



**TIPOLOGIA O DESCRIZIONE DELL'INTERVENTO – FRONTESPIZIO DEL BANDO**

**ASSE 8 – AZIONE 23.1.2**

**«Sostegno alla innovazione e aggregazione in filiere delle PMI culturali e creative, della manifattura e del turismo ai fini del miglioramento della competitività in ambito internazionale e dell'occupazione»**

<p>Obiettivi</p>	<p>L'intervento 23.1.2 intende sostenere in modo sinergico la domanda e l'offerta di servizi da parte delle imprese culturali e creative in connessione con il manifatturiero e il turismo, laddove operazioni di concezione, sviluppo e comunicazione dei prodotti e dei servizi possano avvalersi di contenuti e professionalità della cultura e della creatività capaci di veicolare al meglio i valori e i caratteri identitari del territorio marchigiano.</p> <p>L'intervento si rivolge pertanto alle imprese della filiera culturale, turistica, creativa, dello spettacolo e delle produzioni tradizionali al fine di valorizzare le intersezioni settoriali e realizzare prodotti e servizi finalizzati all'arricchimento, diversificazione, qualificazione dell'offerta turistico – culturale nonché alla capacità di innovazione anche non tecnologica del manifatturiero.</p> <p>Per i dettagli si rimanda all'art. 1.1 del bando</p>
<p>Destinatari</p>	<p><i>Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando</i> Imprese culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni<sup>1</sup>, - aventi i parametri dimensionali di PMI, così come definiti sull'Allegato I del Regolamento UE 651/2014, in forma singola o associata tra loro e</p>

<sup>1</sup> PMI culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni in quanto soggetti che esercitano attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'all.1 al Regolamento UE 651/2014.

	con imprese del settore turistico e manifatturiero <b><u>che abbiano avviato la loro attività da almeno tre anni alla data di presentazione della domanda<sup>2</sup></u></b>
Dotazione finanziaria	€ 4.500.000,00
Scadenza	Presentazione domande dal <b>30/09/2019 ore 09.00 ed entro, e non oltre, il 29/11/2019 ore 13.00</b>

Struttura regionale	PF BENI ED ATTIVITA' CULTURALI
Responsabile del procedimento	Laura Giulianelli
Tel.	071.8062507
PEC	regione.marche.funzionebac@emarche.itc
Indirizzo mail	sisma_impreseculturali@regione.marche.it
Link sito web	

---

<sup>2</sup> La data di inizio attività per le PMI, Fondazioni e Associazioni deve risultare dalla Visura Camerale e/o Atto costitutivo.

## Sommario

1.	FINALITÀ E RISORSE.....	6
1.1	Finalità e obiettivi .....	6
1.2	Dotazione finanziaria .....	6
1.3	Localizzazione .....	7
2.	BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ .....	7
2.1	Beneficiari .....	7
2.2	Requisiti di ammissibilità .....	8
2.3	Tipologie di raggruppamenti .....	10
2.4	Modalità di partecipazione.....	11
3.	INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI .....	13
3.1	Progetti ammissibili .....	13
3.2	Massimali di investimento.....	13
3.3	Spese ammissibili.....	13
3.4	Termini di ammissibilità della spesa.....	16
3.5	Intensità dell'agevolazione .....	17
3.6	Divieto di cumulo.....	18
4.	MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	18
4.1	Modalità di rilascio credenziali per presentazione della domanda on line.....	19
4.2	Modalità di presentazione della domanda.....	19
4.3	Presentazione della domanda .....	20
4.4	Documentazione a corredo della domanda .....	20
4.5	Documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	22
4.6	Formato documentazione allegata.....	22
5.	ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE .....	22
5.1	Modalità di istruttorie e fasi del procedimento .....	22
5.2	Criteri di valutazione.....	23

<b>MACRO-CRITERI RELATIVI ALLA QUALITÀ DEL PROGETTO (PESO 40)</b> .....	23
<b>15.2 MACRO-CRITERI RELATIVI ALL’EFFICACIA (PESO 60):</b> .....	23
5.3 Cause di non ammissione .....	24
5.4 Approvazione graduatoria e concessione del contributo .....	24
5.5 Accettazione contributi e conferma inizio attività .....	25
<b>6. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA</b> .....	25
6.1 La rendicontazione delle spese.....	25
6.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	25
6.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento .....	26
6.4 Modalità di erogazione dell’aiuto.....	27
6.5 Antimafia .....	28
6.6 Erogazione dell’anticipo e garanzia fideiussoria .....	29
<b>7. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE</b> .....	30
7.1 Controlli .....	30
7.2 Varianti di progetto .....	30
7.3 Proroghe .....	33
7.4 Sospensioni .....	34
7.5 Rinuncia .....	34
7.6 Revoche e procedimento di revoca .....	34
<b>8. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO</b> .....	36
8.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità .....	36
8.3 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	37
8.4 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni.....	37
8.5 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l’Amministrazione regionale .....	38
8.6 Rispetto della normativa .....	38
<b>9. PUBBLICITÀ DEL BANDO</b> .....	38
9.1 Contenuti delle azioni informative .....	39
<b>10. DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	39

10.1	Informazioni relative al procedimento amministrativo .....	39
10.2	Diritto di accesso .....	39
10.3	Procedure di ricorso .....	40
10.4	Trattamento dati personali - informativa.....	40
10.5	Disposizioni finali .....	40
11.	NORME DI RINVIO .....	41
	APPENDICI e ALLEGATI.....	43
	<b>APPENDICE A Elenco delle attività economiche ammissibili industrie culturali e creative .....</b>	<b>44</b>
	<b>APPENDICE A1 Elenco delle attività economiche ammissibili per progetti di rete .....</b>	<b>46</b>
	<b>APPENDICE A.2 Comuni area cratere e limitrofi e comuni ricadenti nella carta degli aiuti a finalità regionale 2014/2020 – area ex art. 107 3.C .....</b>	<b>48</b>
	<b>APPENDICE A.3 Criteri di valutazione .....</b>	<b>51</b>
	<b>APPENDICE A.4 Modalità di presentazione della domanda .....</b>	<b>57</b>
	<b>APPENDICE A.5 Contenuti dell'accordo di partenariato .....</b>	<b>69</b>
	<b>APPENDICE A.6 Fac simile polizza fideiussoria .....</b>	<b>71</b>
	<b>APPENDICE A.7 principali controlli che verranno effettuati.....</b>	<b>74</b>
	<b>APPENDICE A.8 Indicazioni per la compilazione della domanda di partecipazione al bando .....</b>	<b>76</b>

**ALLEGATI SCARICABILI DA SIGEF**

- A. Dichiarazione *Aiuti de Minimis*;
- B. *Dichiarazione Deggendorf*
- C. Procura speciale per la presentazione della domanda (se pertinente)
- D. Dichiarazione sul Cumulo aiuti di stato (se pertinente)
- E. Calcolo dimensione di impresa, secondo il decreto ministeriale del 18 aprile 2005;
- F. Dichiarazione attestante lo svolgimento di attività economica (se pertinente)
- G. Affidabilità economico finanziaria con certificazione del revisore legale attestante l'entità del capitale proprio (patrimonio e riserve). (se pertinente)
- H. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi
- I. Scheda sintetica di progetto
- J. Dichiarazione conformità autodichiarazioni
- K. Dichiarazione Soggetti Muniti Poteri Amministrazione e Direttori Tecnici
- L. Comunicazione accettazione esiti istruttori, data inizio attività
- M. Relazione intermedia/finale dell'intervento realizzato

- N. Modulo per Autodichiarazione antimafia
- O. Modulo per autodichiarazione sull'utilizzo delle opzioni di costo semplificate
- P. Modulo per autodichiarazione fatture elettroniche

## 1. FINALITÀ E RISORSE

---

### 1.1 Finalità e obiettivi

L'intervento 23.1.2 "Sostegno alla innovazione e aggregazione in filiere delle PMI culturali e creative, della manifattura e del turismo" intende sostenere in modo sinergico la domanda e l'offerta di servizi da parte delle imprese culturali e creative in connessione con il manifatturiero e il turismo, laddove operazioni di concezione, sviluppo e comunicazione dei prodotti e dei servizi possano avvalersi di contenuti e professionalità della cultura e della creatività capaci di veicolare al meglio i valori e i caratteri identitari del territorio marchigiano.

L'intervento si rivolge pertanto alle imprese della filiera culturale, turistica, creativa, dello spettacolo e delle produzioni tradizionali al fine di valorizzare le intersezioni settoriali e realizzare prodotti e servizi finalizzati all'arricchimento, diversificazione, qualificazione dell'offerta turistico – culturale nonché alla capacità di innovazione anche non tecnologica del manifatturiero.

Si intendono proporre tipologie di intervento che possano sostenere le seguenti attività a seguito di bando, in linea con quanto finanziato con l'azione 8.1.3 e in relazione con l'azione 29.1 del POR FESR Marche, per imprese operanti a vario titolo nell'ambito culturale e creativo in forma singola o in rete fra loro o anche con le altre filiere produttive del territorio come ad esempio quelle della manifattura e del turismo.

Gli interventi potranno riguardare:

- **Progetti aziendali di innovazione organizzativa e gestionale** delle imprese operanti a vario titolo nell'ambito culturale e creativo (a titolo esemplificativo assetti, configurazioni, procedure, strumenti operativi e risorse umane, azioni di integrazione orizzontale e verticale, promozione, internazionalizzazione);
- **Progetti di sviluppo di processi, prodotti e servizi innovativi** da parte delle imprese culturali e creative in forma singola o in rete anche con le altre filiere produttive del territorio come ad esempio quelle della manifattura e del turismo, utili a migliorare l'integrazione tra il settore culturale e altri settori;
- **Progetti di investimento** quali acquisizione di mezzi di produzione ed insediamento di nuove attività che favoriscano la '*cross fertilization*' tra i settori interessati in spazi attrezzati pubblici e privati;

### 1.2 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie attivate con il presente bando, in termini di contributo pubblico - dato dall'insieme delle quote FESR, Fondo di Rotazione ex L 183/87 e Regione - sono pari a € 4.500.000,00.

Si potrà eventualmente ricorrere all'utilizzo di economie di gestione derivanti da revoche, rinunce, minori spese o sopraggiunte disponibilità finanziarie.

Il tasso di partecipazione del FESR al contributo pubblico è pari al 50,00%.

### **1.3 Localizzazione**

Gli interventi di cui al presente bando dovranno essere realizzati all'interno **dei Comuni che ricadono nell'area cratere e in quelli limitrofi** a tale area di cui all'Allegato 1 del POR "Comuni area cratere e limitrofi" e indicati nell'Appendice A.2 del presente bando di accesso.

La localizzazione dell'intervento dovrà essere indicata in fase di presentazione della domanda.

Nel caso in cui al momento della presentazione della domanda una o più sedi operative non fossero ancora definite, potrà essere indicata quella presunta. L'apertura della sede dovrà essere comunicata all'amministrazione regionale entro la data della prima erogazione dell'agevolazione (a titolo di anticipo/saldo).

Per le reti è ammissibile la partecipazione di imprese aventi unità produttiva ubicata al di fuori dell'area cratere, purché non svolgano ruoli di impresa capofila e nei limiti di un terzo del numero di imprese che compongono il raggruppamento, a condizione che gli effetti e i benefici della loro partecipazione ricadano sul territorio colpito dall'evento sismico<sup>3</sup>.

## **2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ**

---

### **2.1 Beneficiari**

Imprese culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni<sup>4</sup>, - aventi i parametri dimensionali di PMI, così come definiti sull'Allegato I del Regolamento UE 651/2014, in forma singola o associata tra loro e con imprese del settore turistico e manifatturiero (da un minimo di 3 ad un massimo di 6 partner).

Sono consentite reti con la partecipazione di massimo 8 partner a condizione che almeno due di questi siano micro imprese.

In ogni caso non sarà consentito che un solo partner sostenga più del 50% dei costi ammissibili.

I Beneficiari dovranno esercitare attività economica principale o secondaria rientrante nei codici ATECO 2007 di cui in Appendice A.

---

<sup>3</sup> Raggruppamenti costituiti da tre o quattro imprese possono prevedere la partecipazione di massimo 1 impresa avente unità produttiva al di fuori del cratere (nel caso di raggruppamenti composti da 4 imprese si arrotonda per difetto); raggruppamenti costituiti da cinque, sei o sette imprese possono prevedere la partecipazione di massimo 2 imprese aventi unità produttiva al di fuori del cratere (nel caso di raggruppamenti composti da 5 imprese si arrotonda per eccesso, nel caso di raggruppamenti composti da 7 si arrotonda per difetto); raggruppamenti costituiti da otto imprese possono prevedere la partecipazione di massimo 3 imprese aventi unità produttiva al di fuori del cratere (nel caso di raggruppamenti composti da 8 imprese si arrotonda per eccesso)

<sup>4</sup> PMI culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni in quanto soggetti che esercitano attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'all.1 al Regolamento UE 651/2014.

Per progetti di rete, almeno un beneficiario dovrà esercitare attività economica principale o secondaria rientrante nei codici ATECO 2007 di cui in Appendice A e, previa verifica di coerenza del contenuto progettuale rispetto alle finalità del presente bando, potranno essere ammessi a finanziamento partner di cui all'elenco A1, con riferimento a progetti di sviluppo di prodotti e servizi e di promocommercializzazione finalizzati alla promozione integrata del territorio, nelle sue componenti di arte, storia, cultura e ambiente che vedono la collaborazione di botteghe dell'artigianato artistico, operatori culturali e turistici, imprese di trasformazione alimentare, etc.

L'ammissione potrà essere subordinata alla verifica dell'attività effettivamente svolta.

## 2.2 Requisiti di ammissibilità

*Possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando* Imprese culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni<sup>5</sup>, - aventi i parametri dimensionali di PMI, così come definiti sull'Allegato I del Regolamento UE 651/2014, in forma singola o associata tra loro e con imprese del settore turistico e manifatturiero **che abbiano avviato la loro attività da almeno tre anni alla data di presentazione della domanda**<sup>6</sup>

*Possono beneficiare le imprese che **al momento di presentazione della domanda**:*

- A.** *sono iscritte nel Registro delle Imprese e/o nel Repertorio Economico Amministrativo<sup>7</sup> presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (CCIAA) territorialmente competente;*
- B.** *sono nel pieno e libero esercizio dei propri diritti, non trovandosi in stato di fallimento, liquidazione coatta, liquidazione volontaria, concordato preventivo (ad eccezione del concordato preventivo con continuità aziendale), amministrazione controllata o scioglimento, e non hanno in atto procedimenti o provvedimenti per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui alla legge 19/03/1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni riguardanti sia l'impresa che gli Amministratori;*
- C.** *hanno l'attività economica, principale o secondaria<sup>8</sup>, rientrante nella attività identificata dai codici **ATECO 2007** di cui in appendice A/A1, come risultante dal certificato CCIAA alla data di presentazione della domanda (indicare i codici ATECO 2007);*
- D.** *hanno la sede dell'investimento ubicata nel territorio della Regione Marche o si impegnano a stabilirla entro la data del primo pagamento del contributo, in uno dei Comuni di cui all'Allegato 1 del POR (Comuni area cratere e limitrofi) di cui all'appendice A.2.*

---

<sup>5</sup> PMI culturali e creative comprese Associazioni e Fondazioni in quanto soggetti che esercitano attività economica ai sensi dell'art. 1 dell'all.1 al Regolamento UE 651/2014.

<sup>6</sup> La data di inizio attività per le PMI, Fondazioni e Associazioni deve risultare dalla Visura Camerale e/o Atto costitutivo.

<sup>7</sup> L'iscrizione al REA è richiesta nel caso in cui il bando sia aperto a soggetti che esercitano un'attività economica ma non in forma esclusiva o prevalente (associazioni, fondazioni, comitati e altri enti non societari) e che quindi non sono obbligati ad iscriversi al registro delle imprese; è altresì richiesta per le imprese con sede principale al di fuori del territorio nazionale che aprano un'unità locale nelle Marche.

<sup>8</sup> Nel caso in cui l'impresa richiedente sia censita con una pluralità di codici attività, si dovrà inserire nella domanda quello per la cui attività vengono effettuati gli investimenti e richiesti i contributi.



- E. rispettano le condizioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro stipulati dalle organizzazioni sindacali comparativamente più rappresentative nelle categorie di appartenenza, nonché ogni altra disposizione di legge in materia assistenziale e previdenziale<sup>9</sup>;*
- F. rispettano la normativa in materia di aiuti di Stato;*
- G. rispettano la normativa antimafia.*
- H. sono in regola con le norme obbligatorie in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro: D.Lgs. n. 81/08 (testo unico sicurezza sul lavoro) e s.m.i.*
- I. sono in regola con le norme obbligatorie vigenti in materia di tutela e salvaguardia dell'ambiente: D.Lgs. N. 152/06 e s.m.i. (Testo Unico sull'ambiente);*
- J. hanno la capacità amministrativa, finanziaria e operativa per la realizzazione del progetto stesso (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)<sup>10</sup>.*
- K. Essere "autonoma"<sup>11</sup>, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, allegato 1, rispetto ad ogni altra impresa in caso di aggregazione.*

**I suddetti requisiti devono essere posseduti anche al momento della concessione del contributo, pena l'inammissibilità della domanda. Non saranno contemplate azioni poste in essere dopo la data di presentazione della domanda per adeguare i requisiti mancanti. In caso di reti il mancato possesso dei requisiti da parte di un singolo proponente determinerà l'inammissibilità della domanda con pregiudizio per l'intero partenariato.**

*I soggetti aventi sede legale all'estero e privi di sede o unità operativa nelle Marche al momento della presentazione della domanda possono beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando, purché attestino il possesso dei requisiti equipollenti a quelli richiesti dal bando stesso secondo la legislazione del Paese di appartenenza.*

*Non possono essere ammesse a contributo le imprese:*

- A. che si trovano nella condizione di impresa in difficoltà<sup>12</sup>;*

---

<sup>9</sup> Nei confronti di ogni impresa richiedente la struttura provvederà alla verifica della regolarità contributiva dal giorno successivo al termine ultimo previsto dal presente bando per la presentazione della domanda, fino al giorno antecedente l'approvazione del decreto di concessione. Laddove l'esito della verifica della regolarità contributiva non dovesse pervenire entro la data di approvazione del decreto di concessione, la struttura provvederà ad ammettere con riserva le imprese il cui esito non sia ancora pervenuto. Se al termine dell'iter istruttorio condotto dagli Istituti Inps e Inail il DURC risultasse non regolare, la posizione non potrà più essere sanata dall'impresa richiedente e la domanda di partecipazione sarà da ritenersi esclusa dai benefici previsti dal presente bando.

<sup>10</sup> A tal fine può essere utile richiedere un organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti che saranno coinvolti nel progetto, i bilanci, la dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario, ecc.

<sup>11</sup> Si definisce "impresa autonoma" qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi dell'art. 3 par. 2 dell'All. 1 al Reg. UE 651/14 oppure come impresa collegata ai sensi ai sensi dell'art. 3 par. 3 dell'All. 1 al Reg. UE 651/14.

<sup>12</sup> Nel caso di PMI la definizione di impresa in difficoltà è *non essere impresa in difficoltà ai sensi dell'articolo 2 par. 1 punto 18 del Regolamento 651/2014/UE*". La clausola non si applica ai regimi di aiuti destinati ad ovviare alle calamità naturali:

*«impresa in difficoltà»: un'impresa che soddisfa almeno una delle seguenti circostanze:*

**a)** nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costituite da meno di tre anni o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della *due diligence* da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle

- B. che si trovano in stato di liquidazione volontaria;*
- C. che sono destinatarie di provvedimenti giudiziari che applicano sanzioni amministrative di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;*
- D. i cui soggetti muniti di poteri di amministrazione o i cui direttori tecnici sono destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato o di decreti penali di condanna divenuti irrevocabili o di sentenze di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità europea, per reati che incidono sulla moralità professionale, per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio e per reati in danno dell'ambiente;*
- E. i cui soggetti muniti di poteri di amministrazione o i cui direttori tecnici sono sottoposti all'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 o incorsi in una delle cause ostative previste dall'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575.*

Tali dichiarazioni saranno oggetto di verifiche ai sensi del DPR 445/2000. Laddove fosse necessario, per la numerosità delle domande, l'Amministrazione regionale procederà ad effettuare verifiche a campione che sarà individuato per mezzo di un apposito applicativo utilizzato per l'estrazione del 5% dei soggetti da sottoporre a controllo.

### **2.3 Tipologie di raggruppamenti**

In caso di Reti, i raggruppamenti proponenti, costituiti o costituendi, dovranno essere già definiti alla data di presentazione della domanda, ovvero riportare l'impegno a costituirsi indicativamente entro la data di accettazione degli esiti istruttori, e dovranno essere organizzati in una delle seguenti tipologie o forme similari giuridicamente riconosciute:

**1. Contratto di rete**, come definito dalla legge vigente, per il quale dovrà essere preventivamente definito l'organo comune incaricato di gestire, in nome e per conto dei partecipanti, l'esecuzione del progetto oggetto della domanda di sostegno (DL 10 febbraio 2009, n. 5, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n. 33 e modificato con legge 99/2009, nonché ai sensi dell'art. 42 del DL 78/2010, convertito dalla legge 30.07.2010 n. 122, del DL 83/2012 convertito in legge 134/2012, del DL 179/2012 convertito in legge 221/2012 e della Legge 154/2016);

---

perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto. Ai fini della presente disposizione, per «società a responsabilità limitata» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato I della direttiva 2013/34/UE (1) e, se del caso, il «capitale sociale» comprende eventuali premi di emissione;

**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 o, ai fini dell'ammissibilità a beneficiare di aiuti al finanziamento del rischio, dalle PMI nei sette anni dalla prima vendita commerciale ammissibili a beneficiare di investimenti per il finanziamento del rischio a seguito della due diligence da parte dell'intermediario finanziario selezionato), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate. Ai fini della presente disposizione, per «società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società» si intendono in particolare le tipologie di imprese di cui all'allegato II della direttiva 2013/34/UE;

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

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

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

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

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

**2. Associazioni o raggruppamenti di imprese, a carattere temporaneo, appositamente costituite per la realizzazione del progetto oggetto della domanda di sostegno.** La costituzione dell'Associazione o Raggruppamento Temporaneo di Imprese/scopo (ATI/ATS/RTI) avviene mediante conferimento di un mandato con rappresentanza ad una impresa capofila che rappresenta l'aggregazione in tutti i rapporti necessari per lo svolgimento dell'attività, fino all'estinzione di ogni rapporto. Il mandato è conferito anche con scrittura privata, ai sensi degli articoli 1703 e seguenti del codice civile e deve essere redatto in conformità alla modulistica approvata dalla Regione per il presente bando (artt. 3, 45 e 48 del D. Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 "Nuovo codice degli appalti");

#### **2.4 Modalità di partecipazione**

*Si fa presente che ciascun soggetto può presentare una sola domanda di partecipazione al presente bando, scegliendo di presentare in modo autonomo il progetto o, in caso di rete, scegliendo di ricoprire il ruolo di partner o di capofila.*

*Nel caso di presentazione di due o più domande da parte di uno stesso soggetto quelle presentate in modo autonomo o nel ruolo di capofila saranno escluse. Nelle reti in cui vi sia un partner già presente in altre domande, questo verrà escluso e la domanda sarà ritenuta valida fermo restando i requisiti minimi di ammissibilità di cui ai paragrafi 2.1 e 2.2. La stessa procedura di esclusione sopra indicata si applica a tutte le altre domande presentate dal partner.*

In caso di reti ai fini della partecipazione al bando i programmi di investimento dovranno essere obbligatoriamente proposti da raggruppamenti che prevedono una collaborazione effettiva tra almeno tre imprese indipendenti l'una dall'altra, cioè non associate e non collegate<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> Ai sensi dell'art. 3 "Tipi di imprese considerati ai fini del calcolo degli effettivi e degli importi finanziari" dell'All. 1 al Reg. UE 651/14 a cui si rimanda, si definisce:

1. Si definisce «impresa autonoma» qualsiasi impresa non classificata come impresa associata ai sensi del paragrafo 2 oppure come impresa collegata ai sensi del paragrafo 3.

2. Si definiscono «imprese associate» tutte le imprese non classificate come imprese collegate ai sensi del paragrafo 3 e tra le quali esiste la relazione seguente: un'impresa (impresa a monte) detiene, da sola o insieme a una o più imprese collegate ai sensi del paragrafo 3, almeno il 25 % del capitale o dei diritti di voto di un'altra impresa (impresa a valle).

Un'impresa può tuttavia essere definita autonoma, dunque priva di imprese associate, anche se viene raggiunta o superata la soglia del 25 % dalle categorie di investitori elencate qui di seguito, a condizione che tali investitori non siano individualmente o congiuntamente collegati ai sensi del paragrafo 3 con l'impresa in questione:

a) società pubbliche di partecipazione, società di capitale di rischio, persone fisiche o gruppi di persone fisiche esercitanti regolare attività di investimento in capitali di rischio che investono fondi propri in imprese non quotate («business angels»), a condizione che il totale investito dai suddetti «business angels» in una stessa impresa non superi 1 250 000 EUR;

b) università o centri di ricerca senza scopo di lucro;

c) investitori istituzionali, compresi i fondi di sviluppo regionale;

d) autorità locali autonome aventi un bilancio annuale inferiore a 10 milioni di EUR e meno di 5 000 abitanti.

3. Si definiscono «imprese collegate» le imprese fra le quali esiste una delle relazioni seguenti:

a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;

b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;

La collaborazione dovrà essere formalizzata attraverso la stipula di un accordo di partenariato, redatto sulla base delle indicazioni previste all'appendice A.5, nella forma di un contratto di rete o di raggruppamento temporaneo di imprese, che dovrà essere sottoscritto dai legali rappresentanti delle imprese.

La formalizzazione dell'accordo di partenariato è obbligatoria e dovrà avvenire indicativamente entro la data di invio della comunicazione di accettazione degli esiti istruttori e conferma di inizio attività.

Nell'accordo di partenariato deve essere individuato un soggetto capofila che ha l'onere della presentazione e del coordinamento del progetto e cura tutti i rapporti con la Regione Marche, fermo restando le responsabilità di tutti i partecipanti all'accordo nella realizzazione delle attività specifiche di loro competenza. Il soggetto capofila, di comune accordo con i partner, dovrà nominare un responsabile della comunicazione con l'Amministrazione referente per la trasmissione dei dati e rapporti con la P.F. Beni ed Attività Culturali. Ogni soggetto aderente all'accordo deve partecipare concretamente, con propri fondi, alla realizzazione degli interventi e non potrà sostenere più del 50% dei costi ammissibili.

Fermo restando che la riduzione delle imprese partecipanti al raggruppamento al di sotto del limite minimo di tre imprese comporta la revoca del contributo, nel caso di eventuale recesso, di una o più imprese componenti lo stesso raggruppamento, le attività non ancora espletate dovranno essere svolte dalle restanti o da un'impresa che subentra nel raggruppamento, previa preventiva autorizzazione alla P.F. Beni ed Attività Culturali, relativamente alla nuova ripartizione dei costi e delle attività (paragrafo 7.2).

Le prescrizioni sopra indicate vanno tutte rispettate, pena la non ammissibilità della domanda di contributo o la revoca di quest'ultimo, ove già concesso.

Eventuali accordi di collaborazione tra i raggruppamenti di imprese e gli Organismi di ricerca e diffusione della conoscenza pubblici o privati (Università, Centri di trasferimento tecnologico, Istituti di ricerca o altri organismi di ricerca ed innovazione), gli Istituti Tecnici Superiori e/o gli Enti locali, sono regolati e disciplinati da apposita convenzione nella forma di scrittura privata. Tali soggetti non potranno essere beneficiari del

---

c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;

d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Sussiste una presunzione *juris tantum* che non vi sia influenza dominante qualora gli investitori di cui al paragrafo 2, secondo comma, non intervengano direttamente o indirettamente nella gestione dell'impresa in questione, fermi restando i diritti che essi detengono in quanto azionisti.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui al primo comma per il tramite di una o più altre imprese, o degli investitori di cui al paragrafo 2, sono anch'esse considerate imprese collegate.

Le imprese fra le quali intercorre una delle suddette relazioni per il tramite di una persona fisica o di un gruppo di persone fisiche che agiscono di concerto sono anch'esse considerate imprese collegate, a patto che esercitino le loro attività o una parte delle loro attività sullo stesso mercato rilevante o su mercati contigui.

Si considera «mercato contiguo» il mercato di un prodotto o servizio situato direttamente a monte o a valle del mercato rilevante.

4. Salvo nei casi contemplati al paragrafo 2, secondo comma, un'impresa non può essere considerata una PMI se almeno il 25 % del suo capitale o dei suoi diritti di voto è controllato direttamente o indirettamente da uno o più enti pubblici, a titolo individuale o congiuntamente.

5. Le imprese possono dichiarare il loro status di impresa autonoma, associata o collegata, nonché i dati relativi alle soglie di cui all'articolo 2. Tale dichiarazione può essere resa anche se la dispersione del capitale non permette l'individuazione esatta dei suoi detentori, dato che l'impresa può dichiarare in buona fede di supporre legittimamente di non essere detenuta al 25 %, o oltre, da una o più imprese collegate fra loro. La dichiarazione non pregiudica i controlli o le verifiche previsti dalle normative nazionali o dell'Unione.

contributo ma fornitori di servizi, know-how, consulenze specialistiche e altre attività strettamente connesse al progetto presentato.

### 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

---

#### 3.1 Progetti ammissibili

I soggetti di cui al paragrafo 2.1 che intendono realizzare un progetto di investimento sul territorio della Regione Marche in forza delle agevolazioni previste POR FESR 14-20, presentano, unitamente alla domanda di aiuto una specifica proposta progettuale (scheda tecnica di progetto).

La proposta progettuale deve illustrare nel dettaglio:

- le varie fasi del progetto e/o programma di investimento, ivi compresa quella realizzativa del risultato finale da conseguire;
- le modalità di realizzazione, finanziarie e gestionali dell'investimento, inclusi i cronoprogrammi procedurale e di spesa;
- il programma di utilizzo dei risultati, che garantisca il pieno conseguimento degli obiettivi prefissati.

La proposta va compilata tenendo conto di quanto previsto nel POR e nelle schede MAPO 23.1.2

Criteri di ammissibilità

- Rispetto dei requisiti minimi di composizione del partenariato;
- Coerenza con l'Agenda Digitale delle Marche
- Rispetto dell'art. 70 par. 2 per il finanziamento di parti di operazioni ubicate nell'UE ma al di fuori dell'area di programma (Reg. UE n. 1303/2013 art. 70 part. 2.)

Per le tipologie di interventi si rimanda al paragrafo 1.1

#### 3.2 Massimali di investimento

L'importo complessivo ammesso alle agevolazioni per la realizzazione del progetto per i singoli beneficiari non può essere inferiore a € 50.000,00 e superiore a € 150.000,00, per gli associati non può essere inferiore a € 150.000,00 e superiore a € 400.000,00.

**Qualora, in sede di valutazione del progetto, le spese ammissibili dovessero risultare inferiori al limite minimo la domanda di agevolazione verrà esclusa dai benefici.**

#### 3.3 Spese ammissibili

<b><i>Categoria di spesa</i></b>	<b><i>Tipologia di Spesa ammissibile</i></b>
<b>ATTIVI MATERIALI</b>	Beni strumentali e attrezzature ( <i>strumentazione, macchinari, impianti, hardware e spese di connessione e impianti, dotazione informatica</i> )
<b>Beni strumentali e attrezzature compresa la dotazione informatica</b>	Costi dei materiali, delle forniture e di prodotti analoghi direttamente imputabili alle attività svolte

	Opere murarie ed assimilate ( <i>entro il limite del 20%</i> ) <b>solo in caso di opzione De Minimis;</b>
<b>ATTIVI IMMATERIALI</b> <b>Beni immateriali, brevetti e consulenze o servizi equivalenti</b>	Progettazione entro il limite del 20%
	Consulenze di professionisti (gestionali, commerciali, consulenze specialistiche, marketing, internazionalizzazione, etc.)
	Brevetti – licenze
	Fidejussioni, spese legali, spese assicurative, spese notarili
	Altri servizi strettamente pertinenti alla natura del progetto da finanziare
	Programmi informatici Know-How conoscenze tecniche non brevettate concernenti nuove tecnologie di prodotti e processi produttivi
<b>SPESE DI PERSONALE</b> riconosciute forfettariamente nella percentuale del 20% del costo totale dell'investimento <sup>14</sup>	Dipendente e non dipendente (contratti di <i>natura subordinata TD e TI; co.co.co, borse dottorato, assegni di ricerca</i> )

***Si sottolinea che tali macrocategorie sono obbligatorie e tassative.***

#### **SPESE NON AMMISSIBILI**

- a) funzionamento ordinario dell'impresa come la consulenza fiscale ordinaria, i servizi regolari di consulenza legale, etc
- b) investimenti necessari per conseguire gli standard imposti dalla legge o da provvedimenti equivalenti;
- c) beni utilizzati per attività diverse da quella per la quale il soggetto ha ottenuto l'iscrizione all'albo e ha presentato il progetto;
- d) beni non nuovi di fabbrica, ad eccezione di macchinari storici rimessi in funzione attraverso operazioni di restauro per produzioni artigianali di pregio;
- e) beni presi a noleggio
- f) macchinari installati presso unità locali diverse da quelle indicato in domanda;
- g) beni autoprodotti e/o lavori effettuati in economia dall'impresa richiedente il contributo ovvero investimenti realizzati mediante commesse interne o oggetto di autofatturazione;
- h) acquisto di terreni, occupazione temporanea o espropri ed acquisto di beni immobili e fabbricati;
- i) prestazioni professionali eseguite per la manutenzione dei beni ammissibili;
- j) spese fatturate e quietanzate antecedentemente alla data di decorrenza di ammissibilità di cui al paragrafo 3.4;

---

<sup>14</sup> Per la rendicontazione delle spese che riguardano il personale si adotta l'opzione semplificata in materia di costi come previsto dall'Art. 68 bis (paragrafo 1) del Regolamento (UE) n. 1046/2018 c.d. Omnibus, che modifica il Reg. (UE) n. 1303/2013, prevedendo il tasso forfettario del 20% dei costi diretti dell'operazione.

- k) spese fatturate da soggetti in rapporti di collegamento o di controllo<sup>16</sup> con l'impresa beneficiaria, l'associazione o la fondazione; le spese fatturate all'impresa/associazione/fondazione beneficiaria dal coniuge, da parenti o affini, entro il 3° grado, dal legale rappresentante o dai soci dell'impresa/associazione/fondazione stessa, ad eccezione delle spese sostenute per il distacco dei dipendenti nei contratti di rete, consorzi, reti soggetto e società consortili (D.Lgs 276/2003 art. 30 4 ter)";
- l) imposte, interessi passivi, oneri accessori;
- m) spese relative ad assistenza e manutenzione ordinaria;
- n) i pagamenti effettuati in contanti e/o tramite compensazione di qualsiasi genere tra il beneficiario ed il fornitore (esempio: permuta con altri beni mobili e/o immobili, lavori, forniture, servizi, ecc.);
- o) la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze da parte dei titolari/soci e/o componenti l'organo di amministrazione di tutti i soggetti beneficiari del bando del contributo;
- p) la fatturazione e/o i costi per la fornitura di consulenze o di prestazioni da parte dall'amministratore unico;
- q) la fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze alle imprese beneficiarie del contributo da parte di imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza;
- r) qualsiasi forma di auto fatturazione;
- s) nel caso di imprese in forma associata, la fatturazione incrociata tra le imprese aderenti al R.T.I. o al contratto di rete, ad eccezione delle spese sostenute per il distacco dei dipendenti nei contratti di rete, consorzi, reti soggetto e società consortili (D.Lgs 276/2003 art. 30 4 ter)";
- t) costi sostenuti per viaggio, vitto e alloggio;
- u) costi per utilizzo di mezzi di trasporto (pubblico e privato);
- v) spese per pubblicità sui mezzi di comunicazione/media di rilevanza significativa es. giornali, riviste, quotidiani e social media (campagne web in genere); (art. 18 del 651/14 la pubblicità impatta sulla concorrenza tra imprese)
- w) spese per l'acquisto di telefoni cellulari;

---

<sup>16</sup> Le condizioni di controllo o di collegamento tra due imprese ricorrono:

- a) allorché le stesse si trovino o si siano trovate, a partire dai dodici mesi precedenti il termine di presentazione delle domande, nelle condizioni di cui all'art.2359 del codice civile in base al quale sono considerate società controllate:
  - 1) le società in cui un'altra società dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria;
  - 2) le società in cui un'altra società dispone di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria;
  - 3) le società che sono sotto influenza dominante di un'altra società in virtù di particolari vincoli contrattuali con essa.

Ai fini dell'applicazione dei nn. 1 e 2 del 1° comma si computano anche i voti spettanti a società controllate, a società fiduciarie e a persona interposta; non si computano i voti spettanti per conto di terzi.

Sono considerate collegate le società sulle quali un'altra società esercita un'influenza notevole. L'influenza si presume quando nell'assemblea ordinaria può essere esercitato almeno un quinto dei voti ovvero un decimo se la società ha azioni quotate in borsa";

- b) siano entrambe partecipate, anche cumulativamente, per almeno il 25%, da medesimi altri soggetti; tale ultima partecipazione rileva, ovviamente, anche se determinata in via indiretta;
- c) intercorrano rapporti di parentela fino al 3° grado fra i soci dell'impresa stessa.

- x) autovetture, veicoli, mezzi di trasporto di ogni genere, compresi tutti i tipi di allestimenti finalizzati al trasporto;
- y) imbarcazioni, natanti, draghe, pontoni/strutture/mezzi galleggianti compresi relativi macchinari e allestimenti;
- z) spese relative alla formazione del personale;
- aa) spese per opere edili su beni in locazione;

**Per quanto non previsto dal presente articolo si fa rimando alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento, con particolare riguardo a:**

1. Regolamento (UE) n. 1303/2013;
2. Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22
3. Regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione, del 17 giugno 2014 (in caso di aiuti di Stato), normativa specifica applicabile all'aiuto, e/o decisione dell'aiuto eventualmente notificato;
4. Pertinente paragrafo delle schede MAPO

### **3.4 Termini di ammissibilità della spesa**

Nell'ambito del Regolamento CE n. 1407/2013 "de minimis" saranno considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate a decorrere dal 01 gennaio 2017 ed entro il termine ultimo di 18 mesi dalla data del decreto di concessione del contributo salvo proroghe autorizzate dalla Regione Marche e comunque non oltre il periodo di ammissibilità previsto dalla normativa comunitaria e statale di riferimento.

Nell'ambito del Regolamento CE n. 651/2014 e s.m.i. i progetti devono essere avviati dalle imprese partecipanti successivamente alla data di presentazione della domanda di partecipazione e comunque al massimo entro e non oltre 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di concessione delle agevolazioni. 17. Si precisa che per data di avvio si intende la data del primo atto che determina un impegno irreversibile nei confronti del fornitore (per la definizione di avvio del progetto si rinvia all'art. 2, comma 23, del Reg. (UE) 651/2014).

In caso di imprese, associazioni, fondazioni in forma associata i 30 giorni decorrono dalla data in cui il beneficiario/capofila riceve la comunicazione di concessione delle agevolazioni.

La data di inizio del progetto è quella indicata dal beneficiario/capofila nella comunicazione di accettazione degli esiti istruttori.

I progetti dovranno essere realizzati e conclusi entro 18 mesi (548 giorni) successivi alla data del decreto di concessione del contributo, salvo proroghe debitamente concesse e comunque entro e non oltre il termine finale di ammissibilità del Programma previsto dalla normativa di riferimento (art. 65 del Regolamento 1303/2013 spese ammissibili se sostenute e pagate entro il 31 dicembre 2023).

---

<sup>17</sup> Trattasi del cosiddetto effetto di incentivazione. Si rimanda all'art. 6 del Reg. (UE 651/2014 per la definizione di "effetto di incentivazione", nonché per le eventuali deroghe a questo principio (paragrafo 6) e ulteriori condizioni stabilite ai fini della verifica del requisito in caso di aiuti concessi alle grandi imprese (par.2.3 linee guida).



Per data di conclusione” si intende quella dell’ultimo titolo di spesa. Il progetto si intende realizzato e concluso quando le attività sono state svolte come da progetto approvato e le relative spese sono state fatturate entro il suddetto termine, ancorché pagate e quietanzate nei 60 giorni successivi.

La rendicontazione delle spese sulla piattaforma informatizzata SIGEF deve essere effettuata entro il 60° giorno successivo alla data di chiusura.

### 3.5 Intensità dell’agevolazione

Le micro, piccolo e medie imprese - aventi i parametri dimensionali previsti dal Regolamento (UE) n. 651 del 17 giugno 2014 quali soggetti ammessi a beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando possono optare tra contributo in conto capitale in regime di “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013 o, in subordine, in un contributo in conto capitale in regime di Aiuti di stato ai sensi del Reg. (UE) n. 651/2014.

**Le Fondazioni e associazioni**, - quali soggetti ammessi a beneficiare delle agevolazioni previste dal presente bando - **possono beneficiare di un contributo in conto capitale in regime di “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013.**

I progetti presentati da aggregazioni di imprese in forma associata che includono nella loro compagine Fondazioni e Associazioni, possono beneficiare di un contributo in conto capitale in regime di “de minimis” ai sensi del Reg. (UE) n. 1407/2013. Il regime, in questo caso deve essere applicato a tutte le imprese dell’aggregazione in quanto il contributo è al progetto per il quale l’aggregazione di imprese è funzionale.

Nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina comunitaria sul “de minimis” (Reg. UE 1407/2013), il contributo del presente bando sarà riconosciuto **nella misura massima del 50%** dell’ammontare complessivo delle spese ammissibili effettivamente sostenute.

Ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013, l’importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00 euro nell’arco di tre esercizi finanziari<sup>18</sup>, ossia degli esercizi utilizzati per scopi fiscali dall’impresa<sup>19</sup>.

**In subordine, solo per le piccole e medie imprese**, è ammessa l’opzione del beneficiario a favore del **Regolamento CE 651/2014 e s.m.i.** In questo caso il contributo del presente bando sarà riconosciuto nella misura massima del 50% dell’ammontare complessivo delle spese ammissibili effettivamente sostenute ai sensi degli artt. 18 e 29 del medesimo regolamento.

REGIME DI AIUTO APPLICABILE	TIPOLOGIA DELLE SPESE	Percentuale dell’aiuto alle PMI
-----------------------------	-----------------------	---------------------------------

<sup>18</sup> Occorre fare riferimento all’esercizio finanziario in corso (ossia dove cade l’atto di concessione) e ai due precedenti.

<sup>19</sup> Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento

Aiuti alle PMI per servizi di consulenza <b>(art. 18, Reg. 651/2014 e s.m.i.)</b>	Spese per servizi di consulenze non continuativi o periodici ed esulano dai costi di esercizio ordinari dell'impresa connessi ad attività regolari quali consulenza fiscale, la consulenza legale	50%
Aiuti per l'innovazione dei processi e dell'organizzazione <b>(art. 29, Reg. 651/2014 e s.m.i.)</b>	Spese di personale dipendente in organico, costi relativi alle quote di ammortamento della strumentazione e delle attrezzature nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto; costi della ricerca contrattuale, delle competenze e dei brevetti acquisiti o ottenuti in licenza; spese per la difesa della proprietà intellettuale	50%
<b>Reg. (UE) n. 1407 /2013 e s.m.i. (a titolo de minimis)</b>	Le spese di cui ai punti precedenti e Opere murarie ed assimilate (entro il limite del 20%)	50%

### 3.6 Divieto di cumulo

*Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente bando è **cumulabile**, per i medesimi costi ammissibili, con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto della normativa applicabile in materia di aiuti di stato ed in particolare nel rispetto delle intensità d'aiuto massime previste in tema di aiuti di Stato (indicare la tipologia dell'aiuto es.: ricerca e sviluppo, altri regimi in esenzione etc.) dalla Commissione Europea.*

*Il contributo è altresì cumulabile con le agevolazioni che non siano qualificabili come aiuti di stato ai sensi dell'art. 107, comma 1 del Trattato CE.*

*Ai sensi del reg. (UE) n. 1407/2013, l'importo complessivo degli aiuti concessi ad una medesima impresa non deve superare i 200.000,00<sup>20</sup> euro nell'arco di tre esercizi finanziari<sup>21</sup>, ossia degli esercizi utilizzati per scopi fiscali dall'impresa<sup>22</sup>.*

## 4. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

---

<sup>20</sup> L'importo massimo è ridotto a 100.000,00 per l'impresa unica che opera nel settore del trasporto di merci su strada per conto terzi non può superare 100 000 EUR nell'arco di tre esercizi finanziari. Gli aiuti «de minimis» non possono essere utilizzati per l'acquisto di veicoli destinati al trasporto di merci su strada

<sup>21</sup> Occorre fare riferimento all'esercizio finanziario in corso (ossia dove cade l'atto di concessione) e ai due precedenti.

<sup>22</sup> Qualora la concessione di nuovi aiuti «de minimis» comporti il superamento dei massimali pertinenti di cui al paragrafo 2, nessuna delle nuove misure di aiuto può beneficiare del presente regolamento

#### 4.1 Modalità di rilascio credenziali per presentazione della domanda on line

La domanda è redatta esclusivamente on line, previo rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo. Tali credenziali dovranno essere richieste dal legale rappresentante del soggetto proponente. All'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it> – potrà essere scaricato il modulo con la procedura di accesso al sigef.

Nella richiesta di accesso, il legale rappresentante dovrà fornire i propri dati anagrafici e quelli della società allegando, in formato elettronico pdf, i seguenti documenti:

1. carta d'identità;
2. codice fiscale;
3. copia dell'atto di nomina o conferimento dei poteri di rappresentanza legale e autodichiarazione di conformità all'originale.

In caso di delega alla rappresentanza legale del soggetto proponente andranno allegati anche:

1. carta d'identità del procuratore;
2. codice fiscale del procuratore;
3. copia dell'atto di procura e autodichiarazione di conformità all'originale da parte del procuratore.

Verificata la correttezza formale della richiesta e degli allegati, le credenziali d'accesso saranno inviate direttamente alla casella di posta elettronica indicata dal soggetto nella richiesta di rilascio.

#### 4.2 Modalità di presentazione della domanda

A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande, l'istanza di finanziamento, dovrà essere presentata tramite il sistema informatico accedendo al seguente indirizzo: <https://sigef.regione.marche.it> mediante:

- **caricamento** sul sistema dai dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento** sul sistema degli allegati previsti dal bando<sup>23</sup>;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifico kit per la firma digitale (tra cui l'utilizzo di smart card e specifico lettore, token USB o altra carta nazionale dei servizi dotata di certificato di firma digitale abilitata al sistema).

Il sistema informativo restituirà la “**ricevuta di protocollazione**” attestante la data e l'ora di arrivo della domanda. La domanda di aiuto è soggetta al pagamento dell'imposta di bollo di € 16,00

Il numero e la data della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti nella domanda.

Il richiedente dovrà apporre sulla ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e successivamente stampata, la marca da bollo.

La ricevuta dovrà essere debitamente conservata ai fini di eventuali successivi controlli.

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema attualmente reso disponibile dalla Regione Marche per la compilazione delle domande on line:

<https://sigef.regione.marche.it>. Sempre nella home page verranno indicati i riferimenti per la risoluzione di problemi tecnici e di contenuto.

---

<sup>23</sup> Allegati inseriti nel sistema informativo SIGEF per il bando di competenza.

E' a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

#### **4.3 Presentazione della domanda**

- La domanda di partecipazione al bando può essere presentata a partire dal **30/09/2019 ore 09.00 ed entro, e non oltre, il 29/11/2019 ore 13.00**

Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

La domanda deve essere corredata di tutte le informazioni richieste dal bando.

Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

- a. presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- b. redatte e/o sottoscritte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando.

#### **4.4 Documentazione a corredo della domanda**

Il bando indica espressamente i documenti ritenuti obbligatori. Le domande mancanti anche di un solo documento ritenuto obbligatorio saranno **considerate inammissibili**.

In ogni caso, al fine del rispetto del principio generale nazionale e comunitario di consentire la massima partecipazione, per inadempimenti di carattere formale, la regione Marche si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata.

Di seguito si riportano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, alcuni esempi di contenuti della domanda e dei suoi allegati:

##### **IN DOMANDA SU PIATTAFORMA SIGEF:**

1. numero e data della marca da bollo
2. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'impresa o suo delegato)
3. dati dell'impresa richiedente
4. titolo del progetto
5. descrizione dell'iniziativa progettuale (Vd. Appendice 8 Indicazioni per la redazione della scheda progettuale)
6. descrizione dell'attività svolta dall'impresa
7. elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione
8. quadro economico previsto dall'investimento
9. localizzazione dell'investimento
10. se l'IVA è recuperabile o meno
11. dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta il possesso dei requisiti di cui al paragrafo "Requisiti soggettivi per la partecipazione"
12. dati identificativi del Responsabile del progetto (professionista che ha firmato il progetto)
13. dati identificativi del Responsabile per le comunicazioni con l'Amministrazione (referente per la trasmissione dei dati e rapporti con l'Amministrazione)
14. dichiarazioni di conoscenza degli obblighi e di impegno da parte del beneficiario
15. Organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti
16. Capitale Netto riscontrabile dai bilanci depositati o Capitale Proprio riscontrabile dalla certificazione del revisore legale (Vd allegato G)

## **DA ALLEGARE ALLA DOMANDA:**

con moduli scaricabili dalla sezione download del Sigef da inserire come allegati alla domanda:

- A. Dichiarazione *Aiuti de Minimis*; Si ricorda che tale dichiarazione rileva al momento della concessione, pertanto oltre a essere presentata in allegato alla domanda dovrà essere reiterata anche al momento della concessione del contributo, anche nel caso di scorrimenti della graduatoria
- B. *Dichiarazione Deggendorf*
- C. Procura speciale per la presentazione della domanda (se pertinente)
- D. Dichiarazione sul Cumulo aiuti di stato (se pertinente)
- E. Calcolo dimensione di impresa, secondo il decreto ministeriale del 18 aprile 2005;
- F. Dichiarazione attestante lo svolgimento di attività economica (se pertinente)
- G. Affidabilità economico finanziaria con certificazione del revisore legale attestante l'entità del capitale proprio (patrimonio e riserve). (se pertinente)
- H. Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi
- I. Scheda sintetica di progetto
- J. Dichiarazione conformità autodichiarazioni
- K. Dichiarazioni soggetti muniti di poteri di amministrazione diversi dal legale rappresentante e per i direttori tecnici

Senza moduli preimpostati da inserire come allegati alla domanda:

- Ultimo rendiconto/bilancio consuntivo approvato (se pertinente)
- Dichiarazione dei redditi, IRAP ed IVA (se pertinente)
- Bilanci aziendali, dichiarazione bancaria di finanziamento o copia del contratto di finanziamento bancario o quant'altro si ritenga utile ricevere dalle imprese per poter valutare la loro capacità finanziaria ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013)

Le dichiarazioni e gli allegati di cui sopra dovranno essere rilasciati dall'impresa o fondazione o associazione che partecipano al bando, in caso di raggruppamenti di imprese gli allegati di cui sopra dovranno essere rilasciati da ciascuna delle imprese del partenariato, ad eccezione della scheda tecnica che viene presentata e caricata, unitamente a tutta la suddetta documentazione, dall'impresa capofila.

Sempre per i raggruppamenti di imprese si dovrà inoltre **allegare alla domanda:**

- Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE-CONTRATTO/RTI/ATS/ATI, redatta in forma di scrittura privata firmata digitalmente dai legali rappresentanti dei partner di progetto (*obbligatorio in caso di costituendo raggruppamento*);
- **Oppure copia conforme all'originale dell'atto costitutivo e/o del contratto integrativo** della RETE-CONTRATTO/RTI/ATS/ATI (*obbligatorio in caso di raggruppamento già costituito precedentemente alla presentazione della domanda*);
- *Eventuale copia conforme all'originale della convenzione redatta in forma di scrittura privata che regola i rapporti tra il RETE-CONTRATTO/RTI/ATS/ATI e i soggetti terzi (Organismi di ricerca e diffusione della conoscenza pubblici o privati, nonché di ITS e/o Enti pubblici e imprese culturali creative e del terziario avanzato (schema libero, da allegare in PDF sul SIGEF).*

In caso di concessione dei benefici, la RETE-CONTRATTO/RTI/ATS/ATI, ancora da costituire, dovrà essere costituita e formalizzata, nonché trasmessa, tramite funzionalità del sistema informativo SIGEF indicativamente **entro e non oltre l'invio della comunicazione di accettazione degli esiti istruttori**.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare, tramite procedura informatica prevista dal SIGEF, agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di finanziamento.

#### **4.5 Documentazione incompleta, documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire nuovi dati, informazioni, documentazione per la prosecuzione della verifica, al richiedente è inviata **una richiesta motivata di integrazione** contenente l'elenco completo dei documenti, dati, informazioni da integrare.

La richiesta d'integrazione potrà riguardare esclusivamente specifiche concernenti il contenuto di documenti presentati, nei casi in cui l'Amministrazione regionale lo riterrà necessario.

La documentazione integrativa dovrà pervenire entro 10 giorni consecutivi dal ricevimento della nota di richiesta. Decorso tale termine, il procedimento sarà sostenuto sulla base della documentazione in possesso e, in caso di carenza grave, verrà decretata l'inammissibilità della domanda.

La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data di ricevimento della documentazione integrativa e/o della scadenza del termine per la ricezione della stessa.

#### **4.6 Formato documentazione allegata**

Per quanto concerne il formato della documentazione da trasmettere si rimanda a quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD) di cui al D.Lgs n. 82 del 07/03/2005 e s.m.i..

### **5. ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE**

---

#### **5.1 Modalità di istruttorie e fasi del procedimento**

L'intervento viene attuato con procedura valutativa a graduatoria.

L'iter procedimentale della selezione delle domande si articola nelle seguenti fasi:

- 1. istruttoria di ammissibilità**, svolta dalla P.F. "Beni ed Attività Culturali"; in relazione alla suddetta istruttoria verranno esaminate: la completezza della domanda, le cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione;
- 2. valutazione**, i progetti verificati ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati sulla base dei **criteri di valutazione** previsti nell'Appendice A.4., che fanno riferimento alle Modalità Attuative del Programma Operativo (MAPO) della Regione Marche – Programma Operativo Regionale (POR) – Fondo Europea di Sviluppo Regionale (FESR) - 2014-2020" approvato con Deliberazione della Giunta Regionale n. 1482 del 12.11.2018; per l'attività di valutazione, la P.F. potrà avvalersi di esperti esterni all'amministrazione regionale, iscritti all'Albo della Regione Marche o all'Albo del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

La valutazione degli esperti potrà realizzarsi nell'ambito di una Commissione di valutazione ad hoc istituita, composta, oltre che dai suddetti esperti, da funzionari regionali nominata con decreto del Dirigente della P.F. "Beni ed Attività Culturali" successivo alla pubblicazione del presente Bando nel BUR della Regione Marche. Saranno ammesse a finanziamento le domande di partecipazione che raggiungeranno un punteggio totale pari o superiore a 60/100, in relazione alla somma dei punteggi riferiti ai singoli criteri di valutazione previsti nell'Appendice A.4., fino ad esaurimento dei fondi stanziati.

### **3. formazione della graduatoria.**

## **5.2 Criteri di valutazione**

### **MACRO-CRITERI RELATIVI ALLA QUALITÀ DEL PROGETTO (PESO 40)**

#### Validità e fattibilità del progetto:

- Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti;
- Rispondenza della nuova idea di business ed una chiara individuazione dei target di mercato e dei prodotti/servizi da offrire;

#### Sostenibilità economico-finanziaria del progetto:

- Congruità e pertinenza dei costi esposti rispetto agli obiettivi progettuali e al piano di lavoro delineato e alle specifiche del bando;
- Capacità economica e finanziaria del proponente/i;

#### Capacità tecnica del proponente:

- Ampiezza e significatività della partnership attivata anche in termini di integrazione/complementarietà delle diverse competenze presenti ed eventuale dimensione transnazionale;

### **15.2 MACRO-CRITERI RELATIVI ALL'EFFICACIA (PESO 60):**

#### Innovatività:

- Sviluppo di prodotti e/o servizi nuovi o sensibilmente migliorati;
- Miglioramento o sviluppo di nuovi processi produttivi, organizzativi, commerciali;

#### Ricadute per l'impresa:

- Incremento del livello tecnologico dell'impresa/ della filiera;

#### Effetti trasversali:

- Contributo all'ampliamento e/o consolidamento delle reti degli attori locali;

#### Criteri di priorità

In caso di parità di punteggio i progetti verranno ordinati sulla base del seguente criterio di priorità:

Localizzazione del progetto nei Comuni interessati dai progetti selezionati per l'attuazione dell'agenda urbana

Localizzazione dei progetti nei Comuni facenti parte delle aree interne ammesse a finanziamento del POR o in comuni limitrofi

Contributo all'attuazione della Strategia Adriatico Ionica

In caso di ulteriore parità, verrà rispettato l'ordine cronologico di invio della domanda sulla piattaforma SIGEF (fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico).

### **5.3 Cause di non ammissione**

Le domande di partecipazione saranno considerate non ammissibili nel caso di:

- a) domanda non inoltrata secondo le modalità procedurali stabilite dal paragrafo 4.2 del presente bando;
- b) mancanza di uno dei requisiti di ammissibilità previsti al paragrafo 2.2 del presente bando;
- c) mancato invio della documentazione obbligatoria a corredo della domanda;
- d) costo ammissibile del programma inferiore al limite minimo previsto dal paragrafo 3.5 del presente bando, anche a seguito delle verifiche istruttorie;
- e) verifica della presenza di dati, notizie o dichiarazioni inesatti ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti, comunque, imputabili alle imprese e non sanabili, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000;
- f) presentazione da parte della stessa impresa di più di una domanda di partecipazione alle agevolazioni previste dal presente bando.

In ogni caso, al fine del rispetto del principio generale nazionale e comunitario di consentire la massima partecipazione, per inadempimenti di carattere formale, la regione Marche si riserva la facoltà di richiedere integrazioni sulla documentazione presentata.

### **5.4 Approvazione graduatoria e concessione del contributo**

La P.F. "Beni ed Attività Culturali", espletata la valutazione dei progetti, in base ai punteggi assegnati, e subordinatamente al risultato dell'interrogazione del Registro Nazionale degli aiuti di Stato, predispone la graduatoria finale e definisce per ogni progetto la spesa ammessa e le agevolazioni spettanti, fino alla concorrenza della dotazione finanziaria disponibile.

Verranno redatte due graduatorie una per i progetti singoli e l'altra per i progetti di rete. Gli importi saranno indicativamente suddivisi tra le due graduatorie in misura del 60% a favore dei progetti di rete e del 40% a favore dei progetti singoli in modo di garantire la copertura totale del contributo concedibile ai beneficiari.

La P.F. suddetta di norma entro il 120° giorno successivo all'ultimo giorno utile per la presentazione della domanda e compatibilmente con l'espletamento delle attività legate agli adempimenti contabili, provvede all'approvazione del decreto dirigenziale contenente gli elenchi degli ammessi a finanziamento, degli ammessi ma non finanziati per insufficienza di fondi e degli esclusi indicando per questi ultimi la relativa motivazione.

La Regione, tramite funzionalità del sistema informativo SIGEF, comunica all'impresa beneficiaria gli esiti istruttori, ovvero i motivi che hanno indotto a ritenere non ammissibile la domanda di norma entro il 15° giorno successivo alla data di approvazione della graduatoria.

I progetti risultanti ammissibili in graduatoria, ma non finanziabili o finanziabili parzialmente per carenza di risorse disponibili, potranno eventualmente essere soddisfatti, attraverso l'utilizzo di economie di gestione derivanti da revoche, rinunce, minori spese o sopraggiunte disponibilità finanziarie.



Il regime di aiuto oggetto del presente bando verrà attuato solamente dopo il ricevimento della ricevuta di cui all'articolo 9, paragrafo 1, del regolamento (UE) n. 651/2014 della Commissione.

Il decreto ed i relativi elenchi verranno pubblicati sul sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it), ai sensi della DGR n. 573/16, sul sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it) e nel sito dell'AdG <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>.

In caso di raggruppamenti di imprese le agevolazioni saranno concesse - per il tramite dell'impresa capofila del raggruppamento - ai soggetti partecipanti alla realizzazione del progetto in misura corrispondente alle attività svolte e documentate dalle stesse.

## **5.5 Accettazione contributi e conferma inizio attività**

L'intervento deve essere confermato dall'impresa capofila mediante comunicazione di accettazione degli esiti istruttori e conferma di inizio attività, compilata sull'apposito modello e presentata, tramite funzionalità del sistema informativo SIGEF, entro il termine **ordinatorio di 15 giorni** dalla data di ricezione della comunicazione di concessione.

**La dichiarazione di decadenza per mancato invio della comunicazione di accettazione verrà fatta d'ufficio senza avviare il procedimento di revoca di cui all'art. 8 della L. 241/1990 e s.m.i.**

Alla comunicazione di accettazione degli esiti istruttori andranno allegati:

- copia dell'atto costitutivo e/o contratto integrativo della RETE-CONTRATTO/RTI/ATI
- Scheda sintetica di progetto

## **6. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA**

---

### **6.1 La rendicontazione delle spese**

La rendicontazione a saldo delle spese sulla piattaforma informatizzata SIGEF deve essere effettuata entro il **60° giorno successivo alla data di chiusura del progetto**.

La rendicontazione deve essere effettuata dall'impresa beneficiaria o, in caso di aggregazioni di imprese, dal capofila beneficiaria attraverso l'utilizzo del sistema informativo regionale SIGEF, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>.

### **6.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese**

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- garantire che le spese dichiarate siano **reali** e che i prodotti e i servizi siano **forniti conformemente a quanto previsto** in sede di approvazione dell'Operazione;

- dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e comunitarie vigenti;
- **conservare**<sup>24</sup> tutti i documenti relativi al progetto sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati<sup>25</sup>, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;
- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, e i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso<sup>26</sup> la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:

*"Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Asse 8 – AZIONE 23.1 Intervento 23.1.2 – Bando 2019 - **Quota della spesa ammessa imputata al progetto e rendicontata pari a Euro ...**"*<sup>27</sup>

- in caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura in alternativa compilare il modulo P Modulo per autodichiarazione fatture elettroniche (scaricabile d piattaforma sigef).

### **6.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento**

Ai sensi dell'art. 131 § 2 del Reg. (UE) 1303/2013, le spese sostenute dai Beneficiari dovranno essere giustificate da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio equivalente.

Sono considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate entro il termine finale di ammissibilità della spesa indicato al paragrafo n. 3.4 del bando.

Nel caso di beneficiari di aiuti di stato, ai sensi del Regolamento (UE) n. 651/2014, le spese devono essere state sostenute successivamente alla data di avvio dell'ammissibilità della spesa (cfr. punto 3.4), quindi necessariamente dopo il deposito della domanda.

Indicare, per ogni tipologia di spesa ammissibile di cui al paragrafo 3.3, la documentazione giustificativa di spesa.

---

<sup>24</sup> Il periodo di conservazione richiesto, ai sensi dell'art.140 Reg. UE 1303/2013, è di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione la cui spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR. Nel caso di operazioni diverse dalle precedenti, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

<sup>25</sup>Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per "supporti comunemente accettati" si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documenti originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

<sup>26</sup> Cfr "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" allegato alla "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".

<sup>27</sup> Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.

Il pagamento delle spese da parte del beneficiario può avvenire con le seguenti modalità:

- bonifico bancario o postale;
- altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art 3 della L. 136/2010 e s.m.i.

**Sono esclusi i pagamenti mediante assegno o in contanti.**

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- estratto conto della carta di credito attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato) e mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

Per la rendicontazione delle spese che riguardano il personale non dovrà essere fornita alcuna documentazione giustificativa perché si adotta l'opzione semplificata in materia di costi come previsto dall'Art. 68 bis (paragrafo 1) del Regolamento (UE) n. 1046/2018 c.d. Omnibus, che modifica il Reg. (UE) n. 1303/2013, prevedendo il tasso forfettario del 20% dei costi diretti dell'operazione.

A giustificazione di tali spese dovrà essere caricata sul Sigef esclusivamente l'Autodichiarazione sull'utilizzo delle opzioni di costo semplificate (Allegato O).

#### **6.4 Modalità di erogazione dell'aiuto**

Il contributo viene liquidato fino ad un massimo di tre tranches comprensive dell'eventuale anticipazione, del primo (SAL) e del secondo (SALDO) stato di avanzamento lavori, a fronte del positivo esame della rendicontazione delle spese sostenute e rendicontate.

Le imprese beneficiarie dovranno inviare, entro i termini e le modalità di seguito indicate:

- 1) l'eventuale richiesta di liquidazione dell'**anticipazione** da presentare tramite la piattaforma informatizzata SIGEF (fino ad un massimo del 40% del contributo concesso) entro e non oltre il 150° giorno successivo alla data del decreto di concessione delle agevolazioni;
- 2) l'eventuale rendicontazione delle spese sulla piattaforma informatizzata SIGEF e la richiesta di liquidazione del **primo stato di avanzamento** lavori indicativamente entro il 365° giorno successivo alla data del decreto di concessione delle agevolazioni (l'ammontare delle spese rendicontate per la richiesta di liquidazione del primo SAL dovrà essere di almeno il 40% del costo totale del progetto -in presenza di richiesta di anticipo - fino ad un massimo dell'80% del costo totale del progetto - in assenza di richiesta di anticipo-);
- 3) la rendicontazione delle spese sulla piattaforma informatizzata e la richiesta di liquidazione del **saldo** entro e non oltre il 60° giorno successivo alla chiusura del programma di investimento (fa fede la data dell'ultima fattura quietanzata), pena la revoca delle agevolazioni concesse.

L'Amministrazione regionale provvederà alla liquidazione del contributo di norma entro il 90° giorno successivo alla data di invio della richiesta di liquidazione e della documentazione giustificativa di spesa, compatibilmente con l'espletamento delle attività legate agli adempimenti contabili, previa verifica della

relazione tecnica degli interventi, della rendicontazione finanziaria, della regolarità contributiva dell'impresa beneficiaria, della documentazione antimafia (qualora prevista dalla normativa vigente) e della documentazione certificativa di spesa attestanti la realizzazione intermedia o finale del programma degli investimenti.

Nel caso dal DURC emerga irregolarità contributiva non sarà possibile procedere alla liquidazione del contributo prima che l'impresa beneficiaria abbia adempiuto alla relativa regolarizzazione. Qualora l'impresa beneficiaria non provveda alla regolarizzazione, l'Amministrazione regionale può agire in compensazione, riducendo il valore del contributo nella misura dell'importo da corrispondere direttamente all'INPS o all'INAIL per sanare l'irregolarità.

L'erogazione dei contributi è subordinata alla dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà del legale rappresentante (art. 47 T.U. - D.P.R. n. 445/2000) sulla restituzione degli aiuti dichiarati incompatibili (Dichiarazione Deggendorf - modello da scaricare sul Sigef) ed alla verifica, mediante visura camerale, dell'avvenuta localizzazione dell'unità operativa nel territorio della Regione Marche (se non verificato prima).

Per le reti i beneficiari dell'agevolazione sono le singole imprese aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota parte. Le fatture pertanto dovranno essere intestate a ciascuna impresa come da piano finanziario approvato. I contributi sono liquidati all'impresa capofila in base alle spese effettivamente sostenute (pagate e quietanzate) dai soggetti beneficiari per la realizzazione del programma di investimento.

Sempre per le reti l'impresa capofila ha l'obbligo di trasferire, entro 10 giorni dalla data di accredito del contributo presso la banca prescelta, le quote parti dello stesso agli altri soggetti partecipanti al programma di investimento. Al fine di consentire la relativa certificazione, tali soggetti, entro e non oltre il termine di 10 giorni dall'accredito, devono giustificare con apposita quietanza da trasmettere all'impresa capofila l'avvenuta riscossione della quota parte del contributo. Quest'ultima, nei cinque giorni successivi al ricevimento di tutte le quietanze, provvede obbligatoriamente ad inoltrarle tramite funzionalità del sistema informativo SIGEF.

*Documenti da allegare alla richiesta di liquidazione del SAL intermedio e/o saldo:*

a. Relazione intermedia/finale dell'intervento realizzato (*modello da scaricare sul SIGEF*):

- sez. A) RELAZIONE TECNICA: indicare le attività svolte, i risultati, anche parziali, raggiunti, le difficoltà operative e tecnologiche affrontate, le soluzioni adottate, le eventuali variazioni intervenute nella realizzazione del programma e gli eventuali scostamenti rispetto al programma originariamente approvato;
- sez. B) RENDICONTO DELLE SPESE E DEI COSTI SOSTENUTI;

d. Modulo per dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà attestante la documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento delle spese per il personale (*modello da scaricare sul SIGEF, se pertinente*).

e. Ordini di servizio (*se pertinente*);

## **6.5 Antimafia**

Ai sensi dell'art. 83 del D.lgs. 159/2011, Codice Antimafia, come modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161, le Pubbliche Amministrazioni, gli Enti Pubblici, anche costituiti in stazioni uniche appaltanti, gli Enti e le

aziende vigilate dallo Stato o da altro Ente Pubblico, nonché i concessionari di lavori e di servizi pubblici, prima di concedere erogazioni a favore di titolari di imprese sono tenuti ad acquisire idonea documentazione informativa circa la sussistenza di una delle cause di decadenza o sospensione di cui all'art. 67 o dei tentativi di infiltrazione mafiosa di cui all'art. 84, comma 4 e art. 91 del Codice.

Informazione e comunicazione antimafia saranno acquisite tramite accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia (BDNA), previa richiesta, dove necessario, delle dichiarazioni e autocertificazioni da parte dei soggetti per cui si procede con le verifiche.

## **6.6 Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria**

È facoltà di ogni beneficiario richiedere un'anticipazione fino ad un massimo del 40% del contributo totale concesso per la realizzazione del programma di investimento. L'anticipo è subordinato alla presentazione contestuale di una idonea garanzia fideiussoria di pari importo irrevocabile, incondizionata, escutibile a prima richiesta, **redatta secondo il modello generato al termine della procedura telematica prevista nell'apposita sezione del SIGEF.**

L'importo liquidato a titolo di anticipazione non può essere superiore al 40% del contributo concesso.

In caso di aggregazione d'impresе la richiesta d'anticipo può essere avanzata anche da parte dei singoli partner della rete e l'importo liquidato a titolo di anticipazione non può essere superiore al 40% del contributo concesso sulla spesa dichiarata da ogni singolo partner.

In caso di Reti sarà cura dell'impresa capofila caricare sul sistema informativo SIGEF la garanzia fidejussoria che ogni impresa beneficiaria del raggruppamento avrà stipulato con la banca/società/intermediario garante.

Tale garanzia deve contenere espressamente l'impegno della banca/società/intermediario garante a rimborsare, in caso di escussione da parte della Regione, i contributi erogati maggiorati degli interessi ai sensi dell'art. 55 della L.R. 29 aprile 2011, n. 7, oltre alle spese della procedura di recupero, e coprire un arco temporale pari alla data di fine progetto maggiorata di almeno 6 mesi, con proroga automatica semestrale per non più di 4 semestri.

Detta garanzia può essere prestata da banche, da imprese di assicurazione di cui alla L. n. 348/1982, o da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 (TUB), inclusi i Confidi vigilati iscritti nell'elenco ex art. 107, che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa.

**Sono esclusi gli intermediari finanziari stranieri che non hanno sede legale e direzione generale nel territorio della Repubblica.**

Al fine di evitare il rischio di rilascio di polizze false o inefficaci, gli uffici possono richiedere un'attestazione della validità della stessa all'indirizzo della Direzione Generale del soggetto garante.

***La garanzia fidejussoria va trasmessa in originale.***

## 7. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE

---

### 7.1 Controlli

Ogni progetto ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando verrà sottoposto a controllo documentale da parte della Struttura regionale su tutte le spese rendicontate dal Beneficiario.

Ogni progetto ammesso inoltre potrà essere estratto nel campione delle operazioni già controllate nella documentazione dall'Autorità di Certificazione.

Ogni progetto verrà altresì campionato ai fini dei controlli in loco svolti da parte dell'Autorità di Gestione (comprensivi anche dei controlli di stabilità per quanto riguarda il vincolo relativo) e dall'Autorità di Audit.

Sono infine possibili ulteriori verifiche da parte di altri organi competenti (Commissione europea, Guardia di Finanza ecc.).

**Nell'Appendice A.8** si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

### 7.2 Varianti di progetto

#### Variazioni in corso di esecuzione del progetto

Il programma di investimento dovrà essere realizzato in conformità a quello approvato e ammesso alle agevolazioni. Sono tuttavia possibili le seguenti **variazioni ordinarie**, da comunicare ma che non necessitano di una espressa autorizzazione:

- variazioni per ogni singola tipologia di spesa (es. spese per acquisizione strumentazione, attrezzature, sviluppo di sistemi informatici, etc.) fino ad uno scostamento non superiore al 10% dell'importo ammesso, sempre nel rispetto dei limiti percentuali stabiliti dal bando, fermo restando il limite massimo dell'importo di contributo concesso per la realizzazione del progetto e **ad eccezione della quota forfettaria della spesa di personale**;
- sostituzione di taluno dei beni/fornitori previsti nel progetto con altri beni/fornitori simili e/o equivalenti.

Le **proposte di variazioni non ordinarie**, e che comportano scostamenti superiori al limite del 10% di cui sopra, devono invece essere adeguatamente motivate ed inoltrate tramite la funzionalità prevista sul SIGEF almeno 30 gg. prima della scadenza dei termini previsti per la realizzazione del progetto.

La struttura competente comunica formalmente al soggetto beneficiario l'esito della valutazione entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta di variazione. Eventuali ritardi nella risposta non vanno interpretati con la regola del "silenzio assenso".

La richiesta di variante dovrà evidenziare gli scostamenti previsti rispetto al progetto originariamente ammesso. In ogni caso dovranno rimanere inalterati gli obiettivi originari e l'impianto complessivo del progetto ammesso.

**Per ogni progetto è ammessa un'unica proposta di variazione non ordinaria del progetto ammesso.**

**Le variazioni realizzate in assenza di preventiva autorizzazione della Regione Marche non saranno ammesse.**

Qualora la somma delle spese sostenute e ritenute congrue, pertinenti ed ammissibili, comporti una riduzione della spesa originariamente ammessa maggiore del 30% a prescindere dalle eventuali variazioni approvate in corso d'opera o nel caso in cui il totale delle spese ammissibili risulti inferiore al limite minimo previsto dal bando si procederà alla revoca del contributo.

Qualora la spesa finale documentata risulti superiore all'importo ammesso, ciò non comporterà aumento del contributo da liquidare.

Allorché a seguito dell'interrogazione del Registro Nazionale degli aiuti di Stato (RNA) il de minimis risultasse "incapiente", è facoltà del beneficiario modificare il regime di aiuto prescelto in fase di presentazione della domanda, inoltrando la richiesta di variazione tramite la funzionalità prevista sul SIGEF almeno 30 gg. prima della scadenza dei termini previsti dal presente bando per l'approvazione del decreto di concessione del contributo.

Eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni, conferimenti di azienda, ecc.) che dovessero intervenire in fase di accettazione della domanda o in corso di esecuzione del progetto devono essere tempestivamente comunicate, con le stesse modalità di cui sopra, al responsabile del procedimento<sup>28</sup>.

L'Amministrazione Regionale decide, entro 30 gg. solari, sull'ammissibilità di tale operazioni sulla base della sussistenza dei medesimi requisiti di ammissibilità e di selezione previsti dal bando in capo al nuovo soggetto subentrante e purché non siano pregiudicate le finalità perseguite con il progetto presentato e/o cofinanziato.

A tal fine l'Amministrazione può richiedere agli interessati tutta la documentazione integrativa necessaria.

#### Variazioni successive alla liquidazione del contributo

Le eventuali variazioni che dovessero rendersi necessarie nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente autorizzate dall'Amministrazione regionale purché siano conformi al vincolo di stabilità (cfr. paragrafo sugli "obblighi connessi alla stabilità delle operazioni") e siano coerenti con gli obiettivi dell'investimento cofinanziato originariamente. In tal caso i beni acquisiti in sostituzione non potranno essere cofinanziati e non devono aver ricevuto un altro finanziamento.

Le eventuali variazioni soggettive (es. subentri, fusioni) che dovessero intervenire nel periodo dei tre/cinque anni dalla conclusione dell'operazione devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione regionale che deciderà nel rispetto di quanto stabilito dal Reg. (UE) 1303/2013 art. 71 sulla stabilità delle operazioni.

#### **Variazioni del beneficiario**

I beneficiari del contributo sono tenuti a comunicare tempestivamente eventuali cessazioni di attività o chiusure delle sedi legali e/o unità locali interessate alla realizzazione degli interventi, nonché ogni altro fatto

---

<sup>28</sup> Il subentro nella titolarità è riservato a casi eccezionali, debitamente motivati (es: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) e alle seguenti condizioni:

- il subentro non deve modificare le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- il subentrante deve realizzare gli investimenti in luogo del cedente e rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel bando, ivi compresi quelli relativi al vincolo di stabilità dell'operazione;
- il subentrante dev'essere 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);
- stipula di un'appendice di subentro della polizza fideiussoria, nei casi di anticipazione erogata a favore del cedente.

verificatosi successivamente alla presentazione della domanda e relativo ai requisiti soggettivi dell'impresa che possa determinare la perdita di taluno dei requisiti per l'ammissione al contributo.

Le operazioni straordinarie di impresa (cessione o conferimento d'azienda, fusione, scissione, ecc.) che dovessero intervenire successivamente alla presentazione della domanda di agevolazioni o in corso di esecuzione del progetto devono essere tempestivamente comunicate, tramite SIGEF.

L'Amministrazione Regionale decide, entro 30 gg. solari, sull'ammissibilità di tale operazione sulla base della sussistenza dei medesimi requisiti di ammissibilità e di selezione previsti dal bando in capo al nuovo soggetto subentrante e purché non siano pregiudicate le finalità perseguite con il progetto presentato e/o cofinanziato. A tal fine l'Amministrazione può richiedere agli interessati tutta la documentazione integrativa necessaria. L'accoglimento delle modifiche di cui al presente punto non va interpretato con la regola del "silenzioassenso".

Si precisa, inoltre, che le operazioni straordinarie di impresa sono ammesse a condizione che il soggetto subentrante sia in possesso dei requisiti soggettivi richiesti dal bando, continui ad esercitare l'attività e assuma gli obblighi relativi previsti dal bando. Le agevolazioni concesse ma non interamente erogate, possono essere trasferite - previa apposita domanda di trasferimento - al soggetto subentrante.

A tal fine, nell'atto di cessione/conferimento deve essere esplicitamente previsto che le agevolazioni sono cedute al soggetto subentrante.

Nei casi suddetti, l'Amministrazione regionale adotta in capo al soggetto subentrante un atto di trasferimento delle agevolazioni già concesse in capo al soggetto subentrato sulla base della procedura attivata per la concessione originaria delle agevolazioni.

La domanda di trasferimento delle agevolazioni deve essere presentata entro 30 giorni dalla data dell'evento e secondo le modalità sopra descritte.

Fatti salvi i casi di oggettiva impossibilità, la mancata presentazione della domanda di trasferimento entro il termine suddetto comporta la revoca delle agevolazioni già concesse.

La revoca delle agevolazioni è disposta qualora il soggetto subentrante non assuma gli obblighi previsti e/o qualora le agevolazioni non possano essere trasferite.

Per procedure concorsuali diverse dal fallimento, le disposizioni di cui al presente paragrafo si applicano anche all'affitto temporaneo d'azienda funzionale alla chiusura in bonis della procedura concorsuale, a condizione che nel contratto d'affitto sia esplicitamente prevista l'acquisizione dell'azienda a conclusione della stessa.

Le eventuali variazioni soggettive (es. fusioni) che dovessero intervenire nel periodo dei cinque anni dalla conclusione dell'operazione debbono essere preventivamente comunicate dall'Amministrazione regionale che deciderà nel rispetto di quanto stabilito dal vincolo di stabilità di cui all'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013 e dell'art. 25 del presente Bando.

### **Variazioni della composizione del partenariato**

Sono ammissibili variazioni del partenariato approvato ad esclusione del partner con ruolo di capofila che non può essere sostituito né rinunciare al contributo fino al completamento delle attività progettuali e della relativa rendicontazione, pena la revoca dell'aiuto.



Sono fatti salvi i casi di subentro, derivanti da operazioni societarie di carattere straordinario. In tali casi, il soggetto economico (azienda o ramo d'azienda) che realizza il progetto in qualità di capofila deve rimanere il medesimo per tutta la durata del progetto. Il soggetto giuridico, invece, può essere modificato per effetto delle suddette dinamiche societarie di carattere straordinario.

Qualora uno dei partner esca dall'aggregazione, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente nel rispetto della soglia minima di cui al paragrafo 2.4, fornendo alla Regione Marche una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

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

Il venire meno di uno dei partner ha come effetto la revoca individuale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite.

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

Le variazioni della composizione del partenariato:

a) devono essere motivate e richieste dalla capofila nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare;

b) devono essere inoltrate tramite SIGEF, al pari delle altre varianti che coinvolgono gli elementi soggettivi e oggettivi del progetto. La struttura competente comunica formalmente alla capofila l'esito della valutazione entro 30 gg. dal ricevimento della richiesta di variazione. Eventuali ritardi nella risposta non vanno interpretati con la regola del "silenzio assenso".

**In ogni caso è obbligatoria la modifica dell'atto costitutivo/integrativo del RTI o della Rete-Contratto.**

### **7.3 Proroghe**

Il Beneficiario è tenuto a limitare il più possibile il ricorso ad istanze di proroga.

L'istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata, tramite funzionalità del sistema informativo, almeno 10 giorni prima della scadenza del termine di conclusione del progetto medesimo.

La **proroga non potrà superare i 3 mesi** oltre il termine previsto per la conclusione del progetto, **fatto salvo il termine ultimo di ammissibilità delle spese previsto dalla normativa di riferimento.**

La richiesta di proroga si intende accolta salvo che la Regione Marche entro 10 giorni non manifesti parere contrario.

In caso di positivo accoglimento il beneficiario è tenuto a modificare il termine di scadenza della eventuale garanzia fideiussoria richiesta per l'erogazione dell'anticipo.

In caso di mancato accoglimento dell'istanza di proroga, sono comunque fatte salve le spese sostenute fino al termine di ammissibilità originariamente stabilito, purché il progetto possa essere ritenuto funzionale e funzionante.

Nei suddetti casi il contributo pubblico è ricalcolato in proporzione alle spese ammissibili sostenute entro il termine di ammissibilità originariamente stabilito.

#### **7.4 Sospensioni**

Nel caso di **un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo** che determini una interruzione nell'attuazione del progetto, con specifico riferimento all'avanzamento della spesa o di parte di essa, il Beneficiario può presentare, tramite Sistema informativo alla Struttura regionale competente apposita istanza di sospensione. La predetta istanza deve essere dettagliata e motivata, con specifica menzione della diretta connessione tra il procedimento giudiziario o il ricorso amministrativo richiamato e l'interruzione nell'avanzamento della spesa o di parte di essa. Il Beneficiario è altresì tenuto a fornire all'Amministrazione regionale informazioni costantemente aggiornate sullo sviluppo del procedimento giudiziario o del ricorso amministrativo richiamato: in particolare, entro il 30 ottobre di ogni anno e fino alla data di adozione della decisione giuridica o amministrativa finale, il Beneficiario deve fornire un'informativa dettagliata sullo stato di avanzamento del procedimento giudiziario o sul ricorso amministrativo.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere la predetta istanza di sospensione.

#### **7.5 Rinuncia**

La rinuncia, parziale o totale, degli impegni assunti con la domanda è sempre possibile, a partire dalla data di presentazione della domanda e durante tutto il periodo d'impegno.

L'impresa deve comunicare, tramite funzionalità del Sistema Informativo, al responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

#### **7.6 Revoche e procedimento di revoca**

I contributi concessi sono revocati dalla Regione Marche nei seguenti casi:

- a) Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;
- b) Mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal bando;
- c) Violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013<sup>29</sup>;
- d) Parziale realizzazione del programma di investimento, attestata da una spesa effettivamente sostenuta inferiore al limite minimo stabilito o da una riduzione della spesa effettivamente sostenuta superiore del **30%** della spesa originariamente ammessa a contributo;
- e) Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;

---

<sup>29</sup> Ai sensi dell'art.71, comma 1 del Regolamento UE 1303/2013 gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

- f) Mancata localizzazione nel territorio della Regione Marche della sede dell'investimento (sede legale o unità operativa) entro la data del primo pagamento del contributo, per le start up e per le imprese prive di unità operativa nella Regione Marche al momento della presentazione della domanda;
- g) Qualora il beneficiario destinatario di un ordine di recupero pendente per effetto di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale o incompatibile con il mercato interno, non abbia provveduto alla regolarizzazione entro la data di pagamento di ciascuna tranche del contributo;<sup>30</sup>

La Regione Marche può altresì disporre la revoca dei contributi concessi:

- h) Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- i) Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari
- j) Qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al **paragrafo 2.2** delle presenti linee guida.

Si rappresenta tuttavia che il verificarsi di condizioni che, in seguito alla concessione del contributo, determinino una situazione di difficoltà d'impresa ai sensi del regolamento (in particolare il sopravvenire di procedure concorsuali) non costituisce motivo di revoca.

*La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari<sup>31</sup> l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.*

*La Regione esaminata tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito entro 30 giorni successivi al ricevimento della comunicazione stessa.*

*Qualora si ritengano fondati i motivi che hanno portato all'avvio del procedimento, la Regione procederà all'adozione del decreto di revoca del contributo concesso e di eventuale recupero delle somme erogate e all'invio dello stesso al Beneficiario tramite sistema informativo.*

*Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati 60<sup>32</sup> giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni<sup>33</sup>.*

*Qualora il beneficiario non restituisca nei termini assegnati la somma indebitamente percepita, anche nel caso in cui siano state inutilmente esperite eventuali procedure di compensazione e/o di rivalsa sull'organismo fideiussore, la Struttura regionale provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di*

---

<sup>30</sup> D.P.C.M. 23-05-2007- Clausola "Deggendorf" (sentenza del Tribunale di Primo Grado, del 13 settembre 1995 in cause riunite T-244/93 e T-486/93 TWD Textilwerke Deggendorf GmbH);

<sup>31</sup> Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;

<sup>32</sup> Dev'essere assegnato un congruo termine, a partire dalla data di ricevimento del provvedimento stesso, per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese di notifica. Il termine per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi e delle spese di notifica, a partire dalla data di ricevimento del provvedimento di revoca e recupero, corrisponde a giorni 60. In ogni caso si precisa che l'art. 1454 c.c. (diffida ad adempiere) stabilisce che lo stesso non può essere inferiore a quindici giorni.

<sup>33</sup> Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

*recupero coattivo, al fine dell'avvio delle relative procedure nei confronti del beneficiario e/o dell'eventuale organismo fideiussore.*

**Si evidenzia che i casi di irregolarità saranno soggetti a specifica segnalazione all'Organismo per la Lotta Antifrode dell'Unione Europea (O.L.A.F.) per il tramite del Nucleo Repressione Frodi della Guardia di Finanza.**

Si sottolinea la necessità che, relativamente ai tempi ed alle modalità operative da seguire per l'effettiva implementazione delle procedure di revoca e recupero, si faccia riferimento all'Allegato 14 "MANUALE SUL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITA' E LA GESTIONE DEI RECUPERI" del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" del FESR. La relativa D.G.R. n. 1526 del 2016 è disponibile all'indirizzo:

<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>

## **8. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

---

### **8.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità**

- Reg. (UE) 1303/2013 art. 115 e allegato XII
- Reg. (UE) 821/2014 artt. 3-5

**I beneficiari** del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di informazione e comunicazione, previsti dal Reg. UE n.1303/2013 (Allegato XII, punto 2.2) e dal Reg. Ue 821/2014 (Capo II art.3-4-5).

In particolare i beneficiari sono tenuti a:

- informare il pubblico circa il contributo ottenuto
- ricordare, nelle attività di comunicazione che realizzano, che il progetto è stato cofinanziato dal Fondo europeo di sviluppo regionale, nel quadro del POR FESR 2014/2020;
- fornire, sul proprio **sito web**, ove questo esista, una breve descrizione del progetto, comprensiva di finalità e i risultati, che evidenzia il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione europea;
- collocare un **poster** (formato minimo A3) in un luogo facilmente visibile dal pubblico, come l'area di ingresso di un edificio, con la descrizione del progetto e la menzione del sostegno finanziario ricevuto.

Nel portale della regione Marche, all'indirizzo <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/Comunicazione/Linee-guida-beneficiari>, sono disponibili le "**Linee guida e manuale d'uso per le azioni di comunicazione a cura dei beneficiari dei finanziamenti**". Queste forniscono indicazioni precise su come realizzare poster e materiali di comunicazione.

Allo stesso indirizzo internet è disponibile **l'Applicativo informatico per la realizzazione automatica di cartelloni, targhe e poster.**

Il beneficiario del contributo avrà, inoltre, l'obbligo, se richiesto, di collaborare con la Regione alla realizzazione di **prodotti multimediali per informare il pubblico** in merito agli interventi realizzati e finanziati in ambito POR FESR.

Si richiederà inoltre ai potenziali beneficiari e ai beneficiari di collaborare alla rilevazione del loro grado di soddisfazione in merito ai servizi di supporto forniti attraverso il portale [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it) e le altre attività di comunicazione relative al POR FESR della regione Marche.

La Regione Marche fornisce assistenza ai beneficiari nell'attuazione degli obblighi di comunicazione scrivendo a [europa@regione.marche.it](mailto:europa@regione.marche.it), sezione "**L'esperto risponde**".

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, ai sensi del regolamento (UE) n.1303/2013, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione, dello Stato e dell'Unione europea, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato (l'elenco dei dati è riportato nell'Allegato XII, punto 1 del regolamento (UE) n.1303/2013).

Inoltre, si ricorda che la legge 4 agosto 2017, n. 124 "Legge annuale per il mercato e la concorrenza" ha introdotto a carico di una serie di soggetti che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni obblighi di pubblicità e trasparenza relativamente a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle P.A. e dai soggetti equiparati. Pertanto, per gli adempimenti di legge i beneficiari sono tenuti a prendere visione della norma in questione, della circolare n. 2/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per chiarimenti in merito al contenuto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità e alle relative modalità di adempimento posti dall'art. 1, commi 125-129 della legge 4 agosto 2017, n. 124 e del parere n. 1449/2018 del Consiglio di Stato sul medesimo tema.

### **8.3 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese**

Si rinvia alle disposizioni previste all'Appendice A.5 del presente bando.

### **8.4 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni**

**Ai sensi dell'art. 71 del Reg. (UE) 1303/2013** nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi<sup>34</sup>, il beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni**: deve rimborsare il contributo fornito dal POR FESR 2014/2020 laddove, entro cinque anni (**tre anni** nei casi relativi al mantenimento degli investimenti o dei posti di lavoro creati dalle PMI, salvo disposizioni più restrittive in materia di aiuti di Stato) 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) modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dall'Amministrazione regionale in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

Se l'attività produttiva è soggetta a delocalizzazione al di fuori dell'Unione e il beneficiario non è una PMI, il periodo si estende a 10 anni dal pagamento finale al beneficiario.

Le disposizioni di cui sopra non si applicano qualora la cessazione di un'attività produttiva sia causata da un fallimento non fraudolento.

**Ai sensi dell'art. 14, comma 16, del Reg. 651/2014 e s.m.i.**, nel caso di un'operazione che comporta di investimenti materiali e immateriali, il beneficiario conferma che non ha effettuato una delocalizzazione

---

<sup>34</sup> Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

verso lo stabilimento in cui deve svolgersi l'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto, nei due anni precedenti la domanda di aiuto e si impegna a non farlo nei due anni successivi al completamento dell'investimento iniziale per il quale è richiesto l'aiuto.

### **8.5 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale**

Il beneficiario deve:

1. comunicare l'accettazione del contributo entro 15 gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato.
4. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali.
5. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale
6. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi
7. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo.
8. comunicare alla Regione eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta dell'impresa ed ogni altro elemento di interesse della Regione stessa.

### **8.6 Rispetto della normativa**

Il beneficiario deve:

- Garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i.)
- Garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
- Nel caso in cui il beneficiario sia una start up o una impresa priva di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

- rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;
- utilizzare il sistema informativo (SIGEF) appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Programma POR FESR 2014/2020 quale sistema di scambio elettronico di dati ai sensi dell'art. 122 paragrafo 3 del regolamento (UE) 1303/2013.

## **9. PUBBLICITÀ DEL BANDO**

---

Ai sensi dell'art. 115 e dell'allegato XII del Reg. (UE) 1303/2013, l'Amministrazione regionale deve garantire che le informazioni sulle possibilità di finanziamento offerte attraverso il POR siano diffuse il più ampiamente possibile. A tal fine, i bandi di accesso ai finanziamenti del POR devono essere pubblicati almeno sui seguenti mezzi di informazione:

- BUR;
- Sito della Regione Marche;

- Sezione del sito Regione Marche dell'Autorità di Gestione FESR (<http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/bandi-fesr>);
- Eventuali siti di settore;

## 9.1 Contenuti delle azioni informative

In ogni caso, l'Amministrazione regionale è tenuta a fornire ai potenziali Beneficiari informazioni chiare e dettagliate riguardanti almeno:

- le condizioni di ammissibilità da rispettare per poter beneficiare del finanziamento nel quadro del POR;
- una descrizione delle procedure di esame delle domande di finanziamento e delle rispettive scadenze;
- i criteri di selezione delle operazioni da finanziare;
- le persone di riferimento che possano fornire informazioni sul POR e sul bando di accesso ai finanziamenti.

## 10. DISPOSIZIONI FINALI

---

### 10.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

#### **Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90**

La tempistica del procedimento è determinata dalle seguenti fasi:

- presentazione della domanda di partecipazione dal **30/09/2019 ore 09.00 ed entro, e non oltre, il 29/11/2019 ore 13.00**
- istruttoria, valutazione dei progetti, ammissione finanziamento, di norma entro il 120° giorno successivo dalla presentazione della domanda di partecipazione;
- comunicazione di concessione delle agevolazioni ai soggetti ammessi e finanziati di norma entro il 15° giorno successivo alla data di approvazione del decreto di ammissione a finanziamento;
- accettazione degli esiti istruttori e del contributo concesso e conferma di inizio delle attività entro il 15° giorno successivo alla ricezione della comunicazione di concessione delle agevolazioni;
- termine di conclusione del programma, attestata dall'ultimo titolo di spesa, entro il 18° mese dalla data di avvio del progetto, salvo proroghe debitamente concesse;
- presentazione della documentazione di rendicontazione entro il 60° giorno successivo alla conclusione dell'investimento;
- liquidazione del contributo di norma entro il 90° giorno successivo dalla presentazione della richiesta di liquidazione, compatibilmente con l'espletamento delle attività legate agli adempimenti contabili.

#### **Responsabile del procedimento e del provvedimento**

Laura Giulianelli, della PF Beni ed Attività Culturali – tel. 071.8062507, email [laura.giulianelli@regione.marche.it](mailto:laura.giulianelli@regione.marche.it)

### 10.2 Diritto di accesso

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata indirizzata all'Amministrazione regionale, con le modalità di cui all'art. 25 della Legge 241/90.

### **10.3 Procedure di ricorso**

È ammesso ricorso nei termini di legge al Tribunale Amministrativo Regionale, salva la competenza del giudice ordinario entro 60 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuto piena conoscenza.

In via alternativa è possibile esperire il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di notificazione o di comunicazione in via amministrativa dell'atto o da quando l'interessato ne abbia avuta piena conoscenza.

### **10.4 Trattamento dati personali - informativa**

*Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.*

*I dati personali saranno trattati dalla Regione Marche per il perseguimento delle sopraindicate finalità in modo lecito e secondo correttezza, nel rispetto del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) "Regolamento relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali nonché alla libera circolazione di tali dati", e nel rispetto del Decreto Legislativo 101/2018 recante le disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 anche con l'ausilio di mezzi elettronici e comunque automatizzati.*

*Qualora la Regione Marche debba avvalersi di altri soggetti per l'espletamento delle operazioni relative al trattamento, l'attività di tali soggetti sarà in ogni caso conforme alle disposizioni di legge vigenti. Per le predette finalità i dati personali possono essere comunicati a soggetti terzi, che li gestiranno quali responsabili del trattamento, esclusivamente per le finalità medesime.*

*Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente della P.F. "Beni ed Attività Culturali, Dott.ssa Simona Teoldi ([simona.teoldi@regione.marche.it](mailto:simona.teoldi@regione.marche.it)), presso cui l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003, nonché i diritti di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679.*

### **10.5 Disposizioni finali**

*Ai sensi dell'art. 6 del Reg. n. 1828/2006, i soggetti ammessi a finanziamento, in caso di accettazione dello stesso, saranno inclusi nell'elenco dei beneficiari pubblicato a norma dell'art. 7, par. 2, lett. d) di detto Regolamento.*

*Ai fini del bando, tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo, ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande.*

*Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo. A tal fine, le imprese partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.*



*Il Responsabile del procedimento si riserva la possibilità di integrare o modificare il bando, per effetto di prescrizioni comunitarie e nazionali intervenute entro il termine per l'invio delle domande di contributo. In tal caso, il Responsabile del procedimento pubblica sul BUR le modifiche intervenute e comunica le modalità per l'integrazione delle domande.*

*L'Amministrazione regionale si riserva di applicare eventuali norme di riferimento subentranti in materia di aiuti, in relazione a nuovi orientamenti comunitari.*

## **11. NORME DI RINVIO**

---

*Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia a:*

- *POR Marche FESR 2014-2020 (2014IT16RFOP013);*
- *Modalità Attuative del Programma Operativo (M.A.P.O) – DGR n. 1482 del 12.11.2018;*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»*
- *REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca*
- *REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari*
- *REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per*

*quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi*

- *Decreto legislativo del 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese*
  - *Decreto del Presidente della Repubblica 5 febbraio 2018, n. 22 Regolamento recante i criteri sull'ammissibilità delle spese per i programmi cofinanziati dai Fondi strutturali di investimento europei (SIE) per il periodo di programmazione 2014/2020*
-

## APPENDICI e ALLEGATI

---

### Appendici al bando

APPENDICE A.:	ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI – ATECO 2007
APPENDICE A.1:	ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI PER PROGETTI DI RETE – ATECO 2007
APPENDICE A.2:	ALLEGATO I – ASSE 8 – COMUNI PRIORITARI DI INTERVENTO DELLE MISURE ED ESCLUSIVI NEL CASO DI INTERVENTI A FAVORE DELLE IMPRESE DA DGR 475 DEL 16/04/2018
APPENDICE A.3:	MODALITÀ E CRITERI DI VALUTAZIONE
APPENDICE A.4:	CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DEI COSTI, LA RENDICONTAZIONE E LA DOCUMENTAZIONE DELLE SPESE
APPENDICE A.5:	CONTENUTO ACCORDO DI PARTENARIATO
APPENDICE A.6:	FAC-SIMILE POLIZZA FIDEIUSSORIA
APPENDICE A.7:	PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI
APPENDICE A.8:	INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA SCHEDA DI PROGETTO

### Allegati scaricabili dalla piattaforma SIGEF (download modulistica)

- A.** Dichiarazione *Aiuti de Minimis*;
- B.** *Dichiarazione Deggendorf*
- C.** Procura speciale per la presentazione della domanda (se pertinente)
- D.** Dichiarazione sul Cumulo aiuti di stato (se pertinente)
- E.** Calcolo dimensione di impresa, secondo il decreto ministeriale del 18 aprile 2005;
- F.** Dichiarazione attestante lo svolgimento di attività economica (se pertinente)
- G.** Affidabilità economico finanziaria con certificazione del revisore legale attestante l'entità del capitale proprio (patrimonio e riserve). (se pertinente)
- H.** Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi
- I.** Scheda sintetica di progetto
- J.** Dichiarazione conformità autodichiarazioni
- K.** Dichiarazione soggetti muniti Poteri di Amministrazione e Direttori Tecnici
- L.** Comunicazione accettazione esiti istruttori, data inizio attività
- M.** Relazione intermedia/finale dell'intervento realizzato
- N.** Modulo per Autodichiarazione antimafia
- O.** Autodichiarazione sull'utilizzo delle opzioni di costo semplificate
- P.** Modulo per autodichiarazione fatture elettroniche

## ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI INDUSTRIE CULTURALI e CREATIVE

## CODICI ISTAT ATECO 2007

Sono ammessi all'intervento gli investimenti finalizzati all'esercizio delle seguenti attività economiche (classificazione ATECO 2007 per sezioni, divisioni, gruppi, classi, categorie e sottocategorie):

Codice Ateco 2007	Descrizione
17.29.00	Fabbricazione di altri articoli di carta e cartone
18.11.00	Stampa di giornali
18.12.00	Altra stampa
18.13.00	Lavorazioni preliminari alla stampa e ai media
18.14.00	Legatoria e servizi connessi
18.20.00	Riproduzione di supporti registrati
26.40.01	Fabbricazione di apparecchi per la riproduzione e registrazione del suono e delle immagini
26.70.20	Fabbricazione di apparecchiature fotografiche e cinematografiche
32.40.10	Fabbricazione di giochi (inclusi i giochi elettronici)
58.11.00	Edizione di libri
58.13.00	Edizione di quotidiani
58.14.00	Edizione di riviste e periodici
58.19.00	Altre attività editoriali
58.21.00	Edizione di giochi per computer
58.29.00	Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer)
59.11.00	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
59.12.00	Attività di post-produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
59.13.00	Attività di distribuzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
59.14.00	Attività di proiezione cinematografica
59.20.10	Edizione di registrazioni sonore
59.20.20	Edizione di musica stampata
59.20.30	Studi di registrazione sonora
60.10.00	Trasmissioni radiofoniche
60.20.00	Programmazione e trasmissioni televisive
62.01.00	Produzione di software non connesso all'edizione
62.02.00	Consulenza nel settore delle tecnologie dell'informatica
62.09.09	Altre attività dei servizi connessi alle tecnologie dell'informatica nca
63.12.00	Portali web
63.91.00	Attività delle agenzie di stampa
70.21.00	Pubbliche relazioni e comunicazione
71.11.00	Attività degli studi di architettura
71.12.10	Attività degli studi di ingegneria
71.12.20	Servizi di progettazione di ingegneria integrata

73.11.0	Agenzie pubblicitarie
73.11.01	Ideazione di campagne pubblicitarie
73.11.02	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
74.10.10	Attività di design di moda e design industriale
74.10.2	Attività dei disegnatori grafici
74.10.21	Attività dei disegnatori grafici di pagine web
74.10.29	Altre attività dei disegnatori grafici
74.10.30	Attività dei disegnatori tecnici
74.10.90	Altre attività di design
74.20.1	Attività di riprese fotografiche
74.20.11	Attività di fotoreporter
74.20.12	Attività di riprese aeree nel campo della fotografia
74.20.19	Altre attività di riprese fotografiche
74.20.20	Laboratori fotografici per lo sviluppo e la stampa
82.30.00	Organizzazione di convegni e fiere
90.01.0	Rappresentazioni artistiche
90.02.0	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
90.02.01	Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli
90.02.02	Attività nel campo della regia
90.02.09	Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
90.03.0	Creazioni artistiche e letterarie
90.03.02	Attività di conservazione e restauro di opere d'arte
90.03.09	Altre creazioni artistiche e letterarie
90.04.00	Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche
91.01.00	Attività di biblioteche ed archivi <sup>35</sup>
91.02.00	Attività di musei <sup>36</sup>
91.03.00	Gestione di luoghi e monumenti storici e attrazioni simili
93.21.00	Parchi di divertimento e parchi tematici
94.99.20	Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby

---

<sup>35</sup> con esclusivo riferimento ad attività svolte dai beneficiari come individuati al par. 3 del presente bando.

<sup>36</sup> con esclusivo riferimento ad attività svolte dai beneficiari come individuati al par. 3 del presente bando.

## ELENCO DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE AMMISSIBILI

## PER PROGETTI DI RETE

## CODICI ISTAT ATECO 2007

Per progetti di rete, almeno un beneficiario dovrà esercitare attività economica principale o secondaria rientrante nei codici ATECO 2007 di cui in Appendice A e, previa verifica di coerenza del contenuto progettuale rispetto alle finalità del presente bando, potranno essere ammessi a finanziamento partner di cui all'elenco A1, con riferimento a progetti di sviluppo di prodotti e servizi e di promocommercializzazione finalizzati alla promozione integrata del territorio, nelle sue componenti di arte, storia, cultura e ambiente che vedono la collaborazione di botteghe dell'artigianato artistico, operatori culturali e turistici, imprese di trasformazione alimentare, etc.

Codice Ateco 2007	Descrizione
10.13.00	Produzione di prodotti a base di carne (inclusa la carne di volatili)
10.51.20	Produzione dei derivati del latte
10.73.00	Produzione di paste alimentari, di cuscus e di prodotti farinacei simili
10.82.00	Produzione di cacao in polvere, cioccolato, caramelle e confetterie
11.01.00	Distillazione, rettifica e miscelatura degli alcolici
11.02.10	Produzione di vini da tavola e v.q.p.r.d.
11.02.20	Produzione di vino spumante e altri vini speciali
11.05.00	Produzione di birra
13.99.10	Fabbricazione di ricami
13.99.20	Fabbricazione di tulle, pizzi e merletti
14.13.20	Sartoria e confezione su misura di abbigliamento esterno
14.19.10	Confezioni varie e accessori per l'abbigliamento
15.11.00	Preparazione e concia del cuoio e pelle; preparazione e tintura di pellicce
15.12.09	Fabbricazione di altri articoli da viaggio, borse e simili, pelletteria e selleria
15.20.10	Fabbricazione di calzature
16.29.1	Fabbricazione di prodotti vari in legno (esclusi i mobili)
16.29.19	Fabbricazione di altri prodotti vari in legno (esclusi i mobili)
16.29.30	Fabbricazione di articoli in paglia e materiali da intreccio
16.29.40	Laboratori di cornici
23.19.20	Lavorazione di vetro a mano e a soffio artistico
23.41.00	Fabbricazione di prodotti in ceramica per usi domestici e ornamentali
23.49.00	Fabbricazione di altri prodotti in ceramica
23.70.10	Segagione e lavorazione delle pietre e del marmo
23.70.20	Lavorazione artistica del marmo e di altre pietre affini, lavori in mosaico
25.99.30	Fabbricazione di oggetti in ferro, in rame ed altri metalli
26.52.00	Fabbricazione di orologi
31.01.10	Fabbricazione di sedie e poltrone per ufficio e negozi
31.01.22	Fabbricazione di altri mobili non metallici per ufficio e negozi
31.02.00	Fabbricazione di mobili per cucina

31.09.10	Fabbricazione di mobili per arredo domestico
31.09.20	Fabbricazione di sedie e sedili (esclusi quelli per aeromobili, autoveicoli, navi, treni, ufficio e negozi)
31.09.30	Fabbricazione di poltrone e divani
31.09.40	Fabbricazione di parti e accessori di mobili
31.09.50	Finitura di mobili
31.09.90	Fabbricazione di altri mobili (inclusi quelli per arredo esterno)
32.12.10	Fabbricazione di oggetti di gioielleria ed oreficeria in metalli preziosi o rivestiti di metalli preziosi
32.12.20	Lavorazione di pietre preziose e semipreziose per gioielleria e per uso industriale
32.13.09	Fabbricazione di bigiotteria e articoli simili nca
32.20.00	Fabbricazione di strumenti musicali (incluse parti e accessori)
32.40.20	Fabbricazione di giocattoli (inclusi i tricicli e gli strumenti musicali giocattolo)
47.61.00	Commercio al dettaglio di libri nuovi in esercizi specializzati
47.78.31	Commercio al dettaglio di oggetti d'arte (incluse le gallerie d'arte)
47.78.91	Commercio al dettaglio di filatelia, numismatica e articoli da collezionismo
47.79.20	Commercio al dettaglio di mobili usati e oggetti di antiquariato
55.10.00	Alberghi
63.99.00	Altre attività dei servizi di informazione nca
79.90.19	Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca
74.90.93	Altre attività di consulenza tecnica nca
79.11.00	Attività delle agenzie di viaggio
79.12.00	Attività dei tour operator
79.90.11	Servizi di biglietteria per eventi teatrali, sportivi ed altri eventi ricreativi e d'intrattenimento
79.90.19	Altri servizi di prenotazione e altre attività di assistenza turistica non svolte dalle agenzie di viaggio nca
94.99.90	Attività di altre organizzazioni associative nca

**COMUNI AREA CRATERE E LIMITROFI E COMUNI RICADENTI NELLA CARTA DEGLI AIUTI A FINALITÀ REGIONALE 2014/202037 – AREA EX ART. 107 3.C**

Nr.	SLL 2011	Comune	Popolazione 1° gennaio 2016 (fonte dati ISTAT)	PV	Gruppo A - 87 Comuni Cratere	Gruppo B – 13 Comuni limitrofi	Class.ne sismica 2015	Area ex art. 107.3.c TFUE
1	ASCOLI PICENO	ACQUASANTA TERME	2.916	AP	X		2	O
2	ASCOLI PICENO	APPIGNANO DEL TRONTO	1.785	AP	X		2	O
3	ASCOLI PICENO	ARQUATA DEL TRONTO	1.178	AP	X		2	
4	ASCOLI PICENO	ASCOLI PICENO	49.407	AP	X		2	O
5	ASCOLI PICENO	CASTEL DI LAMA	8.634	AP	X		2	O
6	ASCOLI PICENO	CASTIGNANO	2.796	AP	X		2	O
7	ASCOLI PICENO	CASTORANO	2.380	AP	X		2	
8	ASCOLI PICENO	COLLI DEL TRONTO	3.668	AP	X		2	O
9	ASCOLI PICENO	FOLIGNANO	9.241	AP	X		2	O
10	ASCOLI PICENO	MALTIGNANO	2.401	AP	X		2	O
11	ASCOLI PICENO	MONTEGALLO	523	AP	X		2	
12	ASCOLI PICENO	OFFIDA	5.058	AP	X		2	
13	ASCOLI PICENO	ROCCAFLUVIONE	2.010	AP	X		2	O
14	ASCOLI PICENO	VENAROTTA	2.066	AP	X		2	O
15	COMUNANZA	AMANDOLA	3.629	FM	X		2	
16	COMUNANZA	COMUNANZA	3.166	AP	X		2	O
17	COMUNANZA	FORCE	1.354	AP	X		2	O
18	COMUNANZA	MONTALTO DELLE MARCHE	2.122	AP	X		2	O
19	COMUNANZA	MONTE RINALDO	379	FM	X		2	
20	COMUNANZA	MONTE DINOVE	488	AP	X		2	
21	COMUNANZA	MONTEFALCONE APPENNINO	424	FM	X		2	
22	COMUNANZA	MONTEFORTINO	1.178	FM	X		2	
23	COMUNANZA	MONTELPARO	778	FM	X		2	
24	COMUNANZA	MONTEMONACO	604	AP	X		2	
25	COMUNANZA	ORTEZZANO	774	FM	X		2	
26	COMUNANZA	PALMIANO	196	AP	X		2	O
27	COMUNANZA	ROTELLA	906	AP	X		2	O
28	COMUNANZA	SANTA VITTORIA IN MATENANO	1.330	FM	X		2	
29	COMUNANZA	SMERILLO	365	FM	X		2	

<sup>37</sup> “Carta degli aiuti di Stato a finalità regionale”: la Carta degli aiuti a finalità regionale valida per il settennio 2014/2020, contenente l’elenco delle zone del territorio nazionale che soddisfano i requisiti di cui all’art. 107, par. 3, lett. a) e c) del TFUE approvata dalla Commissione europea il 16/09/2014 (Aiuto SA 38930);



30	FABRIANO	CERRETO D'ESI	3.817	AN	X		2	O
31	FABRIANO	FABRIANO	31.480	AN	X		2	O
32	JESI	APIRO	2.280	MC	X		2	
33	JESI	CINGOLI	10.352	MC	X		2	
34	JESI	POGGIO SAN VICINO	246	MC	X		2	
35	MACERATA	APPIGNANO	4.213	MC		X	2	
36	MACERATA	COLMURANO	1.263	MC	X		2	
37	MACERATA	CORRIDONIA	15.430	MC	X		2	
38	MACERATA	LORO PICENO	2.401	MC	X		2	
39	MACERATA	MACERATA	42.473	MC	X		2	
40	MACERATA	MOGLIANO	4.696	MC	X		2	
41	MACERATA	MONTECASSIANO	7.125	MC		X	2	
42	MACERATA	PETRIOLO	1.998	MC	X		2	
43	MACERATA	POLLENZA	6.618	MC	X		2	
44	MACERATA	SAN SEVERINO MARCHE	12.726	MC	X		2	
45	MACERATA	TREIA	9.403	MC	X		2	
46	MACERATA	URBISAGLIA	2.628	MC	X		2	
	MATELICA	ACQUACANINA—(FUSIONE COMUNE DI FIASTRA)	121	MC	X	-	2	
47	MATELICA	BOLOGNOLA	142	MC	X		2	
48	MATELICA	CAMERINO	6.974	MC	X		2	
49	MATELICA	CASTELRAIMONDO	4.587	MC	X		2	
50	MATELICA	ESANATOGLIA	2.034	MC	X		2	
<b>51</b>	<b>MATELICA</b>	<b>FIASTRA</b>	<b>680</b>	<b>MC</b>	<b>X</b>		<b>2</b>	
	MATELICA	FIORDIMONTE—(FUSIONE COMUNE DI VALFORNACE)	202	MC	X	-	2	
52	MATELICA	FIUMINATA	1.402	MC	X		2	
53	MATELICA	GAGLIOLE	620	MC	X		2	
54	MATELICA	MATELICA	9.981	MC	X		2	
55	MATELICA	MUCCIA	915	MC	X		1	
	MATELICA	PIEVEBOVIGLIANA(FUSIONE COMUNE DI VALFORNACE)	866	MC	X	-	2	
56	MATELICA	PIORACO	1.134	MC	X		2	
57	MATELICA	SEFRO	422	MC	X		2	
58	MATELICA	SERRAVALLE DI CHIANTI	1.070	MC	X		1	
<b>59</b>	<b>MATELICA</b>	<b>VALFORNACE</b>	<b>1068</b>	<b>MC</b>	<b>X</b>		<b>2</b>	
60	MONTEGIORGIO	BELMONTE PICENO	646	FM	X		2	
61	MONTEGIORGIO	FALERONE	3.337	FM	X		2	
62	MONTEGIORGIO	FRANCAVILLA D'ETE	964	FM		X	2	
63	MONTEGIORGIO	GROTTAZZOLINA	3.398	FM		X	2	
64	MONTEGIORGIO	MAGLIANO DI TENNA	1.452	FM		X	2	
65	MONTEGIORGIO	MASSA FERMANA	963	FM	X		2	
66	MONTEGIORGIO	MONSAMPIETRO MORICO	659	FM	X		2	
67	MONTEGIORGIO	MONTAPPONE	1.682	FM	X		2	

68	MONTEGIORGIO	MONTE GIBERTO	801	FM		X	2	
69	MONTEGIORGIO	MONTE SAN MARTINO	765	MC	X		2	
70	MONTEGIORGIO	MONTE SAN PIETRANGELI	2.458	FM		X	2	
71	MONTEGIORGIO	MONTE VIDON CORRADO	731	FM	X		2	
72	MONTEGIORGIO	MONTEGIORGIO	6.851	FM	X		2	
73	MONTEGIORGIO	MONTELEONE DI FERMO	395	FM	X		2	
74	MONTEGIORGIO	MONTOTTONE	979	FM		X	2	
75	MONTEGIORGIO	PENNA SAN GIOVANNI	1.108	MC	X		2	
76	MONTEGIORGIO	PONZANO DI FERMO	1.674	FM		X	2	
77	MONTEGIORGIO	RAPAGNANO	2.145	FM		X	2	
78	MONTEGIORGIO	SERVIGLIANO	2.336	FM	X		2	
79	MONTEGIORGIO	TORRE SAN PATRIZIO	2.048	FM		X	2	
80	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	COSSIGNANO	978	AP	X		2	0
81	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	MONSAMPOLO DEL TRONTO	4.611	AP		X	2	
82	SAN BENEDETTO DEL TRONTO	MONTEPRANDONE	12.655	AP		X	2	
83	TOLENTINO	BELFORTE DEL CHIENTI	1.886	MC	X		2	
84	TOLENTINO	CALDAROLA	1.823	MC	X		2	
85	TOLENTINO	CAMPOROTONDO DI FIATRONE	563	MC	X		2	
86	TOLENTINO	CESSAPALOMBO	512	MC	X		2	
87	TOLENTINO	GUALDO	815	MC	X		2	
88	TOLENTINO	RIPE SAN GINESIO	852	MC	X		2	
89	TOLENTINO	SAN GINESIO	3.498	MC	X		2	
90	TOLENTINO	SANT'ANGELO IN PONTANO	1.436	MC	X		2	
91	TOLENTINO	SARNANO	3.264	MC	X		2	
92	TOLENTINO	SERRAPETRONA	966	MC	X		2	
93	TOLENTINO	TOLENTINO	20.069	MC	X		2	
94	VISSO	CASTELSANTANGELO SUL NERA	281	MC	X		1	
95	VISSO	MONTE CAVALLO	145	MC	X		1	
96	VISSO	PIEVE TORINA	1.458	MC	X		1	
97	VISSO	USSITA	444	MC	X		2	
98	VISSO	VISSO	1.107	MC	X		1	
	<b>TOTALE</b>		<b>394.689</b>					

## CRITERI DI VALUTAZIONE

**A) MACRO-CRITERI RELATIVI ALLA QUALITA' DEL PROGETTO**

			PUNTEGGI E PESI		
CRITERI	INDICATORI	MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI (*)	PUNTEGGIO (Xa)	PESO CRITERIO (Ya)	PUNTEGGIO PONDERATO (Xa x Ya) = XYA
1) Validità e fattibilità del progetto PESO 17	<b>1.1. Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti</b>	Scarso            da 0 a 4 sufficiente      da 5 a 6 buono             da 7 a 8 eccellente       da 9 a10			

	<b>1.2 Rispondenza della nuova idea di business ad una chiara individuazione dei target di mercato e dei prodotti/servizi da offrire</b>	scarso	da 0 a 4			
		sufficiente	da 5 a 6			
		buono	da 7 a 8			
		eccellente	da 9 a 10			
<b>Totale criterio 1</b>				<b>0</b>	<b>17</b>	<b>0,000</b>

2) Sostenibilità economico-finanziaria del progetto  PESO	13	<b>2.1 Congruità e pertinenza dei costi esposti rispetto agli obiettivi progettuali e al piano di lavoro delineato e specifiche del bando</b>	scarso da 0 a 4 sufficiente da 5 a 6 buono da 7 a 8 eccellente da 9 a 10			
		<b>2.2 Capacità economica e finanziaria del proponente/dei proponenti (nel caso di partecipazione in rete il punteggio verrà attribuito se il valore determinato è posseduto da tutte le imprese del raggruppamento):</b>				
		$CN \geq (C.P. - I)/2$ e $OF/F < 8\%$ oppure $Cap.P \geq (C.P. - I)/2$		Buona = 10		
		$CN \geq (C.P. - I)/3$ e $OF/F < 8\%$ oppure $Cap.P \geq (C.P. - I)/3$		Sufficiente = 4		
		Nessuna delle due condizioni		Assente = 0		
<b>Totale criterio 2</b>				<b>0</b>	<b>13</b>	<b>0,000</b>
<b>Legenda: 2.2</b> CN = Capitale Netto; C.P. = Costo Progetto che l'impresa intende sostenere; I = intervento agevolativo richiesto dall'impresa calcolato in base alle intensità di aiuto stabilite dal bando; OF = oneri finanziari netti; F = Pari al valore dei "Ricavi delle vendite e delle prestazioni"; Cap.P = Capitale Proprio						

3) Capacità tecnica del proponente  PESO 10	<b>3.1 Ampiezza e significatività della partnership attivata anche in termini di integrazione/complementarietà delle diverse competenze presenti ed eventuale dimensione transnazionale</b> (Per i <b>soggetti singoli</b> va indicata la capacità tecnica che il soggetto ha di stabilire relazioni tecnologiche/commerciali con altri soggetti a livello locale e internazionale specificando se già attivate o da attivarsi)	scarso            da 0 a 4 sufficiente      da 5 a 6 buono            da 7 a 8 eccellente       da 9 a10			
<b>Totale criterio 3</b>			<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE MACRO-CRITERIO RELATIVO ALLA QUALITÀ DEL PROGETTO</b>				<b>40</b>	<b>0,000</b>

<b>B) MACRO-CRITERI RELATIVI ALL'EFFICACIA</b>					
<b>CRITERI</b>	<b>INDICATORI</b>	<b>MODALITA' DI ASSEGNAZIONE DEI PUNTEGGI (*)</b>	<b>PUNTI (Xb)</b>	<b>PESO % CRITERIO (Yb)</b>	<b>PUNTEGGIO PONDERATO (Xb x Yb) = XYB</b>
4) Innovatività  PESO 30	<b>4.1 Sviluppo di prodotti e/o servizi nuovi o sensibilmente migliorati (per l'impresa e/o per il mercato)</b>	scarso da 0 a 4 sufficiente da 5 a 6 buono da 7 a 8 eccellente da 9 a 10			
	<b>4.2 Miglioramento o sviluppo di nuovi processi produttivi, organizzativi, commerciali</b>	scarso da 0 a 4 sufficiente da 5 a 6 buono da 7 a 8 eccellente da 9 a 10			
<b>Totale criterio 4</b>			<b>0</b>	<b>30</b>	<b>0,000</b>
5) Ricadute per l'impresa  PESO 20	<b>5.1 Incremento del livello tecnologico dell'impresa/della rete</b>	scarso da 0 a 4 sufficiente da 5 a 6 buono da 7 a 8 eccellente da 9 a 10			
<b>Totale criterio 5</b>			<b>0</b>	<b>20</b>	<b>0,000</b>

6) Effetti trasversali PESO 10	<b>6.1 Ricaduta del progetto sul sistema dei beni culturali delle Marche</b>	1 punto per ogni bene culturale della Regione Marche inserito, fino ad un massimo di 3			
-----------------------------------	--	--	--	--	--

<b>Totale criterio 6</b>		<b>0</b>	<b>10</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE MACRO-CRITERIO RELATIVO ALL'EFFICACIA</b>			<b>60</b>	<b>0,000</b>
<b>TOTALE PUNTEGGIO COMPLESSIVO DEL PROGETTO (XYA + XYB)</b>				<b>0,000</b>

REGOLE	PER	L'ASSEGNAZIONE	DEI	PUNTEGGI
<p>Il punteggio massimo ottenibile è pari a 100.</p> <p>Il punteggio totale ottenuto su ogni criterio (1, 2, n) è dato dalla somma dei singoli punteggi assegnati per ogni indicatore, normalizzata per il valore massimo assegnabile ad ogni criterio e/o sub criterio. Il punteggio normalizzato verrà ponderato, moltiplicandolo per il peso della classe a cui appartiene.</p> <p>Il punteggio totale ottenuto sui criteri di valutazione relativi alla qualità del progetto viene ponderato per il peso 40.</p> <p>Il punteggio totale ottenuto sui criteri di valutazione relativi all'efficacia trasversale dell'intervento viene ponderato per il peso 60.</p> <p>Il punteggio complessivo del progetto è dato dalla somma dei punteggi totali ponderati ottenuti sui suddetti criteri di valutazione (verranno considerati i tre decimali).</p> <p>In caso di parità di punteggio i progetti interessati verranno ordinati sulla base dei seguenti criteri di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Contributo a strategia Adriatico Ionico</li> <li>B. Localizzazione del progetto nei Comuni interessati dai progetti selezionati per l'attuazione dell'agenda urbana</li> <li>C. Localizzazione dei progetti nei Comuni facenti parte delle aree interne ammesse a finanziamento dai POR</li> </ul> <p>La proponente in possesso di tutti i requisiti a), b) e c) acquisirà la priorità in graduatoria, a parità di punteggio, rispetto ai proponenti in possesso di uno o 2 requisiti; il possesso del solo requisito a) è prioritario rispetto al possesso del solo requisito b) e il solo possesso del requisito b) è prioritario rispetto al possesso del solo requisito c).</p>				



**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA DI LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI****ANTICIPO, SAL E SALDO****e DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE****MODALITÀ DI RICHIESTA ANTICIPO IN SIGEF**

I beneficiari possono richiedere un anticipo (nella misura **del 40% del contributo concesso**) entro il 150° giorno successivo alla data del decreto di concessione delle agevolazioni

L'anticipo è subordinato alla presentazione di una idonea **garanzia fideiussoria** di importo pari alla somma da erogare, di durata tale da coprire un arco temporale di almeno sei mesi superiore al termine previsto per la presentazione della **richiesta di liquidazione a saldo del progetto**.

Il modulo per richiedere la Fideiussione viene generato in automatico dal sistema all'interno del sistema Sigef ("Pagina di gestione lavori della domanda di aiuto – Domande di pagamento) con una parte di dati precompilata. Sarà quindi solo necessario stampare il pdf (come da bottone predisposto) e utilizzarlo per la presentazione della pratica in banca. Nel dettaglio la procedura di inserimento della polizza fidejussoria per la domanda di pagamento si compone di due passi:

- 1) Predisporre e stampare il modello autogenerato e già compilato con i dati anagrafici e finanziari, successivamente recarsi con tale modello dall'ente garante di preferenza e stipulare la polizza.
- 2) Registrare i dati di dettaglio della stessa nell'apposito form di inserimento.

**Documenti da allegare alla richiesta di liquidazione dell'anticipazione**

Alla richiesta di anticipazione, dovrà essere allegata una copia informatica (immagine scansionata in formato pdf), stampata in formato PDF/A, firmata digitalmente (come P7M o con firma ADOBE PDF) dal fidejussore e dal contraente, del contratto di garanzia fidejussoria

***NB. Si fa presente che detta garanzia deve essere fatta pervenire alla Regione Marche prima della erogazione dell'anticipazione e che la sottoscrizione dei firmatari deve essere autenticata da Notaio con attestazione dei relativi poteri di firma.***

La fideiussione (cartacea) in originale e debitamente firmata dovrà essere inviata a mezzo raccomandata al seguente indirizzo:

**Regione Marche – P.F. Beni e Attività Culturali  
Via Gentile da Fabriano 9, 60125 Ancona (AN)  
c.a. Laura Giulianelli – Responsabile di Procedimento**

**MODALITÀ DI RICHIESTA SAL E SALDO IN SIGEF****SAL**

- SENZA RICHIESTA ANTICIPO:

È facoltà del beneficiario richiedere la liquidazione del **primo stato di avanzamento lavori (SAL)**, senza aver

presentato richiesta di anticipo entro il 365° giorno successivo alla data del decreto di concessione delle agevolazioni. **L'impresa dovrà aver sostenuto il 40% delle spese ammesse a contributo fino ad un massimo dell'80%, a fronte di rendicontazione di pari importo.**

- **CON RICHIESTA ANTICIPO:**

Il beneficiario, qualora avesse già presentato richiesta di anticipo, può richiedere la liquidazione del **SAL** nella misura di **un'ulteriore 40% (del contributo concesso)** a fronte della rendicontazione delle spese sostenute con l'anticipo erogato quindi pari al 40% della spesa ammessa, indicativamente entro il 365° giorno successivo alla data del decreto di concessione delle agevolazioni.

### **SALDO**

- Il beneficiario potrà richiedere la liquidazione dell'**ultimo stato di avanzamento lavori (SALDO)**, pari alla **restante quota, entro 60 giorni dalla conclusione dell'investimento**.

Il progetto dovrà essere ultimato entro il termine ultimo previsto per la realizzazione dell'investimento (le spese saranno ammesse a contributo solo se interamente pagate e quietanzate entro il suddetto termine).

**Nel caso di RTI/ATI/ATS/Rete-Contratto, beneficiarie dell'agevolazione sono i singoli soggetti aderenti al raggruppamento, ciascuno per la propria quota-parte.** In questo caso le fatture dovranno essere intestate a ciascun soggetto come da piano finanziario approvato. Ai sensi dell'Appendice A.5, paragrafo b) l'impresa capofila della rete dovrà raccogliere, verificare e presentare alla Regione Marche la documentazione relativa a tutti i soggetti partecipanti, necessaria all'attuazione tecnica e alla rendicontazione finanziaria degli interventi per la realizzazione del progetto.

La data per l'invio in forma telematica della rendicontazione è quella registrata sulla piattaforma informatizzata **Sigef** ("Data Invio" del/dei pacchetto/i di rendicontazione").

Qualora il termine di scadenza cadesse nel giorno festivo, il sistema consentirà l'invio al primo giorno feriale successivo.

**Documenti da allegare (home page di <https://sigef.regione.marche.it>, sezione «Download modulistica») ai SAL e SALDO**

- Relazione intermedia/finale dell'intervento realizzato;
- TUTTA la documentazione giustificativa di SPESA e di PAGAMENTO

## SPESE E COSTI AMMISSIBILI

### ATTIVI MATERIALI

**BENI STRUMENTALI E ATTREZZATURE** (*allestimenti, attrezzature, strumentazioni e prodotti hardware/software compresa la dotazione informatica*)

Per i progetti con opzione Reg. 651/2014 (Regolamento GBER) tali costi verranno determinati nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto:

- per le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti hardware/software, da acquistare non utilizzate per tutto il loro ciclo di vita, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, sono considerati **ammissibili unicamente i costi di ammortamento** corrispondenti alla durata del progetto stesso, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;
- per le attrezzature, le strumentazioni ed i prodotti hardware/software da acquistare e da utilizzare per tutto il loro ciclo di vita esclusivamente per il progetto il costo sarà determinato in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori (dazi doganali, trasporto, imballo, montaggio).

Per i progetti con opzione Reg. 1407/2013 (Regolamento De Minimis) tali costi verranno determinati in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori (dazi doganali, trasporto, imballo, montaggio).

### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

- ✓ Contratto datato e firmato da tutti i contraenti stipulato con il fornitore dei beni strumentali;
- ✓ Ordine di acquisto datato e firmato dalla ditta e dal fornitore;
- ✓ Nel caso di appalti/aste, documentazione di appalto/asta -nel caso in cui i beni strumentali abbiano formato l'oggetto di un appalto /asta;
- ✓ Copia del libro dei cespiti dei beni ammortizzabili resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e accompagnata dalla copia della carta d'identità;
- ✓ Fattura o ricevuta fiscale o altri documenti fiscali di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario. La fattura, o altro documento fiscale di equivalente valore, deve contenere esclusivamente gli attivi materiali che sono oggetto del progetto (tramite indicazione del nome del progetto stesso) e riportare in modo analitico l'indicazione dei beni; deve essere quindi dedicata esclusivamente al bene oggetto di rendicontazione (fatture cumulative non verranno ammesse);
- ✓ Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente;
- ✓ DDT o verbale di consegna e collaudo del bene se previsto contrattualmente

### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- ✓ Bonifico bancario o postale non revocabile ("eseguito" o "pagato") o strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente. Per il bonifico bancario o postale e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è necessario allegare la ricevuta del bonifico/pagamento riportante gli estremi della fattura, unitamente all'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca/ufficio postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Per i pagamenti cumulativi, effettuati con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti;
- ✓ Ricevuta bancaria (RI.BA.) debitamente compilata, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risulti l'effettivo e definitivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria

riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l'effettivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti - RI.BA. cumulativa - occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l'ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa.

- ✓ Il mandato di pagamento informatico (effettuato tramite home banking) può essere accettato ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese se contiene i seguenti elementi essenziali: data di emissione e numero del mandato; data e numero della quietanza; importo del trasferimento finanziario; soggetto beneficiario del trasferimento; oggetto del trasferimento.
- ✓ In mancanza di uno degli elementi sopra elencati, il mandato di pagamento informatico dovrà essere corredato da una dichiarazione del Rappresentante Legale, attestante che gli estremi della quietanza riportati sulla schermata del mandato rappresentino prova inequivocabile l'avvenuto pagamento e che pertanto le spese in oggetto siano state effettivamente e definitivamente pagate.

#### SPESE E COSTI NON AMMISSIBILI:

- ✓ Costi per beni non nuovi di fabbrica, ad eccezione di macchinari storici rimessi in funzione attraverso operazioni di restauro per produzioni artigianali di pregio;
- ✓ Costi per beni acquisiti in noleggio;
- ✓ Costi per beni utilizzati per attività diverse da quella per la quale il soggetto ha ottenuto l'iscrizione all'albo e ha presentato il progetto;
- ✓ Spese per l'acquisto di mezzi di trasporto soggetti e non soggetti all'iscrizione di pubblici registri.
- ✓ Costi per impianti, macchinari ed attrezzature che rappresentino mera sostituzione di beni della stessa tipologia già esistenti;
- ✓ Costi per beni autoprodotti e/o lavori effettuati in economia dall'impresa richiedente il contributo ovvero investimenti realizzati mediante commesse interne o oggetto di autofatturazione;
- ✓ Costi per la manutenzione ordinaria e le prestazioni professionali eseguite per la manutenzione dei beni ammissibili;
- ✓ Costi per attrezzature installate presso una sede diversa da quella dell'investimento oggetto di contributo;
- ✓ Costi per l'acquisto di telefoni cellulari;
- ✓ Non è inoltre ammessa qualsiasi forma di auto fatturazione.

#### ATTIVITÀ MATERIALI

##### **OPERE MURARIE ED ASSIMILATE** (*ristrutturazioni, adeguamenti*)

- ✓ Solo per i progetti con opzione Reg. 1407/2013 (Regolamento De Minimis) tali costi verranno determinati in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori entro il limite del 20% dell'investimento complessivo.
- ✓ Sono ammissibili le spese per lavori di ristrutturazione e adeguamento di immobili esistenti o per la ristrutturazione **dell'immobile di proprietà** destinato all'attività del progetto

Si precisa che in caso di ristrutturazione sono ammissibili **SOLO** gli impianti "specifici di produzione", cioè quelli strettamente connessi al progetto proposto (operazione connessa), quindi tutte le Opere Murarie ed Impiantistiche (reti elettriche, idrauliche, ecc.) concernenti la realizzazione e/o la ristrutturazione e/o

adeguamento degli spazi e dei locali destinati allo svolgimento del progetto nelle sedi dichiarate e se considerate strettamente necessarie e indispensabili.

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

- ✓ Nel caso di ristrutturazione e/o manutenzioni straordinarie-ordinarie: per edilizia libera comunicazione inizio lavori, data della DIA/SCIA, comunicazione inizio lavori inoltrata al Comune a seguito del rilascio del permesso di costruire, stato avanzamento lavori (e, al completamento dei lavori, documentazione a chiusura dei lavori compreso il collaudo);
- ✓ Estratti dal libro del catasto;
- ✓ Fattura quietanzata intestata al beneficiario, contenete esclusivamente il bene oggetto del progetto;
- ✓ Copia del libro dei cespiti dei beni ammortizzabili resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e accompagnata dalla copia della cartad'identità;
- ✓ Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente;

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- ✓ Bonifico bancario o postale non revocabile ("eseguito" o "pagato") o strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente Per il bonifico bancario o postale e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è necessario allegare la ricevuta del bonifico/pagamento riportante gli estremi della fattura, unitamente all'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca/ufficio postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Per i pagamenti cumulativi, effettuati con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti;
- ✓ Ricevuta bancaria (RI.BA.) debitamente compilata, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risulti l'effettivo e definitivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l'effettivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti -RI.BA. cumulativa- occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l'ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa.
- ✓ Il mandato di pagamento informatico (effettuato tramite home banking) può essere accettato ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese se contiene i seguenti elementi essenziali: data di emissione e numero del mandato; data e numero della quietanza; importo del trasferimento finanziario; soggetto beneficiario del trasferimento; oggetto del trasferimento.
- ✓ In mancanza di uno degli elementi sopra elencati, il mandato di pagamento informatico dovrà essere corredato da una dichiarazione del Rappresentante Legale, attestante che gli estremi della quietanza riportati sulla schermata del mandato rappresentino prova inequivocabile l'avvenuto pagamento e che pertanto le spese in oggetto siano state effettivamente e definitivamente pagate.
- ✓

#### SPESE E COSTI NON AMMISSIBILI:

- ✓ Costi per la ristrutturazione e adeguamento di immobili in locazione;

- ✓ Costi per la demolizione di immobili pre-esistenti;
- ✓ Costi per gli impianti generici che sono quelli necessari solo a rendere funzionale gli spazi e i locali (impianti idrici, elettrici, fognari, antincendio, etc.), rifacimenti dei servizi igienico sanitari;
- ✓ Costi per gli impianti necessari per gli adempimenti di legge;
- ✓ Costi per tinteggiature e tutte quelle spese non direttamente collegate all'operazione;
- ✓ Costi per apposizione di impianti fotovoltaici;
- ✓ Non è inoltre ammessa qualsiasi forma di auto fatturazione.

## **ATTIVI IMMATERIALI**

### **RICERCA, BREVETTI, KNOW-HOW** *(risultati di ricerca, brevetti, know-how e diritti di licenza acquisiti da soggetti terzi, conoscenze tecniche non brevettate)*

In questa voce sono incluse le spese per immobilizzazioni immateriali così come individuate all'art. 2, punto 30, del Regolamento GBER (Reg.651/2014) vale a dire i costi per l'acquisizione dei risultati di ricerca, diritti di brevetto, know-how o altre forme di proprietà intellettuale per la parte in cui sono utilizzati per l'operazione interessata dal progetto.

Per i progetti con **opzione Regolamento di esenzione 651/2014** (Regolamento GBER), modificato in alcune parti dal nuovo **Regolamento di esenzione 1084/2017**, tali costi verranno determinati nella misura e per il periodo in cui sono utilizzati per il progetto:

- per gli attivi immateriali da acquistare non utilizzate per tutto il loro ciclo di vita, il cui uso sia necessario ma non esclusivo per il progetto, sono considerati **ammisibili unicamente i costi di ammortamento** corrispondenti alla durata del progetto stesso, calcolati secondo i principi della buona prassi contabile;
- per gli attivi immateriali da acquistare e da utilizzare per tutto il loro ciclo di vita esclusivamente per il progetto, il costo sarà determinato in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori (dazi doganali, trasporto, imballo, montaggio).

-

Per i progetti con opzione **Regolamento 1407/2013** (Regolamento De Minimis) tali costi verranno determinati in base alla fattura al netto di imposte, tasse ed altri oneri accessori.

## **DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA**

- ✓ L'ordine di acquisto e il contratto di fornitura del servizio con il fornitore datati e firmati; le prestazioni dovranno trovare riscontro nella documentazione sottoscritta dal fornitore e/o nelle realizzazioni effettuate da quest'ultimo. Per i beni immateriali dovrà essere disponibile la documentazione tecnica messa a disposizione dal fornitore;
- ✓ Fattura o ricevuta fiscale o altro documento fiscale di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario. La fattura o altro documento fiscale di equivalente valore devono contenere esclusivamente gli attivi immateriali che sono oggetto del progetto (tramite indicazione del nome del progetto stesso) e riportare in modo analitico l'indicazione dei beni o la chiara descrizione della tipologia della prestazione o del servizio svolto;
- ✓ Copia del libro dei cespiti dei beni ammortizzabili (per i beni capitalizzati) resa mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio sottoscritto dal legale rappresentante dell'impresa beneficiaria e accompagnata dalla copia della carta d'identità.
- ✓ Bolla di consegna o rapporto di installazione (per i beni);

## DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DEL PAGAMENTO

- ✓ Bonifico bancario o postale non revocabile (“eseguito” o “pagato”) o strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni dal quale si evinca l’importo ed il nominativo del percipiente Per il bonifico bancario o postale e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è necessario allegare la ricevuta del bonifico/pagamento riportante gli estremi della fattura, unitamente all’estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca/ufficio postale attestante l’effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Per i pagamenti cumulativi, effettuati con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti;
- ✓ Ricevuta bancaria (RI.BA.) debitamente compilata, unitamente alla copia dell’estratto conto bancario o postale da cui risulti l’effettivo e definitivo addebito dell’importo sul conto del beneficiario Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell’estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l’effettivo addebito dell’importo sul conto del beneficiario. Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti - RI.BA. cumulativa - occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l’ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa.
- ✓ Il mandato di pagamento informatico (effettuato tramite home banking) può essere accettato ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese se contiene i seguenti elementi essenziali: data di emissione e numero del mandato; data e numero della quietanza; importo del trasferimento finanziario; soggetto beneficiario del trasferimento; oggetto del trasferimento.
- ✓ In mancanza di uno degli elementi sopra elencati, il mandato di pagamento informatico dovrà essere corredato da una dichiarazione del Rappresentante Legale, attestante che gli estremi della quietanza riportati sulla schermata del mandato rappresentino prova inequivocabile l’avvenuto pagamento e che pertanto le spese in oggetto siano state effettivamente e definitivamente pagate.

## SPESE E COSTI NON AMMISSIBILI:

- ✓ I beni immateriali esistenti alla data di decorrenza dell'ammissibilità dei costi, né potranno essere considerate quote del loro ammortamento;
- ✓ Non è inoltre ammessa qualsiasi forma di auto fatturazione.

## ATTIVI IMMATERIALI

### **MARKETING E ATTIVITÀ PROMO-PUBBLICITARIE** (*strumenti di comunicazione, piani promozionali, fiere e workshop*)

In questa voce rientrano i costi sostenuti dall’impresa per prestazioni professionali o servizi di consulenza commissionati a soggetti terzi per la redazione del piano di marketing, per l’attività di comunicazione.

A titolo esemplificativo, possono essere considerate ammissibili le seguenti spese:

- consulenza per lo studio di campagna promozionale;
- consulenza per la predisposizione di materiale promozionale del prodotto/servizio (es. volantini, opuscoli);
- consulenza per produzioni video, realizzazione del sito- web, CD-Rom, DVD.

La spesa relativa ai materiali promozionali di cui sopra per essere ammissibile, deve prevedere l’inserimento

all'interno dei materiali promozionali dei loghi previsti per gli interventi finanziati con il FESR.

Per quanto riguarda il materiale stampato prima della presentazione della domanda di partecipazione al bando ma che rientra comunque tra le spese ammissibili relative al progetto ai sensi dell'art. 3.4 del bando, è necessario apporre su tale materiale un'etichetta adesiva riportante il logo FESR Marche come scaricabile ai link sopra indicati (par. 8.1 "Obblighi in materia di informazione e pubblicità

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

- ✓ Lettera di incarico/ordine datato e firmato stipulato tra impresa e fornitore di servizi da cui si evinca la natura della prestazione effettuata l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;
- ✓ Fattura o ricevuta fiscale o altro documento fiscale di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario. La fattura o altro documento fiscale di equivalente valore devono contenere esclusivamente le prestazioni che sono oggetto del progetto (tramite indicazione del nome del progetto stesso) e riportare in modo analitico la chiara descrizione della tipologia della prestazione o del servizio svolto;
- ✓ Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DEL PAGAMENTO

Relativamente alle spese per l'utilizzo di servizi esterni:

- ✓ Bonifico bancario o postale non revocabile ("eseguito" o "pagato") o strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente. Per il bonifico bancario o postale e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è necessario allegare la ricevuta del bonifico/pagamento riportante gli estremi della fattura, unitamente all'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca/ufficio postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Per i pagamenti cumulativi, effettuati anche con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti;
- ✓ Ricevuta bancaria (RI.BA.) debitamente compilata, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risulti l'effettivo e definitivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l'effettivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti - RI.BA. cumulativa - occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l'ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa;
- ✓ Il mandato di pagamento informatico (effettuato tramite home banking) può essere accettato ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese se contiene i seguenti elementi essenziali: data di emissione e numero del mandato; data e numero della quietanza; importo del trasferimento finanziario; soggetto beneficiario del trasferimento; oggetto del trasferimento.
- ✓ In mancanza di uno degli elementi sopra elencati, il mandato di pagamento informatico dovrà essere corredato da una dichiarazione del Rappresentante Legale, attestante che gli estremi della quietanza riportati sulla schermata del mandato rappresentino prova inequivocabile l'avvenuto pagamento e che pertanto le spese in oggetto siano state effettivamente e definitivamente pagate.



✓

#### SPESE E COSTI NON AMMISSIBILI:

- ✓ Costi sostenuti per viaggio, vitto e alloggio nel caso in cui fiere e workshop/eventi si tengano in una sede diversa da quella della impresa oggetto di finanziamento;
- ✓ Costi per utilizzo dei mezzi di trasporto (pubblico e privato);
- ✓ Spese per pubblicità sui mezzi di comunicazione/media di rilevanza significativa es. giornali, riviste, quotidiani e social media-marketing (campagne web in genere);
- ✓ Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci) i costi per attività svolte dall'amministratore unico non possono essere ammessi indipendentemente dalla natura del rapporto posto in essere;
- ✓ Spese per l'organizzazione di conferenze stampa;
- ✓ Non è inoltre ammessa qualsiasi forma di auto fatturazione.

#### ATTIVI IMMATERIALI

##### **SERVIZI DI CONSULENZA** (*specialistiche, di progettazione, commerciali, internazionalizzazione*)

Sono ammessi servizi di consulenza strettamente connessi al progetto, purché la predetta spesa non costituisca da solo un programma organico e funzionale.

In questa voce sono inclusi:

- ✓ le spese per la redazione del business plan;
- ✓ i costi connessi all'acquisizione dei servizi di internazionalizzazione (Temporary management, ricerche Paese, scouting);
- ✓ le spese connesse a servizi per le tecnologie dell'informazione e comunicazione;
- ✓ le spese di progettazione ingegneristiche e direzione lavori, ove il progetto preveda interventi di ristrutturazione/sistemazioni dell'immobile di proprietà, opere murarie e interventi sulle strutture dei fabbricati e degli impianti specifici;
- ✓ utilizzo di laboratori e strumenti forniti da terzi.

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI SPESA

- ✓ Contratto o lettera di incarico datati e firmati, contenente l'indicazione su: durata della collaborazione sul progetto, specifiche attività da svolgere sul progetto, la sua pertinenza e connessione con l'intervento, remunerazione relativa alle specifiche attività;
- ✓ Fattura o ricevuta fiscale o altro documento fiscale di equivalente valore probatorio, intestati al Beneficiario. La fattura o altro documento fiscale di equivalente valore devono contenere esclusivamente le consulenze che sono oggetto del progetto (tramite indicazione del nome del progetto stesso) e riportare in modo analitico la chiara descrizione della tipologia della prestazione o del servizio svolto;
- ✓ Altri documenti previsti obbligatoriamente dalla normativa vigente.

#### DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DI PAGAMENTO

- ✓ Bonifico bancario o postale non revocabile ("eseguito" o "pagato") o strumenti elettronici idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni dal quale si evinca l'importo ed il nominativo del percipiente. Per il bonifico bancario o postale e per i pagamenti effettuati con strumenti elettronici è

necessario allegare la ricevuta del bonifico/pagamento riportante gli estremi della fattura, unitamente all'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca/ufficio postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario sul conto del beneficiario. Per i pagamenti cumulativi, effettuati anche con bonifico, la ditta dovrà produrre la distinta di tutti i pagamenti;

- ✓ Ricevuta bancaria (RI.BA.) debitamente compilata, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale da cui risulti l'effettivo e definitivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Per i pagamenti tramite ricevuta bancaria (RI.BA.) è necessario allegare copia della ricevuta bancaria riportante gli estremi della fattura, unitamente alla copia dell'estratto conto bancario o postale opportunamente timbrato dalla banca, da cui risulti l'effettivo addebito dell'importo sul conto del beneficiario. Nel caso la ricevuta bancaria (RI.BA.) si riferisca a più pagamenti -RI.BA. cumulativa- occorre riportare gli estremi di ogni fattura cui si riferisce il pagamento, in modo da individuare inequivocabilmente la/le fattura/e ammissibile/i. Qualora la ricevuta bancaria (RI.BA.) non risulti correttamente compilata, l'ufficio potrà richiedere, quale documentazione integrativa, copia dei libri contabili; nel caso in cui anche con i libri contabili non sia possibile stabilire con chiarezza la fattura pagata, la stessa non verrà ammessa;
- ✓ Il mandato di pagamento informatico (effettuato tramite home banking) può essere accettato ai fini della rendicontazione e certificazione delle spese se contiene i seguenti elementi essenziali: data di emissione e numero del mandato; data e numero della quietanza; importo del trasferimento finanziario; soggetto beneficiario del trasferimento; oggetto del trasferimento.
- ✓ In mancanza di uno degli elementi sopra elencati, il mandato di pagamento informatico dovrà essere corredato da una dichiarazione del Rappresentante Legale, attestante che gli estremi della quietanza riportati sulla schermata del mandato rappresentino prova inequivocabile l'avvenuto pagamento e che pertanto le spese in oggetto siano state effettivamente e definitivamente pagate;

#### SPESE E COSTI NON AMMISSIBILI:

- ✓ Costi per consulenze continuative o periodiche;
- ✓ Spese che riguardano gli ordinari costi di gestione che l'impresa sostiene per attività di consulenza regolari come, ad esempio, la consulenza fiscale, legale e notarile, la consulenza amministrativo-gestionale continuativa, la consulenza nella gestione delle risorse umane, l'attività di auditing e di reporting periodici finalizzati al controllo di gestione;
- ✓ La fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura La fatturazione e/o i costi per la fornitura di consulenze o di prestazioni da parte dall'amministratore unico;
- ✓ La fatturazione e/o la vendita dei beni oggetto del contributo nonché la fornitura di consulenze da parte di:
  - titolari/soci e/o componenti l'organo di amministrazione di tutti i soggetti beneficiari del bando del contributo;
  - imprese, società o enti con rapporti di controllo o collegamento così come definito ai sensi dell'art. 2359 del c.c. o che abbiano in comune soci, amministratori o procuratori con poteri di rappresentanza alle imprese beneficiarie del contributo.
- ✓ Nel caso di consulenze o prestazioni affidate a persone fisiche che abbiano rapporti di cointeressenza con l'impresa finanziata (amministratore unico, amministratore delegato, membri del consiglio di amministrazione, soci) i costi per attività svolte dall'amministratore unico non possono essere ammessi indipendentemente dalla natura del rapporto posto in essere;
- ✓ Non è inoltre ammessa qualsiasi forma di auto fatturazione.

#### SPESE DI PERSONALE

Questa tipologia comprende:

- il **PERSONALE DIPENDENTE di natura subordinata TD e TI** impiegato per la realizzazione delle attività progettuali nella **ma** e per il periodo in cui viene impiegato nelle attività riferibili al progetto

stesso. Rientra anche il personale di natura tecnica.

- **il PERSONALE NON DIPENDENTE** (co.co.co., borse di dottorato, assegni di ricerca), assunto con contratti di collaborazione (non sono inclusi gli stage/tirocini retribuiti), ovvero titolare di specifico assegno di ricerca o borsa di dottorato, impegnato in attività analoghe a quelle del personale dipendente, a condizione che svolga la propria attività presso l'unità sede dell'intervento, nella misura in cui risulta impiegato nelle attività di progetto e per la durata di questo.

I contratti di collaborazione dovranno contenere l'indicazione della durata dell'incarico, della remunerazione oraria delle attività da svolgere e delle modalità di esecuzione, nonché l'impegno per il collaboratore a prestare la propria opera presso le strutture del soggetto finanziato.

L'importo complessivo ammissibile è riconosciuto forfettariamente nella percentuale del 20% del costo totale dell'investimento, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) n. 1046/2018 del 30/07/2018 c.d. Omnibus, che modifica il Reg. (UE) n. 1303/2013,

**Per i costi del personale forfettari fino al 20% dei costi diretti del progetto il beneficiario, in fase di rendicontazione, non dovrà presentare né i giustificativi di spesa/pagamento né i timesheet attestanti le attività svolte. Si fa presente che comunque il beneficiario è tenuto a conservare tutta la documentazione obbligatoria in materia di rapporti di lavoro dipendente, subordinato e parasubordinato a norma di legge.**

## **RELAZIONE FINALE**

### **INDICAZIONI PER LA REDAZIONE (modello scaricabile dalla piattaforma Sigef)**

Relazione tecnica finale dell'intervento realizzato deve illustrare:

- **le attività svolte**, con descrizione dettagliata delle attività espletate per ogni fase prevista nel cronogramma progettuale e relative spese/costi sostenuti per ogni fase, evidenziando la corrispondenza tra le azioni attuate e per la penetrazione in nuovi mercati.
- **i risultati conseguiti**. In questa sezione andranno illustrati la congruità e la pertinenza dei costi che l'impresa ha sostenuto rispetto ai risultati che sono stati raggiunti. Andranno descritti i risultati ottenuti a seguito dell'introduzione di *nuovi processi produttivi*, organizzativi e commerciali sia da un punto di vista di efficienza aziendale che in riferimento al mercato interno ed estero, e l'impatto delle innovazioni organizzative e/o commerciali introdotte dall'impresa in riferimento all'incremento delle quote di mercato, in particolare su quelle internazionali.
- **l'effettivo raggiungimento degli obiettivi progettuali**, con dimostrazione dell'effettivo raggiungimento degli indicatori quali-quantitativi come descritti in progetto approvato. A titolo esemplificativo, laddove si indichi come obiettivo finale del progetto la messa in produzione o produzione di prodotti e/o servizi, messa in vendita o vendita, commercializzazione, aumenti di fatturato, aumenti della produzione con una stima di dimensionamento di produzione o di vendite, è necessaria la dimostrazione, da parte dell'azienda, di aver attivato tutte le operazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi (es. che gli impianti siano impostati e messi in opera per produrre le indicate quantità come dichiarate in progetto e siano adatti ai quantitativi indicati; l'aver sviluppato tutte quelle azioni funzionali alla vendita del prodotto/servizio come previsto, o avere concluso definitivamente le operazioni di vendita con l'acquisizione di commesse controfirmate dai clienti, o aver sviluppato tutte le azioni conseguenti al fine di arrivare alla vendita stessa (commercializzazione). Anche per i SERVIZI si segue la stessa logica, ovvero l'azienda deve dimostrare che si sia impostato un "sistema produttivo-operativo" finalizzato all'erogazione di quei servizi, come dichiarato nel progetto, e che quindi sia in grado di metterli "in produzione";
- **Criticità e soluzioni**. In questa sezione andranno inoltre segnalate le difficoltà operative e tecnologiche

affrontate e le relative soluzioni adottate;

- **Variazioni** In questa sezione andranno evidenziate e motivate variazioni intervenute nella realizzazione del progetto o nelle singole voci di costo rispetto a quanto originariamente previsto;

- la **ricaduta in termini occupazionali** con dimostrazione della realizzazione, entro i termini previsti, del programma teso all'incremento occupazionale, con ripartizione della tipologia delle stesse unità incrementalmente (contratti con laureati e con personale tecnico).

#### GIUSTIFICATIVI DEL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PROGETTUALI

- ✓ Copia dei bilanci da dove si evincano gli aumenti di fatturato/valori della produzione o comunque dimostrazioni delle indicazioni di inserite in progetto;
- ✓ Copia di commesse/ordini controfirmate dai clienti da dove si evincano le vendite di prodotti/servizi e i quantitativi
- ✓ Ogni altro documento/dichiarazione utile alla dimostrazione del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi come dichiarati.

Per Assistenza Tecnica sulle modalità di rendicontazione finanziaria:

Regione Marche - P.F. Beni e Attività Culturali – Responsabile di procedimento Laura Giulianelli

Assistenza Tecnica FESR – Misura 23.1.2 - SVIM – Sviluppo Marche S.r.l. :

[sisma\\_imprese culturali@regione.marche.it](mailto:sisma_imprese culturali@regione.marche.it) Assistenza Tecnica SIGEF -

[helpdesk.sigef@regione.marche.it](mailto:helpdesk.sigef@regione.marche.it) 071-8063995

## CONTENUTI DELL'ACCORDO DI PARTENARIATO

Nel caso di progetti presentati da raggruppamenti di imprese il partenariato deve essere formalizzato mediante la costituzione dell'ATS/RTI/Rete-Contratto.

L'atto costitutivo (notarile) dell'ATS/RTI/Rete-Contratto, sottoscritto dai rappresentanti legali dei soggetti partecipanti, disciplina i ruoli di ciascun partner nella realizzazione del progetto e le responsabilità dei partner, indica **quale impresa svolgerà il ruolo di capofila**, nonché prevede l'obbligo:

- a) a carico di tutti i soggetti partecipanti:
  - di responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti dell'Amministrazione regionale per quanto riguarda l'esecuzione del progetto per tutta la durata del procedimento amministrativo;
  - di rispettare tutte le norme e gli obblighi stabiliti nel bando nel decreto di approvazione del progetto e di concessione delle agevolazioni e di compiere tutti i passaggi necessari per la corretta realizzazione del progetto;
  - di eseguire la parte di attività di cui sono responsabili secondo quanto stabilito dal decreto di approvazione del progetto e di concessione delle agevolazioni della Regione Marche;
  - di impegnarsi ad assicurare adeguate e tempestive sostituzioni in caso di cambi o ritiri di una o più imprese partecipanti, con altre imprese aventi i requisiti previsti dal bando;
  
- b) a carico dell'impresa capofila (*lead partner*):
  - di raccogliere, verificare e presentare alla Regione Marche la documentazione relativa a tutti i soggetti partecipanti, necessaria all'attuazione tecnica e alla rendicontazione finanziaria degli interventi per la realizzazione del progetto;
  - di trasmettere alla Regione Marche ogni integrazione documentale necessaria alle attività procedurali;
  - di ricevere dalla Regione Marche e di recapitare a tutti i soggetti partecipanti ogni documento relativo alle attività procedurali, ivi compresi tutti gli atti di concessione e liquidazione del contributo e le comunicazioni relative al procedimento;
  - di trasferire le quote parti del contributo spettante ai soggetti partecipanti secondo quanto stabilito nel decreto di liquidazione stesso.
  
- c) a carico degli altri soggetti partecipanti (*partner di progetto*):
  - di trasmettere all'impresa capofila qualsiasi informazione o integrazione documentale necessaria agli atti procedurali al fine di dare pronta risposta a tutte le informazioni richieste dalla Regione Marche;
  - di produrre tutti i documenti richiesti per l'attuazione tecnica e per la rendicontazione finanziaria degli interventi;
  - di trasmettere all'impresa capofila apposita quietanza di avvenuta riscossione della quota parte del contributo entro e non oltre il termine di 10 giorni dall'avvenuto accreditamento.
  - Modello di procura speciale per la presentazione della domanda (NB. Apporre la firma olografa del legale rappresentante unitamente ad un documento di identità valido del soggetto che ha posto la firma olografa e firma digitale del rappresentante/procuratore/capo fila)

Qualora la costituzione formale del raggruppamento non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda, il costituendo raggruppamento di imprese deve allegare alla domanda di partecipazione, a

pena di inammissibilità, Modello di procura speciale per la presentazione della domanda da parte di ogni impresa partner a favore del capofila, una dichiarazione di intenti alla costituzione del RTI/ATI/ATS/Rete-Contratto così come previsto dall'appendice G del bando, sottoscritta digitalmente dall'impresa capofila per nome e per conto di tutte le imprese partecipanti alla Rete. L'atto costitutivo (notarile) del RTI/ATI/ATS/Rete-Contratto dovrà essere formalizzato e trasmesso dall'impresa capofila indicativamente entro e non oltre il termine ultimo previsto per l'invio della comunicazione di accettazione degli esiti istruttori congiuntamente alla comunicazione stessa.

Qualora la costituzione formale del raggruppamento sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di aiuto (raggruppamento già costituito), le prescrizioni sopraindicate devono essere specificate in un contratto integrativo che le parti dovranno trasmettere obbligatoriamente in sede di presentazione della domanda.

Le Reti-Soggetto, i Consorzi e le società consortili che inoltrano domanda di partecipazione al bando, sottostanno alla disciplina di impresa e pertanto devono essere già costituiti al momento della presentazione della domanda.

Spett.le  
 Regione Marche  
 Via Gentile da Fabriano 9  
 ANCONA

**PREMESSO CHE**

- a) l'impresa (in seguito indicata per brevità anche "contraente"): ..... con sede legale in VIA ..... - ..... c.f. .... partita IVA ..... iscritta al Registro delle Imprese al n. .... ha presentato domanda n. .... finalizzata all'ottenimento delle agevolazioni previste dal POR FESR 2014 - 2020 - Azione nr. .... titolo Azione ....., di cui al decreto n. .... del ....., che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere, per la realizzazione del progetto, per un contributo complessivo in conto capitale concesso di € ....., come indicato nella comunicazione di finanziabilità trasmessa dalla Regione Marche con nota prot. \_\_\_\_ che la Banca/Società/Intermediario vigilato dichiara di ben conoscere;
- b) che la domanda è stata dichiarata finanziabile con D.D.P.F. n. .... del .././...., che la Banca/Società dichiara di ben conoscere;
- c) l'importo di € ....., corrispondente al 40% del contributo in conto capitale concesso, può essere erogato, ai sensi del Bando, a titolo di anticipazione su richiesta dell'impresa suddetta, previa presentazione di fidejussione rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 384/1982, o dagli intermediari finanziari di cui all'art. 106 TUB che svolgano attività di rilascio di garanzie in via esclusiva o prevalente, che siano a ciò autorizzati e vigilati dalla Banca d'Italia e presenti nelle banche dati della stessa irrevocabile<sup>38</sup>, incondizionata ed escutibile a prima richiesta, a garanzia della restituzione della stessa somma da erogare.
- In particolare, detta garanzia deve assicurare la restituzione della somma da erogare a titolo di anticipazione, nel caso in cui il contraente non sostenga le spese approvate per la realizzazione del progetto di cui alla lettera a) in misura tale da coprire l'importo dell'anticipazione secondo le condizioni, i termini e le modalità stabiliti dal Bando risultando così lo stesso contraente debitore in tutto od in parte in relazione a quanto erogato a titolo di anticipazione;
- d) il suddetto contraente ha richiesto l'erogazione del seguente importo sopracitato a titolo di anticipazione del contributo concesso per la realizzazione del progetto;
- e) l'erogazione dell'anticipazione viene effettuata dalla Regione Marche;
- f) secondo quanto previsto dall'art. 56, comma 2, della legge 06/02/1996 n. 52, lo schema di garanzia fideiussoria è redatto in conformità a quanto disposto dal decreto 22/04/1997 del Ministero del Tesoro, pubblicato nella G.U. della Repubblica Italiana n. 96 del 26/04/1997.

**TUTTO CIO' PREMESSO**

che forma parte integrante del presente atto

la sottoscritta .....  
 con sede legale in ....., iscritta nel registro delle  
 imprese di ..... al n. .... iscritta all'albo/elenco ....., a  
 mezzo dei sottoscritti signori:

<sup>38</sup> Inclusi i Confidi iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB c.d. Albo Unico.

.....nato a .....il .....

.....nato a .....il .....

nella loro rispettiva qualità di ....., muniti dei necessari poteri in forza di .....

....., dichiara di costituirsi, come in effetti si costituisce con il presente atto fidejussore

nell'interesse del contraente ed a favore della Regione Marche, per la restituzione dell'anticipazione di cui in premessa e fino alla concorrenza del suo intero ammontare in linea capitale, pari al seguente importo €..... maggiorato degli interessi calcolati ai sensi dell'art.55 della L.R. n. 7 del 29/04/2011 (legge comunitaria regionale 2011), e comprensivo di quanto previsto dall'art. 1942 del codice civile (complessivamente "Importo Garantito").

La presente fideiussione è regolata dalle seguenti pattuizioni e condizioni:

1. La sottoscritta banca/società/intermediario finanziario vigilato si obbliga irrevocabilmente ed incondizionatamente a corrispondere alla Regione l'Importo Garantito qualora il contraente non vi abbia provveduto, oppure abbia soltanto ritardato il pagamento o abbia proposto opposizione, entro quindici giorni dalla data di ricezione dell'apposita richiesta a restituire formulata a mezzo PEC dalla Regione;
2. La banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i pagamenti di cui al punto che precede a prima e semplice richiesta scritta da inoltrare a mezzo PEC da parte della Regione Marche e, comunque, non oltre 15 giorni dalla ricezione della richiesta, formulata con l'indicazione dell'inadempienza riscontrata da parte del responsabile di procedimento in nome e per conto della Regione Marche, cui peraltro non potrà essere opposta alcuna eccezione da parte della banca/società stessa anche nell'eventualità di opposizione proposta dal contraente o da altri soggetti comunque interessati, nonché nel caso che il contraente sia dichiarato nel frattempo fallito ovvero sottoposto ad altre procedure concorsuali o posto in liquidazione volontaria.

In caso di escussione della presente garanzia, la banca/società/intermediario finanziario vigilato si impegna ad effettuare i relativi pagamenti, presso l'Istituto di Credito e sulle coordinate bancarie che verranno contestualmente indicati nella predetta lettera di escussione. Qualora la banca/società non dovesse rispettare, per qualsiasi motivo, i termini fissati per il pagamento, sull'importo dovuto verranno applicati gli interessi di mora calcolati ai sensi della normativa vigente. In caso di mancato pagamento, la Regione Marche può procedere all'iscrizione a ruolo dell'intero importo garantito sia nei confronti del debitore principale sia nei confronti del fidejussore prima della formazione di un titolo esecutivo giurisdizionale. I contributi già eventualmente percepiti sono restituiti dai soggetti beneficiari maggiorati degli interessi stabiliti dall'art. 55 della L.R. 29 aprile 2011, n. 7.

3. La presente garanzia fidejussoria ha durata fino al \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (indicare il termine corrispondente alla data di fine progetto maggiorata di almeno 6 mesi), con proroga automatica semestrale per non più di 4 semestri, al fine di permettere alla Regione Marche di effettuare i necessari accertamenti, prescritti dalla normativa (concernente il sostenimento delle spese approvate per la realizzazione del progetto, in misura pari a quanto specificato alla precedente lettera c) delle premesse). L'anticipato svincolo totale o parziale deve essere dato mediante comunicazione scritta al Contraente ed alla Banca, Intermediario finanziario vigilato o Società di Assicurazione a mezzo P.E.C.

Decorsa la data del .....<sup>39</sup> la garanzia si estingue automaticamente con conseguente liberazione dell'assicuratore. Qualora l'anticipazione sia stata restituita dal contraente, o da terzi nell'interesse dello stesso, la presente garanzia – ai fini dell'impegno assunto all'art. 1 – sarà valida ed efficace fino al termine del venticinquesimo mese successivo alla data dell'ultimo dei relativi pagamenti.

---

<sup>39</sup> data di scadenza della polizza a seguito della proroga automatica semestrale con aggiunti ulteriori 2 anni, data massima di validità.



4. La sottoscritta banca/società/intermediario finanziario vigilato rinuncia formalmente ed espressamente al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con la contraente e rinunzia sin da ora ad eccepire la decorrenza del termine di cui all'art. 1957 del codice civile.

Il diritto di surroga che eventualmente spettasse alla sottoscritta banca/società nei confronti del contraente, non potrà essere esercitato che successivamente alla completa estinzione di ogni ragione di credito della Regione.

5. Per la determinazione del credito oggetto della presente garanzia, fanno prova in qualsiasi sede le risultanze delle scritture contabili della Regione Marche.

Resta comunque inteso che l'obbligo alla restituzione della scrivente banca/società/intermediario finanziario vigilato si estenderà alle maggiorazioni per interessi sopra indicati anche nel caso di ammissione del contraente ad una procedura concorsuale o ad altra ad essa assimilabile.

6. Rimane espressamente convenuto che la presente garanzia fideiussoria s'intenderà tacitamente accettata qualora, nel termine di trenta giorni dalla data di consegna, la Regione Marche non eccepisca/non comunichi l'invalidità della stessa.

7. La presente garanzia è regolata dal diritto italiano e per qualsiasi controversia dovesse sorgere circa l'interpretazione o l'escussione della stessa, sarà competente in via esclusiva il Foro di Ancona.

8. Il mancato pagamento del premio non potrà in nessun caso essere opposto al beneficiario, in deroga all'art. 1901 del c.c.;

9. Eventuali spese e/o oneri fiscali relativi alla presente garanzia sono a carico della banca/società.

Dichiarazioni: I sottoscrittori dichiarano di aver preso visione e di essere in possesso dell'articolato completo del contratto.	
Data _____ Luogo Sottoscrizione: _____	
Timbro e Firma Fideiussore	Timbro e Firma
Agli effetti degli art. 1341 e 1342 c.c. i sottoscritti dichiarano di approvare specificatamente le disposizioni degli artt 1, 2, 3, 4, 5, 6 ,7, 8 e 9 riportati nella presente garanzia.	
Timbro e Firma Rappresentante Negoziale Fideiussore	Timbro e Firma Rappresentante Legale Contraente o del suo Rappresentante Legale

**Il fidejussore .....**

**Il contraente Impresa .....**

*N.B.: Si fa presente che detta garanzia deve essere fatta pervenire alla Regione Marche prima della erogazione dell'anticipazione e che la sottoscrizione dei firmatari deve essere autenticata da Notaio con attestazione dei relativi poteri di firma:*

**PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI**

Por fesr 2014/2020

Reg. (ue) n. 1303/2013 - reg. (ue) n. 480/2014

Di seguito verranno date indicazioni dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

Se nel corso della programmazione ci saranno integrazioni e/o modifiche dei Regolamenti Comunitari di riferimento o di leggi nazionali, la lista dei controlli da effettuare verrà adeguata e/o modificata; la versione aggiornata sarà disponibile nel sito [www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it).

Prima di effettuare la visita presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento i funzionari regionali controlleranno la pratica per accertare che:

- il beneficiario possieda tutti i requisiti di ammissione previsti dal bando (es: dimensione impresa, codice ATECO, soglie di investimento....);
- la struttura regionale di attuazione abbia comunicato al beneficiario l'esito dell'istruttoria iniziale e l'ammissione in graduatoria e il beneficiario abbia comunicato la propria accettazione;
- il beneficiario abbia comunicato alla Regione Marche eventuali variazioni al progetto e la Regione Marche abbia regolarmente approvato tali variazioni;
- il beneficiario abbia presentato il rendiconto entro i termini stabiliti dal bando e abbia inviato tutta la documentazione prevista;
- l'intervento sia stato realizzato nei termini previsti;
- i giustificativi di spesa e le relative quietanze risultino inseriti sulla piattaforma informatizzata;
- qualora l'IVA sostenuta sia stata inclusa nei costi l'esistenza del diritto al rimborso.

Solo al termine delle verifiche di cui sopra si procederà al controllo presso la sede del Beneficiario e presso l'area oggetto di intervento al fine di verificare la corretta realizzazione dello stesso.

Il beneficiario verrà informato tramite PEC della visita sul posto; è opportuno che al sopralluogo sia presente il legale rappresentante dell'azienda o un suo delegato. Il primo controllo che viene effettuato riguarda l'esistenza di un fascicolo cartaceo e/o informatico relativo all'operazione.

La documentazione amministrativo-contabile che verrà esaminata è la seguente:

- originali dei documenti di spesa;
- libro IVA relativo alla registrazione delle fatture delle spese rendicontate;
- modalità di pagamento delle spese rendicontate e finanziate (ricevuta bancaria, effetti, bonifici, ecc.);
- estratti conti bancari;
- iscrizione nel mastro fornitori delle spese finanziate e i relativi pagamenti;
- iscrizione di beni materiali e immateriali nel libro dei cespiti ammortizzabili;
- nel caso di "creazione occupazionale" verrà controllato il LUL (libro unico lavoratore);
- presenza di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta di individuare l'operazione finanziata in maniera immediata;
- contabilizzazione dell'incasso del contributo e sua registrazione, ottenimento da parte del beneficiario di ulteriori contributi per la medesima operazione e l'eventuale superamento del plafond previsto per il "de minimis" (se pertinente).

Inoltre si procederà al riscontro di quanto dichiarato dalla ditta in merito alla normativa sulla sicurezza del lavoro, sul rispetto del contratto nazionale lavoratori e pari opportunità, sulle informazioni e titoli di studio autodichiarati nei CV.

Infine si verificherà la “realizzazione fisica dell’intervento” attraverso i seguenti controlli:

- corrispondenza dei beni e servizi acquistati con quanto previsto nel progetto e con le spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa;
- rispetto dei vincoli di destinazione d’uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto dell’investimento;
- se l’operazione prevede la realizzazione di opere che queste siano previste nel progetto iniziale e che corrispondano alle spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa;
- verifica di tutte le autorizzazioni necessarie alla realizzazione dell’intervento;
- eventuali variazioni al progetto e loro regolare autorizzazione.

Se il progetto lo prevede, si verificherà il rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità (loghi e targhe pubblicitarie relative alla tipologia di finanziamento ottenuto, cartellonistica, ecc.). I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell’intervento anche attraverso una documentazione fotografica.

**INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL BANDO**

*Il richiedente dovrà compilare, sul sistema informativo Sigef, i campi previsti dalle seguenti sezioni della presente appendice*

**Se la domanda di partecipazione non contiene tutti gli elementi richiesti, il progetto sarà considerato inammissibile**

**DESCRIZIONE DELL'INIZIATIVA PROGETTUALE**

**1. RESPONSABILE DELLA COMUNICAZIONE CON L'AMMINISTRAZIONE (REFERENTE)**

Cognome e Nome, Qualifica, Telefono, Cellulare, e-mail, PEC

**2. TITOLO DEL PROGETTO**

Inserire un titolo per l'investimento che si vuole realizzare

**3. DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO**

Descrizione sintetica delle azioni progettuali previste, specificando per ciascuna gli obiettivi specifici, le modalità di svolgimento e i tempi di realizzazione (max 10 righe)

**4. OBIETTIVI DEL PROGETTO**

In questa sezione devono essere descritti gli obiettivi del progetto presentato, facendo attenzione ad evidenziare la loro coerenza con gli orientamenti strategici promossi dal bando. (cfr. §1 - Finalità e Obiettivi del bando).

La chiara definizione degli obiettivi e la loro congruenza con i risultati attesi, il livello di dettaglio declinato in proposizioni verificabili attraverso indicatori qualitativi e quantitativi che permettano una valutazione puntuale del tasso di raggiungimento degli obiettivi sia generali che specifici saranno considerati requisiti fondamentali per la valutazione del progetto stesso.

**5. CARATTERISTICHE DEL CONTESTO DI RIFERIMENTO**

Per contesto di riferimento del progetto, s'intende l'ambito delle ricadute e degli effetti che la realizzazione del progetto produce. Ogni progetto definisce un "suo" territorio, che comprende

- ✓ l'ambito locale delle ricadute,
- ✓ l'ambito di ricaduta degli effetti generati dalla presenza/attivazione di "reti lunghe" di carattere sovra locale e internazionale.

In coerenza con le finalità del bando, si richiede di produrre una descrizione particolareggiata, laddove possibile corredata da dati statistici quanti-qualitativi, degli ambiti e dei fenomeni socioeconomici che oggi caratterizzano il territorio e rispetto ai quali dovrà risultare possibile valutare la portata dell'impatto generato dal progetto presentato, nel breve, medio e lungo termine.

Più in particolare, è opportuno che l'analisi territoriale consenta di:

- A. fornire un quadro descrittivo esaustivo sull'attuale contesto socio-economico del territorio di applicazione del progetto, con particolare attenzione per i settori e agli ambiti territoriali che attraversano una fase di declino delle produzioni tradizionali;
- B. analisi dell'offerta esistente di prodotti e servizi culturali, non limitatamente all'ambito tradizionalmente riferito al settore culturale (musei, arte, teatro, cinema, etc.) ma anche alle industrie creative (editoria e stampa, musica e filiere della produzione musicale, radio e televisione, audiovisivo, videogiochi, animatronica e digital interactive entertainment). Potranno essere ricompresi, se presenti sul territorio, anche altri settori e filiere economiche riconducibili ad una significativa componente culturale, come – a titolo puramente esemplificativo – il turismo (culturale, naturalistico, enogastronomico, etc.), il design (industriale o autoprodotta, nelle sue ibridazioni con l'artigianato), la moda, la pubblicità etc. L'obiettivo dell'analisi, quindi, deve essere quello di produrre una ricognizione dell'offerta di prodotti e servizi culturali e ad alto contenuto di conoscenza, al fine di ricostruirne un quadro il più possibile completo e aggiornato e di qualificare (in termini di rilevanza e consistenza) i settori produttivi direttamente o parzialmente coinvolti da processi di creazione, produzione e circolazione di prodotti culturali e ad alto contenuto di conoscenza;
- C. Analisi della domanda e del consumo di prodotti e servizi del settore culturale e creativo in ambito pubblico e privato. L'obiettivo è quello di ricostruire i diversi profili di domanda che interessano le produzioni culturali e creative. Laddove possibile, è opportuno corredare le descrizioni di carattere generale con dati quanti-qualitativi "certificati", ovvero provenienti da ricerche, analisi studi aventi come oggetto le tipologie di pubblico/utenti che caratterizzano il proprio territorio. In tali casi, si richiede di citare le fonti di riferimento. Come nel caso dell'analisi dell'offerta, anche in questa sezione la descrizione dovrà ampliare lo sguardo dall'ambito più specifico dei beni e delle attività culturali, ad altri comparti relativi ad attività caratterizzati da un elevato contenuto di conoscenza (cfr. punto precedente).
- D. Analisi della domanda "potenziale", relativamente a target e segmenti di pubblico/utenti che si ritiene non siano (ancora) efficacemente intercettati dall'offerta di servizi e prodotti del territorio e che rappresentano, quindi, dei mercati potenziali su cui il progetto presentato intende intervenire.
- E. Sistema dei servizi alle PMI e alle organizzazioni afferenti al Terzo Settore (fondazioni, associazioni, cooperative, etc.) sia di natura tecnica (incubatori, centri di trasferimento tecnologico, sportelli di consulenza, etc.) sia finanziaria (aiuti pubblici, servizi di accesso al credito, microcredito, etc.)

## 6. IMPRESA SINGOLA/ PARTENARIATO DEL PROGETTO (in caso di rete)

L'Approccio metodologico e organizzativo e/o la composizione del partenariato dovranno essere coerenti con gli obiettivi del bando ovvero dimostrare di detenere le competenze e le risorse idonee al raggiungimento degli obiettivi e dei risultati che il progetto intende realizzare.

In caso di partenariato verrà valutata positivamente la capacità del soggetto capofila di coinvolgere altri attori come partner di progetto e, più in generale, la capacità di costituire reti di collaborazione e di partenariato con soggetti terzi finalizzate al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia del progetto stesso. Per ciascun soggetto/organizzazione dovrà emergere il valore aggiunto apportato al partenariato in termini finanziari e/o di competenze e/o di relazioni, etc.

Ruolo <sup>40</sup>	Ragione sociale	Investimento proposto (CP) <sup>41</sup>	Contributo richiesto (I) <sup>42</sup>

## 7. RISORSE UMANE COINVOLTE E CAPITALE UMANO

Descrivere la tipologia di risorse umane, interne ed esterne, che si prevede di coinvolgere nel progetto, specificando quali figure sono già presenti in azienda e quali eventuali nuove assunzioni si intendono effettuare. Illustrare l'organizzazione del gruppo di lavoro indicando le funzioni assegnate ad ogni soggetto e le relative interdipendenze evidenziando l'apporto fornito nel progetto, in termini di conoscenze e competenze innovative

## 8. CARATTERISTICHE DEL PROGETTO

In questa sezione deve essere riportata una descrizione complessiva del progetto che ne evidenzii la logica ispiratrice e l'architettura generale.

In linea generale, ai fini della valutazione del progetto è importante che emergano con chiarezza:

- I prodotti e/o servizi nuovi o sensibilmente migliorati che verranno sviluppati per l'impresa e/o per il mercato;
- I processi produttivi, organizzativi, commerciali che verranno migliorati e/o sviluppati;
- Innovatività dell'idea di business proposta e delle soluzioni tecnologiche adottate, . Per innovatività si intende la capacità di proporre soluzioni e scelte progettuali creative, qualitativamente consistenti, originali rispetto alle prassi e ai comportamenti esistenti nel contesto istituzionale e produttivo e volte a soddisfare la soluzione del bisogno o del problema individuato. L'innovazione potrà riguardare aspetti diversi, relativi alla tipologia e alle modalità di coinvolgimento dei destinatari, ai contenuti del progetto, alle modalità di realizzazione dello stesso, alla realizzazione di prodotti e soluzioni originali, alle logiche di costituzione di partenariati e reti territoriali;

<sup>40</sup> Solo in caso di partecipazione in rete: Indicare LP se lead partner oppure PP se partner di progetto

<sup>41</sup> CP = costo del progetto che ciascuna impresa intende sostenere

<sup>42</sup> I = intervento agevolativo richiesto da ciascuna impresa calcolato in base alle intensità di aiuto stabilite dal bando

- Piano di diffusione commerciale industriale dei risultati;
- Incremento del livello tecnologico dell'impresa;
- Contributo all'ampliamento e /o consolidamento delle reti degli attori locali;
- Valore aggiunto apportato rispetto alle contestuali iniziative di gestione del patrimonio attivate in ambito OT6
- Nel caso di scelta del contributo alla strategia Adriatico ionico – descrivere in che modo il progetto vi contribuisce

Infine, è importante fornire elementi conoscitivi utili a valutare la sostenibilità del progetto presentato. Per sostenibilità s'intende la possibilità di individuare risorse e condizioni che aiutino il progetto a generare ricadute di ampio spettro riguardanti sia i soggetti a varia misura coinvolti, sia il ventaglio dei destinatari diretti e indiretti, attraverso la capitalizzazione dell'esperienza derivante da un'auspicabile continuità dei processi, dei prodotti e delle metodologie di lavoro adottate. La sostenibilità ha ovviamente a che fare con la possibilità di sviluppo nel tempo, anche al di là delle scadenze temporali del progetto, dei processi e dei prodotti individuati dallo stesso. Nella descrizione del progetto, infatti, dovranno essere indicate le risorse, le implicazioni di natura strategica, gestionale e organizzativa che possano far presupporre una continuità del percorso, intesa sia come soluzioni e prodotti duraturi e sostenibili, sia come attività, iniziative e servizi replicabili e reiterabili nel tempo

## 9. GOVERNANCE E ORGANIZZAZIONE

Per la centralità che rivestono ai fini della fattibilità complessiva del progetto e per il perseguimento delle ricadute territoriali in termini di coesione e aggregazione degli operatori locali, si richiede una descrizione puntuale sugli assetti di *governance* e quelli di organizzazione che si intendono attivare.

Per assetto organizzativo si fa riferimento alle modalità del lavoro e nel caso di divisione e coordinamento dello stesso in caso di rete composta degli attori organizzativi a vario titolo coinvolti in uno o più processi di erogazione del servizio (siti, aziende turistiche, punti di distribuzione, ecc.), sia a livello centralizzato, ovvero in relazione alle modalità attivate da ciascun soggetto in relazione all'intervento/i di cui è diretto gestore.

Per assetto di governance, si intende il meccanismo formale di governo delle relazioni che consente l'efficace ed efficiente attuazione dell'assetto organizzativo, definendo gli obblighi reciproci a carattere patrimoniale/finanziario, le eventuali obbligazioni di comportamento, i diritti reciproci di informazione, di decisione e di controllo

## 10. BUSINESS PLAN

Obiettivo del business plan è quello di assicurare la sussistenza di condizioni di fattibilità e sostenibilità finanziaria del progetto, in relazione alla fase di avvio e a quella di successiva gestione degli interventi.

L'arco temporale di riferimento a cui il business plan dovrà fare riferimento è quello relativo alla realizzazione del progetto ma sarà valutata positivamente l'eventuale estensione delle previsioni agli anni successivi, individuando con chiarezza le prospettive e le traiettorie di sviluppo futuro, per quanto prevedibili al momento della redazione del progetto.

Nel business plan si dovrà procedere con un accurata redazione del budget, con i relativi costi e ricavi previsti nell'arco della durata del progetto: il suo obiettivo è quello di dimostrare quanto più possibile la capacità delle iniziative intraprese di generare, a partire da componenti culturali, innovazione di prodotto, di servizio, organizzativa e sostenibilità economica sul lungo periodo.

In considerazione della forte eterogeneità dei progetti, dal punto di vista degli obiettivi e dell'architettura complessiva, si è ritenuto opportuno lasciare piena autonomia nella individuazione e nella redazione del proprio modello di business plan