



FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale)

PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 19.2
Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo

ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

Regolamento (CE) del Consiglio n. 1305/2013 Art. 19

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO - **MISURA 19.2.6.4_B investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole** – sostegno a investimenti nella creazione e nello sviluppo di attività extra-agricole. - **Servizi alla popolazione ed alle imprese**

Regime di aiuto: “de minimis” (ex Reg. UE 1407/2013)

Obiettivi: Con questa misura si vuole sostenere investimenti per il potenziamento e la creazione di imprese.

Strategia di aggregazione: progetti integrati locali (PIL).

Destinatari del bando: Micro imprese, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, da costituire o già attive.

Dotazione finanziaria assegnata: € 600.000,00

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

Responsabile di misura: Arch. Dany Luzi

APPROVATO DAL C.d.A del GAL in data 05/09/2018, con riserva di approvazione delle modifiche alla scheda inviate in data 10/11/18 e 30/11/18, da parte dei competenti Organi Regionali.

PREMESSA	3
1. Definizioni	3
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria	6
5. Descrizione del tipo di intervento	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	6
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i>	6
5.1.2 <i>Requisiti dell'impresa</i>	6
5.1.3 <i>Requisiti del progetto</i>	7
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.2.1 <i>Aiuto agli investimenti</i>	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	8
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	9
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	10
5.4.1 <i>Entità dell'aiuto</i>	10
5.5 Selezione delle domande di sostegno	11
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	11
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	12
6. Fase di ammissibilità	13
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	13
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i>	13
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>	15
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	16
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	17
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	17
6.2.3 <i>Richiesta di riesame</i>	18
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	18
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	18
7. Fase di realizzazione e pagamento	19
7.1 Variazioni progettuali	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
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	21
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	22
7.3.1 <i>Presentazione delle domande</i>	22
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i>	22
7.4 Domanda di pagamento di saldo	23
7.4.1 <i>Presentazione delle domande</i>	23
7.4.2 <i>Istruttoria delle domande</i>	24
7.5 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	25
7.5 Impegni dei beneficiari	25
7.5.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	26
7.6 Controlli e sanzioni	26
7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	27
7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità	27

PREMESSA

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Eventuali richieste di chiarimento sul contenuto del presente bando potranno essere formulate esclusivamente per iscritto e tramite e.mail (all'indirizzo gal.flaminiacesano@provincia.ps.it). Di tali 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, nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Flaminia Cesano 2014-2020" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. 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 PIL

Accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale (PIL) e dell'eventuale contenzioso; i quali nominano un Soggetto Capofila pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

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

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

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

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'impresa da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

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

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

FASCICOLO AZIENDALE: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, 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 regionale¹.

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GAL: 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 Leader, avvalendosi, in via prioritaria ma non esclusiva, del sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR). A tal fine la società assume a tutti gli effetti il ruolo, le funzioni, gli obblighi e la responsabilità di un Gruppo di Azione Locale, così come definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

IMPRESA IN DIFFICOLTA': l'impresa che ricade in almeno una delle seguenti circostanze:

a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;

c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;

¹ Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014/2020).

d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;

e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e

ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0;

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

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

PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL)

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

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2. Obiettivi e finalità

Con il presente bando si vuole sostenere investimenti per il potenziamento e la creazione di imprese per la fornitura di servizi come meglio descritti al punto "tipo di intervento"; con la finalità di potenziare il sistema dell'accoglienza, sviluppare attività di turismo esperienziale, migliorare l'accesso alle informazioni sulle specificità territoriali, migliorare la qualità della vita delle popolazioni locali con attività ludiche e di aggregazione. Il presente bando concorre al perseguimento degli obiettivi del tema L) Sviluppo dell'occupazione tramite il sostegno alle imprese ed i sistemi produttivi locali, M) Valorizzazione del territorio e dei suoi tematismi (ambientali, culturali, paesaggistici, manifatturieri) con finalità legate alla preservazione ed all'accoglienza, e N) Miglioramento della qualità della vita delle comunità locali e dei relativi servizi.

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, TRECATELLI** (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 € 600.000.00.

Il 10% della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato al Gal Flaminia Cesano alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità 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

Micro imprese, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, da costituire o già attive nei settori di cui alla descrizione delle tipologie degli interventi.

Sono escluse le attività agrituristiche.

Sono microimprese quelle titolari di partita iva, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive per l'attività scelta o che svolgono altre attività e che si impegnano ad ottenere prima della presentazione della domanda di pagamento, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività da avviare.

Sono soggetti richiedenti anche le imprese di nuova costituzione che, al momento della presentazione della domanda, siano già titolari di partita IVA. Le nuove imprese dovranno in ogni caso iscriversi alla competente Camera di Commercio ed aver ottenuto l'autorizzazione all'esercizio dell'attività prima della conclusione dell'investimento. La relativa documentazione dovrà essere prodotta in occasione della presentazione della richiesta di pagamento del saldo.

5.1.2 Requisiti dell'impresa

L'impresa al momento della presentazione della domanda deve:

1. Non essere inclusa nelle imprese in difficoltà (cfr. definizioni);
2. Essere iscritta all'anagrafe SIAN con posizione debitamente validata (fascicolo aziendale);
3. Avere partita iva con codice attività adeguato alle tipologie di intervento riportate nel capitolo 5.2.1;
4. Avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e delle superfici sulle quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino a completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente misura vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni.

La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:

a) titolo di proprietà. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto proquota per l'intera durata del vincolo di inalienabilità;

b) titolo di usufrutto;

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

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

5.1.3 Requisiti del progetto

Il progetto al momento della presentazione della domanda deve avere i seguenti requisiti:

1) Raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 40 espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al punto 5.5.1.

2) prevedere interventi all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3.

3) i titoli abilitativi per la realizzazione di opere edilizie possono essere ottenuti, pena l'esclusione della domanda, entro il termine massimo di 90 giorni decorrenti dalla scadenza del bando, e trasmessi al GAL entro tale improrogabile termine.

Nel caso di titoli immediatamente cantierabili (scia, cil, cila, etc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e, di conseguenza, l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, oppure che sia presentata con la domanda di sostegno una dichiarazione in cui il richiedente o il tecnico progettista dichiara che i lavori inizieranno dopo la presentazione della domanda.

4) Non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto". Il richiedente può chiedere che gli interventi previsti siano finanziati anche con altre fonti di aiuto diverse dal PSR, tuttavia gli aiuti non sono cumulabili, pertanto in caso di ammissione a finanziamento con altra fonte, deve optare per una di esse e rinunciare formalmente alle altre. Copia della rinuncia deve essere inviata anche all'amministrazione che ha ammesso la domanda a finanziamento.

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Sono ammissibili i seguenti investimenti finalizzati alla creazione di nuove imprese e allo sviluppo di imprese esistenti in grado di fornire i seguenti servizi, nel rispetto dei requisiti previsti dalle specifiche leggi di settore:

a. **Servizi nel settore dell'accoglienza e del turismo** finalizzati a migliorare la qualità delle strutture turistiche delle aree rurali, ad aumentarne le tipologie di offerta, a diversificare le forme di ospitalità sul territorio con particolare riferimento a forme di gestione associata (es. albergo diffuso);

b. **Servizi di guida ed informazione finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali e spazi espositivi**, tramite la presenza di personale specializzato in grado di garantire l'apertura dei beni e fornire le informazioni necessarie, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;

- c. **Servizi di guida ed accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici**, riserve, parchi ed altri elementi naturali rilevati a livello nazionale o locale, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- d. **Servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici** per una migliore conoscenza del patrimonio dell'area di interesse dei PIL e come supporto alle attività di guida ed informazione;
- e. **Servizi sociali e assistenziali** come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente ad anziani e soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio;
- f. **Servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione** destinati a diverse fasce di età e di formazione;
- g. **Servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione** a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio.

Le opere dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia sanitaria, urbanistica, ambientale e di superamento o eliminazione delle barriere architettoniche, salvo le deroghe consentite. Nel caso di interventi di "ristrutturazione" sono ammessi gli aumenti volumetrici nel rispetto dei limiti di edificabilità previsti dalle vigenti disposizioni.

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

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Le tipologie di spese ammissibili sono le seguenti:

- Opere edili di ristrutturazione, recupero e manutenzione straordinaria dei fabbricati da destinare alle attività sopra indicate, comprese la realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.);
- Spese generali funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui al punto precedente e nel limite complessivo del 10% degli stessi;
- Acquisto di dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

Tutte le suddette spese sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.

In ogni caso, tutti gli investimenti immateriali, comprese le spese tecniche, sono riconosciuti fino ad un massimo del 10%, calcolato sull'importo degli interventi di cui ai punti precedenti, al netto dell'IVA, applicando l'intensità di aiuto indicato al paragrafo 5.4.1. Nel caso di interventi edilizi le spese, in relazione alla tipologia delle opere (paragrafo 5.2.1), sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento, vigente al momento della presentazione della domanda e consultabile sul sito: <http://contrattipubblici.regione.marche.it> (servizi online – servizi on line di libera consultazione – prezzario); per le lavorazioni non previste dal prezzario, deve essere predisposta specifica analisi dei prezzi, secondo le modalità indicate dallo stesso prezzario².

Può inoltre essere consentito l'utilizzo di prezzari degli anni precedenti, a condizione che tutte le voci del CME (computo metrico estimativo) vengano elaborate con lo stesso prezzario e che nel frontespizio venga evidenziato l'anno di riferimento.

² "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

Sono ammissibili anche le spese direttamente correlate all'allaccio o al potenziamento delle utenze.

Non sono ammissibili le spese computate a corpo, (ad esclusione delle voci computate a corpo nel prezzario regionale).

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di rilascio della domanda di sostegno su SIAR (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda. Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

Nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi, le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società di servizi che si avvalgono, per attività di progettazione, o come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:

1. che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;
3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

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

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

b) nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo (es. sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi e delle aree esterne etc.), dalla data della comunicazione dell'inizio dei lavori, inoltrata successivamente alla presentazione della domanda di aiuto o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

c) per quanto riguarda l'acquisto delle dotazioni strumentali (arredi e attrezzature), dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.

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

5.3.2 Spese non ammissibili

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre il beneficiario, per tutte le transazioni relative all'intervento, dovrà inserire, nella fattura o nel documento contabile equipollente, un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento

all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

Inoltre non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo privato, compresa la costruzione di nuove abitazioni ed accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche etc.);
- c) spese per interventi riconducibili alla "Attività edilizia libera", come individuata dall'articolo n. 6 del DPR n. 380/2001 e s.m.i.;
- d) spese per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- e) spese per realizzazioni di strutture prefabbricate (come ad esempio bungalow o casette in legno);
- f) spese per realizzazione di tettoie e/o pergolati non in aderenza agli edifici;
- g) spese per lavori in economia;
- h) spese per interventi su strade interpoderali;
- i) spese per realizzazione di recinzioni metalliche con o senza cordoli in muratura;
- j) spese per gli investimenti di cui al paragr.5.2.1. non riconducibili ai prezzari regionali di riferimento in vigore al momento della presentazione della domanda, tranne che nelle ipotesi descritte sopra in cui è possibile utilizzare prezzari di anni precedenti o presentare tre preventivi di spesa;
- k) spese per acquisti relativi a materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;
- l) spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;
- m) spese per acquisti di apparecchi audio-video, se non espressamente destinati ad attrezzare aule per le attività didattiche, formative, informative o di animazione, giustificate nel progetto;
- n) spese per acquisto di teleria da cucina e biancheria in genere, comprese lenzuola, coperte, cuscini, asciugamani, tendaggi;
- o) spese per acquisto di posateria e stoviglieria;
- p) spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;
- q) spese riconducibile alla compilazione della modulistica del modello di domanda;
- r) spese per investimenti i cui pagamenti siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda;
- s) spese per investimenti allocati in territori extra GAL;
- t) spese per interessi passivi;
- u) spese bancarie e legali;
- v) spese per stipula di polizze fidejussorie;
-) spese per IVA, altre imposte, oneri e tasse.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso alle condizioni previste dalla normativa "de minimis" di cui al Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013, per il quale si richiede, ai sensi della DGR n. 24 del 18.1.2016, apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell'elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime "de minimis"³.

Il tasso d'aiuto previsto è pari:

- al 50% sul costo ammissibile delle opere edili, compresi gli impianti e le spese generali;

³ Sono aiuti in de minimis le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 € nell'arco di tre esercizi finanziari. Ai sensi dell'art. 3 co.4 Reg (UE) 1407/2013 gli aiuti "de minimis" sono considerati concessi nel momento in cui all'impresa è accordato il diritto a ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti stessi all'impresa. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall'impresa nello Stato membro interessato.

- al 40% del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie.

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

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

CRITERI DI SELEZIONE	PESI
A - Caratteristiche del richiedente;	8%
B - Coerenza del progetto con le strategie e la progettazione esecutiva del PIL di riferimento;	4%
C – Capacità del progetto di generare nuova occupazione.	28%
D- Tipologia dei servizi offerti	30%
E- gestione associata dei servizi offerti.	20%
F- Localizzazione dell’impresa (centro storico/borgo, ...)	10%
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	100%

A – caratteristiche del richiedente	Punti
Progetto presentato da giovani imprenditori	1
Altro	0

Per giovane si intende un soggetto con età compresa tra i 18 e i 40 anni non ancora compiuti al momento della presentazione della domanda di aiuto.

B – Coerenza del progetto con le strategie e la progettazione esecutiva del PIL di riferimento	Punti
Il progetto prevede una tipologia di servizi rispondenti alla strategia ed agli obiettivi del PIL di riferimento.	1
Altro	0

C – capacità del progetto di generare nuova occupazione	Punti
Capacità del progetto di generare 2 occupati	1
Capacità del progetto di generare 1 occupati	0,5
Altro	0

D- Tipologia dei servizi offerti	Punti
Servizi offerti di cui alle lettere a) – servizi nel settore dell’accoglienza e del turismo - e) – servizi sociali e assistenziali - ed f) servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione.	1
Servizi offerti di cui alle lettere d) – servizi di digitalizzazione e informatizzazione	0,8

dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici e g) servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione.	
Servizi offerti di cui alle lettere b) – Servizi di guida ed informazione finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali e spazi espositivi e c) - Servizi di guida ed accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici.	0,6

E- gestione associata dei servizi offerti	Punti
Gestione associata da parte di 5 operatori e oltre	1
Gestione associata da parte di almeno 3 operatori	0,5
Altro	0

La gestione dei servizi offerti in forma associata va dimostrata al momento della presentazione della domanda con scrittura privata fra gli operatori associati, da cui derivi il servizio offerto, gli impegni reciproci, la durata ecc.; tale scrittura privata dovrà essere autenticata prima della liquidazione del contributo.

F- Localizzazione dell'impresa (centro storico/borgo, ...)	Punti
Localizzazione dell'impresa in centro storico o borgo rurale, delimitato come zona A dallo strumento urbanistico comunale.	1
Altro	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

È prevista la formazione di una graduatoria unica regionale che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A – B – C – D – E – F) di cui al paragrafo 5.5.1.;
2. si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 40 ottenuto con i criteri A – B - C – D – E – F.

Le domande ammesse verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista nel presente bando, al netto della quota di riserva del 10%.

A parità di punteggio si procederà alla concessione del finanziamento a chi ottiene un punteggio maggiore nel criterio F; in subordine a chi presenta un progetto con costo complessivo più elevato e in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di aiuto, verificati nel corso dell'istruttoria e posseduti e verificati prima della liquidazione del saldo.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento⁴.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza, dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

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

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

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**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

La verifica viene effettuata entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo la 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:

- Relazione tecnica - generale**, che specifichi sinteticamente le opere che caratterizzano il progetto, timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato per le relative competenze. Il documento deve riportare anche una descrizione generale del progetto completo da realizzare con le finalità, la destinazione economica, i segmenti di mercato, piano relativo all'occupazione etc.
- Relazione tecnica – economica**, timbrata e firmata dal professionista di competenza, contenente i seguenti elementi obbligatori in funzione degli investimenti richiesti: Giustificazione della scelta dei preventivi, nel caso in cui non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo più basso).

⁴ L. 241/90 - I termini del procedimento sono fissati in 120 giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

c) **Computo metrico estimativo** (CME) analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, distinto per categoria di opere, timbrato e firmato dal tecnico progettista, redatto sulla base del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda. Nel caso di lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo⁵. Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).

d) **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono 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, ed 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.

e) **n. 3 preventivi dettagliati** di spesa forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli arredi e delle attrezzature, 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 ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

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

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

Deve inoltre essere presentata 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. Scheda di autovalutazione (allegato 1) e documentazione inerente all'attribuzione dei criteri di priorità;
3. 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. 445del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

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

4. Cronoprogramma delle attività;
5. Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi;
6. Dichiarazione di eventuali contributi percepiti in regime di "deminimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 (scaricabile da Siar);

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

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi:

“Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”⁶.

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

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

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

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

NON si considerano errori palesi:

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

In ogni caso la correzione di errore palese NON può MAI determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

⁶ Art. 4 REGOLA ENTO DI ESECUZIONE UE N. 09/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 III considerando 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”.

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 allegata⁷.

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.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC, all'indirizzo gal.flaminiacesano@pec⁸.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

Al fine di garantire la razionalizzazione del procedimento istruttorio potrà essere applicata la procedura semplificata per lo svolgimento delle istruttorie prevista dalla DGR 940 del 8/08/2016 e specificata nel DDS 537/AEA del 19/9/2016 e s.m.i. Tale procedura prevede che l'istruttoria venga svolta solo per le domande che, sulla base dei requisiti di priorità dichiarati dai richiedenti al momento del rilascio della domanda, presentino i punteggi più elevati. Si procede in tal senso fino a quando il valore totale delle domande selezionate non raggiunga un valore pari al 150% della dotazione disponibile prevista dal bando, decurtata del 10% da destinare al fondo di riserva, generando così l'elenco delle domande da sottoporre ad istruttoria.

⁷ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr...7.1. del presente bando.

⁸ 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.

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:

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**.

Visite aziendali

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in azienda per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

Attribuzione del punteggio di priorità

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e 5.5.2 e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda, ad eccezione di quelli futuri che dovranno essere dichiarati e rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio. *Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.*

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

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

6.2.3 Richiesta di riesame

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 vanno indirizzate alla Commissione del Riesame del GAL.

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttorie, il Responsabile di misura predisponde 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 è 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.

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

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

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate mediante PEC a firma del responsabile di misura del GAL.

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

Il beneficiario può presentare al massimo due domande di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

L'autorizzazione ad eseguirle dovrà essere richiesta al GAL dal beneficiario almeno 60 giorni prima della rendicontazione del saldo. Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

1) 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;

2) 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;

4) cambio del beneficiario o del rappresentante legale (solo qualora incida negativamente sui requisiti di accesso, sui punteggi di priorità o sull'entità degli aiuti). Il subentro nella titolarità è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (esempio: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, etc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;

- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del piano aziendale;

- in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile;

- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti possono essere presentate solo 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 approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁹).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

- a) relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
- b) nel caso di opere edili, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) Disegni progettuali aggiornati con le modifiche di variante;
- d) Dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo di variante rilasciato e/o presentato al comune, (permesso di costruire scia, cil, cila, ecc.) Secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;
- e) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

⁹ Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto in relazione a quelle del bando;
- 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 Presidente del Gal Flaminia Cesano 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. Il CdA del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

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

Anche per gli adeguamenti tecnici dovrà essere prodotta la stessa documentazione precedentemente indicata per le varianti (richiesta e relazione – quadro di raffronto – disegni progettuali - prospetto delle voci modificate). In questo caso, la richiesta si considera approvata se nei 30 giorni successivi alla notifica al CDA del 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.

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

- A. Modifica del materiale per la pavimentazione;

B. Modifiche/aggiornamento della versione della dotazione strumentale (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali);

C. Modifiche agli impianti tecnologici;

D. Altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi;

E. Quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura;

F. Modifica dei tracciati relativi alla realizzazione di percorsi didattici/sportivi/escursionistici/ricreativi etc.

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

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

7.3.1 Presentazione delle domande

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

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

a) garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità comunque 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) In caso di contributo richiesto pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31.12.2018 e nel caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 Euro dal 1.1.2019: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.

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

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

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

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere le **seguenti autodichiarazioni** sottoscritte dal beneficiario, rese ai sensi ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000:

- dichiarazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- Dichiarazione contenente i 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 etc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali, qualora non sia stata precedentemente presentata;
- nel caso in cui il contributo richiesto fosse pari o superiore a 25.000 Euro entro il 31 dicembre 2018 e nel caso di contributo richiesto fosse pari o superiore a 5.000 euro dal 1° gennaio 2019: dichiarazione sostitutiva (allegato n. 8 – allegato n. 9) al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e ss.mm.ii.
- dichiarazione contenente 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 contenente 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 contenente i dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l’esercizio dell’attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto;
- dichiarazione di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall’art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

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 di eventuali contributi percepiti in regime di "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 (scaricabile da Siar);
- 3) 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 19.2.6.4.B – Servizi alla popolazione ed alle imprese”;
- 4) dichiarazione asseverata di un tecnico che dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);

5) 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 in digitale dal tecnico progettista.

Per le eventuali lavorazioni non previste dovrà essere predisposta specifica analisi del prezzo.

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).

6) 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;

7) nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;

8) 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'ineleggibilità della spesa, e nel caso di attrezzature il numero seriale o di matricola;

9) nel caso di intervento di restauro su arredi di antiquariato adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento.

10) copia del registro IVA sottoscritto dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;

11) 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.);

12) copia delle contabili dei pagamenti effettuati ed estratto conto.

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

7.4.2 Istruttoria delle domande

La liquidazione del saldo del contributo, avviene soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
 - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati;
 - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
 - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;

- la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

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

7.5 Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
3. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
4. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità salvo l'eventuale proroga autorizzata;
5. conservare a disposizione degli uffici del Gal Flaminia Cesano e 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;
6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

8. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 cfr. paragr. 7.6.1

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

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

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

1) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 € a collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.

2) Per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto (700x500 mm), che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano, dalla Regione Marche e dal Gal Flaminia Cesano;

3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;

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

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en, dello Stato Italiano, della Regione Marche e del Gal Flaminia Cesano.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

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

7.6 Controlli e sanzioni.

Fatta salva l'applicazione dell'art. 3 del Reg. UE 09/20141, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate da Atto della G.R. n.1122 del 2.10.2017, in attuazione del Decreto Ministeriale n. 2490 del 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale"

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare 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.

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

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

Il Titolare del trattamento è il GAL FLAMINIA CESANO, con sede in viale Martiri della Libertà 33 - PERGOLA.

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.

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

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

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017);

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del Gal Flaminia Cesano, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Pergola li 11/01/2019

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano

Sig.ra Maria Adele Berti