cesano" soc. cons. a r. l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in viale Martiri della Libertà 33 - PERGOLA.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è [gal.flaminiacesano@provincia.ps.it](mailto:gal.flaminiacesano@provincia.ps.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. 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.

---

<sup>8</sup> Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative 1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione; b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento. Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno. Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. 2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

<sup>9</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali.

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 predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Flaminia cesano" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Pergola lì 11/01/2019

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano

Maria Adele Berti