



GAL "Colli Esini San Vicino" Soc. Cons. a r.l.
PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020
approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016

Bando Misura 19.2.7.6A - Sottomisura d) Studio dei bacini imbriferi dei Fiumi Esino, Misa e Musone ed elaborazione di strategie di tutela e valorizzazione (Approvato dal Consiglio di Amministrazione del GAL "Colli Esini San Vicino", nella seduta del 7.5.2018).

Obiettivi: Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti

Destinatari del bando: Comuni del territorio del GAL, designati con specifica convenzione dai Comuni sottoscrittori del MANIFESTO DI INTENTI volto alla stipula di un Contratto di Fiume. Un Comune per ciascun contratto di fiume.

Dotazione finanziaria assegnata: € 30.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 16.7.2018

Responsabile di misura: Ing. Luca Piermattei

N.B. IL BANDO VIENE PUBBLICATO CON RISERVA SINO ALLA APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLE MODIFICHE DELLA SCHEDA DI MISURA DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE



Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDO EUROPEO AGRICOLO PER LO SVILUPPO RURALE E FONDO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE



Indice

Premessa	4
1. Definizioni	4
2. Obiettivi e finalità	6
3. Ambito territoriale	6
4. Dotazione finanziaria	7
5. Descrizione del tipo di intervento	7
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	7
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente	7
5.1.2 Requisiti del progetto	7
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.2.1 Studio dei bacini imbriferi dei Fiumi Esino, Misa e Musone ed elaborazione di strategie di tutela e valorizzazione	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	8
5.3.1 Spese ammissibili	8
5.3.2 Spese non ammissibili	8
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	9
5.4.1 Entità dell'aiuto	9
5.5 Selezione delle domande di sostegno	9
5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande	9
5.5.2 Formazione della graduatoria	10
6. Fase di ammissibilità	10
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	10
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno	10
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno	11
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	11
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	11
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	12
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	12
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	13
6.2.3 Richiesta di riesame	13
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	14
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	14
7. Fase di realizzazione e pagamento	14
7.1 Varianti	14
7.1.1 Presentazione delle domande di variante	15
7.1.2 Documentazione da allegare	15
7.1.3 Istruttoria delle domande	15

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	16
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	16
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL).....	16
7.5 Domanda di pagamento di saldo.....	16
7.5.1 Presentazione delle domande	16
7.5.2 Istruttoria delle domande	17
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.	17
7.6 Impegni dei beneficiari	17
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	18
7.7 Controlli e sanzioni.....	18
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	18
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	19

Allegato 1: Checklist di autovalutazione della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016), sottoscritta dal RUP (allegato 1) .

Allegato 2: Checklist di autovalutazione della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP (Allegato 2)



Premessa

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

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

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

- nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020,
- nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Colli Esini San Vicino 2014-2020" e nelle specifiche schede di misura,
- nelle disposizioni AGEA per la presentazione delle domande e relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali,
- nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali,
- nel codice dei contratti relativamente all'acquisizione di beni e servizi (vedi anche le allegate Checklist per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici - attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE),
- eventuali regolamenti comunali economici, laddove prevedano prescrizioni più restrittive rispetto al Codice dei contratti pubblici.

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

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

1. Definizioni

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

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

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA) Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

CONTRATTO DI FIUME Processo di programmazione negoziata e partecipata (regolamentata dal d.lgs. n. 152/2006) volto al contenimento del degrado eco-paesaggistico e alla riqualificazione dei territori dei bacini/sottobacini idrografici, svolto nell'ambito di un sistema di governance multilivello, che coinvolga le Pubbliche Amministrazioni ed i soggetti privati coinvolti, fino alla stipula di un accordo multisettoriale e multiscalare caratterizzato dalla volontarietà e dalla flessibilità. In tale processo la comunità è chiamata a elaborare una visione condivisa facendo emergere i conflitti, gli interessi, le vocazioni territoriali e le capacità di "fare sistema", promuovendo il dialogo tra i soggetti portatori di interesse e l'integrazione dei diversi strumenti di programmazione, di pianificazione territoriale e di tutela ambientale. Al termine del processo di programmazione dovrà essere sottoscritto il documento finale da tutti i Comuni aderenti, afferenti ad uno specifico bacino imbrifero, recante gli obiettivi, i doveri, gli obblighi di ciascun soggetto aderente ai fini del conseguimento delle finalità e dei fabbisogni emersi dagli studi preliminari e recanti altresì la formale approvazione del piano di azione per l'ambito territoriale di riferimento nel suo complesso.

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

CONVENZIONE Atto stipulato tra i Comuni esterni all'area GAL e quelli compresi nel territorio del GAL, in funzione della partecipazione al presente bando, al fine di ottenere un contributo per le attività di studio e analisi concernenti i territori comunali ricompresi nell'area GAL, designando il Comune capofila, tra quelli ricompresi all'interno del GAL, che richiederà il contributo ed attiverà le procedure relative all'esecuzione dei necessari studi, rendicontandone le spese in ottemperanza alle procedure di cui al PSR Marche – PSL Colli Esini San Vicino - 19.2.7.6 A sottomisura d).

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

DESTINATARIO DEL BANDO Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

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

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

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE Sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno.

FASCICOLO AZIENDALE Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale¹.

FEASR Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) Soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER e definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

MANIFESTO D'INTENTI Dichiarazione d'interesse sottoscritta dai Comuni che intendono partecipare ad un futuro Contratto di Fiume e delegano un Ente Capofila che provvederà a tutti gli adempimenti tecnici amministrativi e progettuali necessari.

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

PIANO DI AZIONE Costituisce il processo di costruzione della visione strategica e della scelta degli obiettivi prioritari condivisi. L'obiettivo è quello, a seguito di analisi e studi, di addivenire ad una rappresentazione condivisa del territorio e ad un progetto di territorio coerente con le reali opportunità e potenzialità che questo esprime. Il Piano definisce gli obiettivi di tutela e riqualificazione territoriale, definendo adeguate azioni progettuali, il tutto nell'ambito di un processo partecipativo accompagnato da una costante animazione territoriale. L'output del Piano è la formalizzazione dell'accordo.

RICHIEDENTE Soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2. Obiettivi e finalità

La presente sottomisura, che mira a sostenere l'implementazione dei Contratti di Fiume così come definiti dall'art. 68bis del D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., ha come finalità:

- l'elaborazione di analisi conoscitive e studi per l'implementazione del Contratto di Fiume dei bacini dei principali fiumi del territorio (Esino, Musone, Misa). Lo studio effettuato riguarderà gli aspetti ambientali, naturalistici, economici, sociali, della tutela e della valorizzazione concernenti il bacino imbrifero;
- la redazione di piani di azione connessi, cioè la predisposizione di una prima stesura di strategia concernente interventi ed investimenti collegati alla tutela, valorizzazione e gestione del bacino fluviale.

L'obiettivo generale dell'intervento è quello di sostenere l'attrattività del territorio grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione e la tutela delle risorse locali.

A mezzo del presente bando il GAL selezionerà uno o più Comuni, uno per ciascun Contratto di Fiume in corso di avvio nel territorio, all'uopo designati dagli altri Comuni del territorio del GAL aderenti al Contratto di Fiume mediante specifica convenzione come soggetti attuatori dell'attività di studio e programmazione oggetto del presente bando. Ovviamente l'attività di studio e programmazione di che trattasi potrà concernere esclusivamente la porzione del bacino imbrifero oggetto di esame ricadente nel territorio del GAL.

3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio di operatività del GAL "Colli Esini San Vicino", costituito dai Comuni di: Apiro, Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelleone di Suasa, Castelplanio, Cerreto d'Esi, Cingoli, Cupramontana, Fabriano, Filottrano, Genga, Maiolati Spontini, Matelica, Mergo, Monteroberto, Montecarotto, Morro D'Alba, Ostra, Ostra Vetere, Poggio San Marcello, Poggio San Vicino, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Sassoferrato, Serra de' Conti, Serra San Quirico, Staffolo.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessivamente assegnata alla presente Sottomisura d) è pari ad € 30.000,00. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono i Comuni designati dagli altri Comuni del territorio del GAL mediante specifica convenzione, aderenti al Manifesto d'intenti. I Comuni richiedenti il sostegno saranno i soggetti responsabili dell'attuazione delle attività oggetto del presente bando che sarà svolta **nel territorio di operatività** del GAL Colli Esini San Vicino (cfr. paragrafo 3).

Il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. risultare designato dagli altri Comuni del territorio del GAL aderenti al Manifesto d'intenti tramite la sottoscrizione di una specifica convenzione tra i Comuni stessi. La convenzione potrà essere sottoscritta anche dai Comuni non ricadenti nel territorio del GAL, ai fini di una attestazione di coerenza dell'iniziativa per cui si chiede l'aiuto rispetto al progetto generale del Contratto di fiume.
3. deve aver avuto luogo la sottoscrizione del Manifesto di intenti per il Contratto di Fiume da parte degli EE.LL. e di altri soggetti pubblici e privati, con la sottoscrizione del documento di intenti e assunzione di relative deliberazioni, da parte dei relativi organi, in capo sia agli Enti pubblici, sia ai soggetti privati di tipo associativo, sia alle imprese

5.1.2 Requisiti del progetto

1. Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto (vedi paragrafo 6.1.1), deve raggiungere un **punteggio maggiore di zero**, calcolato sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.

2. L'attività di studio e programmazione di che trattasi potrà concernere esclusivamente la porzione del bacino imbrifero oggetto di esame **ricadente nel territorio del GAL**, anche se lo stesso contribuisce al progetto generale del Contratto di fiume relativo al bacino di riferimento.

Ne consegue che il beneficiario consegnerà, quale prodotto delle attività finanziate, un documento relativo al solo territorio compreso nell'area del GAL.

Eventuali attività di analisi, studio e programmazione afferenti a territori comunali ricompresi nel bacino imbrifero ma non nell'area del GAL, svolte in parallelo a quelle concernenti i territori in area GAL, potranno anche essere riportate in un ulteriore documento finale di studio e pianificazione delle attività relative all'intero areale del Contratto di fiume, **ma non possono in alcun modo essere finanziate con le risorse del bando**

5.2 Tipologia dell'intervento

5.2.1 Studio dei bacini imbriferi dei Fiumi Esino, Misa e Musone ed elaborazione di strategie di tutela e valorizzazione

Le tipologie di intervento finanziate con il presente Avviso consistono nella elaborazione di analisi conoscitive e studi per l'implementazione del Contratto di Fiume (come definito all'

Art 68 bis del Dlgs 152/2006 e s.m.i.) dei bacini dei principali fiumi del territorio (Esino, Musone, Misa) e di piani di azione connessi che dovranno essere effettuati secondo i contenuti del Documento "Definizioni e Requisiti di qualità dei Contratti di Fiume" emanato dal Ministero dell'Ambiente, ISPRA e dal Tavolo Nazionale CdF e secondo quelli della Scheda 10 delle linee guida Italia sicura.

I Comuni designati con specifica convenzione dall'insieme dei Comuni ricadenti nell'area del GAL e aderenti al Manifesto d'intenti per il contratto di Fiume, **elaboreranno uno studio** sui vari aspetti ambientali, naturalistici, economici, sociali, della tutela e della valorizzazione concernenti il bacino imbrifero, ed **elaboreranno una prima stesura di un piano di azione** concernente interventi ed investimenti collegati alla tutela, valorizzazione e gestione del bacino fluviale.

Lo studio ed il piano di azione avranno ad oggetto la porzione del bacino imbrifero ricadente nell'area del GAL Colli Esini San Vicino. Per quanto concerne le analoghe e complementari attività di analisi, studio e programmazione afferenti a territori comunali ricompresi nel bacino imbrifero ma non nell'area del GAL, queste potranno essere svolte in parallelo a quelle concernenti i territori in area GAL e potranno anche essere riportate in un ulteriore documento finale di studio e pianificazione delle attività, ma dovranno essere autofinanziate dai Comuni che non ricadono in area GAL.

Sono ammissibili all'aiuto le seguenti tipologie di attività:

- elaborazione di studi e piani
- attività di sensibilizzazione e consultazioni pubbliche al fine di elaborare i piani di azione previsti dalla misura;
- attività di supporto e consulenza finalizzate alla elaborazione dei piani previsti nell'ambito della misura.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR.

Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al codice dei contratti pubblici e delle relative disposizioni attuative.

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili all'aiuto le spese ed i seguenti costi sostenuti per l'attuazione dell'operazione:

- A. Spese per personale interno del Comune richiedente
- B. Compensi ad esperti, professionisti e consulenti, sia singoli sia raggruppati, incaricati della redazione del Piano

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, **l'imposta sul valore aggiunto (IVA)** non è ammissibile a un contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse spese per viaggi, vitto, alloggio, attrezzature, produzione di materiale pubblicitario e informativo.

Non è ammessa l'IVA, qualora recuperabile.

Non sono ammissibili le analoghe e complementari attività di analisi, studio e programmazione afferenti a territori comunali ricompresi nel bacino imbrifero **ma non nell'area del GAL** (queste potranno essere svolte in parallelo a quelle concernenti i territori in area GAL e potranno anche essere riportate in un unico documento finale di studio e pianificazione delle attività, ma dovranno essere autofinanziate dai Comuni che non ricadono in area GAL).

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

La dotazione finanziaria complessiva della presente Sottomisura d) è pari ad € 30.000,00 in termini di contributo, corrispondente ad un importo massimo complessivo dei progetti finanziati pari a € 42.857,14.

Per ciascun progetto è previsto un contributo massimo di € 13.000,00.

L'importo del contributo da attribuire a ciascun progetto ammesso sarà calcolato in base ai seguenti elementi:

- una quota fissa, pari ad un terzo, del 60% della dotazione finanziaria complessiva del bando;
- una quota variabile, commisurata all'estensione della porzione di area GAL interessata dal Contratto di Fiume, calcolata in misura di € 11,88 per chilometro quadrato, per un totale massimo corrispondente al restante 40% dell'importo totale concedibile per ciascun progetto.

Il sostegno è concesso in forma di contributo a fondo perduto. L'intensità di aiuto è del 70%.

Non si applica il regime "de minimis".

Per quanto attiene agli interventi di cui alla presente misura l'AdG del PSR Marche notificherà alla Commissione Europea il Regime di "**Aiuto compatibile**"; pertanto, sino a quando la Commissione non si sarà espressa in merito attraverso una Decisione finale di autorizzazione, il Gal non concederà alcun beneficio.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Estensione territoriale Comuni sottoscrittori	60%
B. Numero dei soggetti aderenti al Contratto di Fiume	40%
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	100%

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

A. Estensione territoriale Comuni sottoscrittori	Punti
Progetto presentato da un gruppo di comuni la cui superficie territoriale copra oltre il 70% della superficie della porzione di bacino imbrifero ricadente in area GAL	1
Atri progetti	0

B. Numero dei soggetti aderenti al Contratto di Fiume	Punti
Proposta progettuale che, oltre all'adesione degli Enti Locali, veda anche l'adesione al Manifesto d'interesse per il Contratto di fiume di altri soggetti (Associazioni di categoria, Associazioni ambientaliste, Singole imprese, ed altri Enti pubblici e privati) in numero superiore a 5	1
Altre proposte	0

5.5.2 Formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria avrà luogo secondo le seguenti modalità:

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

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando. Sono esclusi i progetti con punteggio pari a zero. In caso di parità si darà preferenza all'ordine di presentazione delle domande in SIAR.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento².

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno

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

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

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

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda, a pena di inammissibilità, deve contenere:

- 1) la descrizione **del progetto** riportante i seguenti paragrafi:
 - presentazione del soggetto richiedente (quale soggetto designato dall'insieme dei Comuni aderenti al Manifesto di interesse per il Contratto di Fiume);
 - contesto territoriale, criticità, obiettivi;
 - strategie;
 - professionalità impiegate, con indicazione del ruolo svolto all'interno del progetto, della tipologia di rapporto di lavoro, delle ore impiegate e del costo orario suddiviso per tipologia di attività;
 - piano degli investimenti.

² Legge n. 241/1990.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno

La domanda può essere presentata in SIAR a partire dal 30 maggio 2018 fino alle **ore 13:00** giorno **16 LUGLIO 2018, termine perentorio**. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

La verifica viene effettuata entro 10 giorni, che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda devono essere allegati i seguenti documenti:

1. copia della **convenzione sottoscritta** tra i Comuni ricadenti in area GAL "Colli Esini San Vicino" e aderenti al Manifesto d'interesse per il Contratto di Fiume con cui gli stessi designano il Comune richiedente quale soggetto capofila per l'elaborazione dello studio oggetto del presente bando;
2. copia degli **atti di adesione dei Comuni** al Manifesto d'interesse per il Contratto di Fiume (Copia del Manifesto di interesse sottoscritto e dei relativi **atti deliberativi di adesione**);
3. eventuale altra documentazione per la dimostrazione dei requisiti di ammissibilità e priorità della domanda.
4. **Checklist di autovalutazione** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016), sottoscritta dal RUP (allegato 1).

La mancata presentazione della documentazione prevista nel presente paragrafo, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione, determina la inammissibilità della domanda.

6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili o palesi

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma"³.

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

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

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

³ Art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi".

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

NON si considerano errori palesi:

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

In fase di istruttoria delle domande di sostegno o di pagamento, nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

Delega, variazioni e integrazioni e modalità di comunicazione

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata⁴.

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

Invio di documentazione integrativa

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

Modalità di comunicazione

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all'indirizzo collesini@legalmail.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del PSR e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

⁴ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1 del presente bando.

Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare la verifica di validità tecnica, l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al paragrafo 5.5.1, la verifica dei parametri indicati al paragrafo 5.1.1 "Requisiti del soggetto proponente" e 5.1.2. "Requisiti del progetto" del presente bando.

Visite in situ

E' data facoltà all'istruttore di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto

delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità del Piano proposto;
- per accertare la conformità agli obiettivi ed alle finalità della sottomisura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti che danno diritto all'attribuzione del punteggio devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda e anche prima della liquidazione del saldo.

Cause di inammissibilità

Oltre quanto già indicato al paragrafo 6.1.2, determinano la non ammissibilità della domanda:

- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragrafo 6.1.3, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione;
- Investimenti non coerenti con le tipologie d'intervento di cui al par. 5.2 e le spese ammissibili di cui al par 5.3 del bando;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3;
- il mancato raggiungimento da parte della domanda del punteggio superiore a zero.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame

Entro il termine perentorio di **dieci giorni** decorrenti dalla ricezione della comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il soggetto interessato può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di riesame delle domande (CRD) presso il GAL, attraverso la presentazione di memoria scritta. Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di riesame delle domande. Tali istanze saranno esaminate dalla CRD nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il provvedimento di non ammissibilità è comunicato ai soggetti interessati.

Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alla dotazione finanziaria prevista nel presente avviso, sono ammesse a finanziamento tutte le domande di sostegno collocate in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

L'estratto della deliberazione con cui si approva la graduatoria sarà pubblicato nel sito istituzionale del GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r.l. <http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>. A tutti i soggetti richiedenti sarà inviata la relativa comunicazione a mezzo pec.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec, o in alternativa:

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità è inviata a firma del Presidente del GAL.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento è effettuato a saldo, cioè a seguito della completa realizzazione del progetto approvato.

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione.

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

7.1 Varianti

Il beneficiario può presentare due richieste di variante al progetto approvato.

In tale limite non va considerata la variante per cambio del legale rappresentante del Comune.

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

1. modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una

singola struttura (ad esempio: opere edili, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici; sistemazione di aree esterne), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;
2. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore.

In linea generale non sono considerate varianti quelle redatte ai sensi del Codice Appalti se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione.

7.1.1 Presentazione delle domande di variante

Le domande di variante, a pena di inammissibilità, devono essere presentate necessariamente **tramite SIAR**.

Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

Non è prevista la comunicazione della variante prima della sua realizzazione.

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

Le varianti approvate, ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo *in loco* (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁵).

7.1.2 Documentazione da allegare

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

- a) richiesta corredata di una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura ed alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.
- b) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni.

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

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

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

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

Non è prevista la presentazione di domande di pagamento di acconto su SAL.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata obbligatoriamente attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre **12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Alla **richiesta di saldo** deve essere allegata la seguente documentazione:

- a) Documentazione tecnico-progettuale risultante dallo studio
- b) Fatture o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- c) documentazione di gara inerente l'affidamento della progettazione a personale dipendente o ad esperti, professionisti e consulenti;
- d) buste paga del personale incaricato della progettazione interno alla Stazione Appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi;
- e) Check list di autovalutazione della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP (Allegato 2);
- f) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che l'intervento per il quale si chiede il finanziamento non ha usufruito di altri contributi pubblici;
- g) Copia dei documenti contabili dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
- **Bonifici/Riba:** copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la

stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento. Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

h) copia del modello/registro IVA sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente/soggetto beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate.

N.B.: dovrà essere dimostrato l'esclusivo utilizzo nei territori dell'area Gal delle risorse messe a disposizione dal bando. Per le attività concernenti aree esterne al territorio del GAL, dovranno essere documentate le forme di autofinanziamento a cura degli altri Comuni aderenti al Contratto di Fiume che non ricadono in area GAL anche attraverso time sheet di ore uomo del personale comunale dedicato, ovvero risorse finanziarie all'uopo destinate.

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto informativo presentato con la domanda di sostegno.

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

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato in **12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

È possibile richiedere proroghe motivate per un massimo di tre mesi, indicando:

- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- il nuovo crono-programma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

- diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
- realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura ed ai contenuti del bando e coerente con il progetto approvato;
- Presentare la rendicontazione entro 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (massimo tre mesi);
- conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire l'accesso negli uffici comunali ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (cfr paragrafo 7.6.1).

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari degli investimenti cofinanziati ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, con eventuale recupero di somme già corrisposte:

Negli elaborati grafici prodotti dovrà essere contenuto il riferimento al sostegno del FEASR riportando:

- a) l'emblema dell'Unione, l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";
- c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.

Al seguente indirizzo internet <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380> Linee-guida potranno essere scaricati tutte le indicazioni nonché i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63⁶ del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo⁷, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate da successivo Atto della G.R., in attuazione del Decreto Ministeriale n. 2490 del 25 gennaio 2017 "Disciplina del regime di condizionalità ai sensi del regolamento (UE) n. 1306/2013 e delle riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari dei pagamenti diretti e dei programmi di sviluppo rurale".

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla CDR memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione. La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

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

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

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile. Per i casi in cui la decadenza si

⁶ Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

⁷ L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento. Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. 2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

riconnette a situazioni di inadempimento la cui giurisdizione appartiene al giudice ordinario, l'art.7 comma 82 del nuovo codice di procedura amministrativa D.Lgs 2.7.2010 n.104 esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Colli Esini San Vicino" soc cons. a r.l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate. Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Colli Esini San Vicino" presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003. Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR - Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Apiro, 10.5. 2018

Il Presidente
Riccardo Madefloni



