

*Bando per la concessione di contributi per INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE PER EVENTI ESPOSITIVI DI RILIEVO REGIONALE.*

## 1 Sommario

FINALITÀ E RISORSE .....	3
1.1 Finalità e obiettivi .....	3
1.2 Dotazione finanziaria.....	3
BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA' .....	3
2.1 Beneficiari .....	3
2.2 Tipologia di procedura.....	4
2.3 Requisiti di ammissibilità .....	4
INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI .....	5
3.1 Interventi ammissibili.....	6
3.2 Massimali di investimento .....	6
3.3 Spese ammissibili .....	6
3.4 Termini di ammissibilità della spesa.....	7
3.5 Intensità dell'agevolazione .....	7
3.6 Divieto di doppio finanziamento e regole sul cumulo .....	8
MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA .....	8
4.1 Modalità di presentazione della domanda.....	8
4.2 Termini di presentazione della domanda .....	9
4.3 Documentazione a corredo della domanda.....	9
4.4 Documentazione incompleta e documentazione integrativa .....	12
ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE .....	12
5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento .....	12
MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA .....	16
6.1 La rendicontazione delle spese.....	16
6.2 Modalità di erogazione dell'aiuto .....	17

6.3	Antimafia .....	18
6.4	Erogazione dell'anticipo e garanzia fideiussoria .....	18
CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE .....		19
7.1	Controlli.....	19
7.2	Varianti di progetto .....	19
7.2.1	Variazioni in corso di esecuzione del progetto .....	19
7.3	Proroghe.....	20
NON SONO AMMESSE PROROGHE ai sensi della DGR 1481 del 30/09/2024 s.m.i.....		20
7.4	Sospensioni .....	20
7.5	Rinuncia .....	20
7.6	Revoche e procedimento di revoca.....	20
OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO .....		21
8.1	Obblighi in materia di visibilità e comunicazione .....	21
8.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	22
8.3	Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale.....	23
8.4	Rispetto della normativa .....	23
PUBBLICITA' DEL BANDO .....		23
DISPOSIZIONI FINALI .....		24
10.1	Diritto di accesso .....	24
10.2	Procedure di ricorso.....	24
10.3	Trasparenza .....	25
10.4	Trattamento dati personali – informativa privacy .....	26
10.5	Disposizioni finali.....	29
NORME DI RINVIO.....		30
ALLEGATI.....		30

# 1 FINALITÀ E RISORSE

---

## 1.1 Finalità e obiettivi

Per valorizzare maggiormente le peculiarità artistiche, i beni e gli istituti culturali che sono distribuiti sul territorio regionale, ogni anno la Regione sostiene alcuni eventi espositivi di particolare rilievo regionale e nazionale in quanto motori trainanti dell'economia turistica e culturale dei territori.

La Regione Marche intende pertanto adottare un bando rivolto a soggetti pubblici e privati destinato a sostenere iniziative espositive temporanee.

Obiettivi primari degli interventi progettuali finanziabili sono:

- valorizzare le attività espositive realizzate durante le annualità di riferimento;
- migliorare la conoscenza del territorio di riferimento promosso dalla mostra;
- incrementare le attività ed i servizi degli istituti culturali coinvolti nelle attività espositive;
- garantire una più efficace programmazione del settore;
- potenziare la comunicazione e la promozione di un calendario unitario degli eventi che possa costituire un riferimento strategico per l'offerta culturale della Regione;
- generare positive ricadute nel territorio.

Con il Fondo di Rotazione 2021/2027 saranno attivate due misure per finanziare INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE PER EVENTI ESPOSITIVI DI RILIEVO REGIONALE, ai sensi della DGR 1521 del 07/10/2024 "CIPESS n. 24/2024 – Approvazione delle Schede Intervento delle azioni previste dall'Accordo per la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Marche ("FSC - Fondo Sviluppo e Coesione" e "FdR – Fondo di Rotazione")" rispettivamente rivolte a:

Scheda 15. INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE PER EVENTI ESPOSITIVI DI RILIEVO REGIONALE – Enti pubblici

Scheda 17. INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE PER EVENTI ESPOSITIVI DI RILIEVO REGIONALE – Istit.ni sociali private e imprese

## 1.2 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie attivate con il presente bando, in termini di contributo pubblico - dato dalla quota del Fondo di Rotazione 2021/2027 di cui alla Delibera CIPES n. 24/2024 – per l'annualità 2025 sono pari ad € 539.623,79 di cui:

€ 262.943,96 per Enti pubblici

€ 276.679,83 Istit.ni sociali private e imprese

# 2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

---

## 2.1 Beneficiari

Soggetti che possono presentare domanda:

- Enti pubblici;
- Istituzioni sociali private (salvo fondazioni bancarie);
- Imprese con finalità statutarie culturali e/o codice ATECO coerente con il settore culturale.

Il soggetto richiedente deve avere sede legale e/o operativa nella regione Marche. Qualora il soggetto richiedente sia privo 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.

Ogni soggetto può partecipare con un solo progetto.

E' possibile la partecipazione in rete costituita da almeno tre soggetti in possesso dei requisiti richiesti per l'accesso al bando. Alla domanda dovrà essere allegata una "Lettera di intenti" tra i soggetti che presentano il progetto in rete.

**CIASCUN SOGGETTO PUO ESSERE PRESENTE IN UNA SOLA DOMANDA (o come beneficiario singolo o come capofila o come partner).**

Ciascuna soggetto può presentare una sola domanda di partecipazione al presente bando, scegliendo di ricoprire il ruolo di partner o di capofila pena l'esclusione. Nel caso di presentazione di due domande, una in qualità di capofila e una di partner, la prima sarà esclusa mentre nel secondo caso sarà esclusa la partecipazione del partner e la domanda sarà ritenuta valida fermo restando i requisiti minimi di ammissibilità di cui sopra. La stessa procedura di esclusione sopra indicata si applica nel caso della presentazione da parte dello stesso soggetto di due domande in qualità di partner.

Lo stesso progetto non può essere presentato su più bandi del Settore Beni ed Attività Culturali.

## **2.2 Tipologia di procedura**

I progetti presentati saranno valutati con procedure valutative a graduatoria, separate tra loro per tipologia di soggetti beneficiari tra Enti pubblici e Istituzioni sociali private o imprese in riferimento alle due schede approvate ai sensi del Fondo di Rotazione 2021/2027 di cui alla Delibera CIPES n. 24/2024

La valutazione dei progetti verrà svolta da un'apposita commissione nominata dal Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali che esaminerà e valuterà le proposte pervenute sulla base dell'attinenza ai requisiti che vengono di seguito riportati con i corrispondenti punteggi massimi attribuibili finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito e alla formulazione di una proposta di contributo concedibile ad ogni singolo progetto (Vd.par. 5.1).

## **2.3 Requisiti di ammissibilità**

I beneficiari dovranno rispettare i seguenti criteri di ammissibilità:

1. rispetto dei requisiti di presentazione della domanda in merito a tempistica e modalità fissate nel bando;
2. possesso dei requisiti soggettivi di partecipazione ossia che il proponente rientri nelle categorie di beneficiari previste dal bando al punto 2.1.;
3. rispetto dei requisiti oggettivi fissati dal bando in merito alla tipologia di progetto;
4. rispetto della soglia minima di investimento;

inoltre sono tenuti al rispetto di:

- partecipazione ad una sola domanda da parte di ciascun soggetto (o come beneficiario singolo, o come capofila, o come partner);

- completezza della domanda e presenza degli allegati obbligatori previsti dal bando al punto 4.3;
- coerenza con il programma e contributo al conseguimento degli obiettivi specifici previsti dal pacchetto regolamentare per la programmazione del fondo di rotazione 2021-2027 ai sensi delle schede di intervento approvate con DGR 1521 del 07/10/2024 ss.mm.ii:
- rispetto dell'ambito di applicazione del Fondo di rotazione;
- coerenza con i campi di intervento previsti nelle schede approvate;
- Presenza di bilancio in pareggio e impegno a coprire eventuali disavanzi;
- rispetto della normativa nazionale e regionale (anche per le operazioni avviate prima della domanda);
- divieto di doppio finanziamento

Le risorse, assegnate ai sensi delle leggi di settore, sono in prevalenza fondi di sostegno alle attività del territorio, che si attuano in massima parte mediante concessione di contributi e cofinanziamenti alle istituzioni e associazioni culturali e agli enti locali del territorio. L'assegnazione dei contributi avviene nel rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato. I contributi previsti dal presente atto non costituiscono Aiuti di Stato.

Si precisa al riguardo che "tutti i contributi in riferimento al presente atto non sono in contrasto con il Regolamento UE n. 651 del 17.06.2014, poiché nel settore della cultura e della conservazione del patrimonio, determinate misure adottate dagli Stati membri possono non costituire Aiuti di Stato in quanto non soddisfano tutti i criteri di cui all'articolo 107 paragrafo 1 del Trattato, perché l'attività svolta non è economica o non incide sugli scambi tra Stati membri, come rilevato in premessa al testo stesso del Regolamento (considerazione n. 72)".

Rispetto alle condizioni sopra riportate, sono previste nel sistema informatico una serie di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 (come modificato dalla L.183/2011). **Si ricorda che tali dichiarazioni (sussistenza dei requisiti richiesti alla data della domanda) saranno controllate** in quanto le verifiche rientrano nei controlli documentali di primo livello con le modalità disciplinate nel bando (Vd. Paragrafo 7.1 Controlli)

### **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 4 requisiti di ammissibilità sopra elencati;
- c. mancato invio della documentazione obbligatoria a corredo della domanda ai sensi del paragrafo 4.3 del presente bando;
- d. verifica della presenza di dati, notizie o dichiarazioni inesatti ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti, comunque, imputabili ai soggetti e non sanabili, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000;

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.

## **3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI**

---

### 3.1 Interventi ammissibili

La proposta progettuale dell'evento espositivo, presentata dal beneficiario, deve:

- illustrare nel dettaglio le varie fasi del progetto e/o programma, ivi compresa quella realizzativa del risultato finale da conseguire;
- riportare le modalità di realizzazione, finanziarie e gestionali, inclusi il cronoprogramma procedurale e di spesa;

Sono ammissibili al contributo i progetti espositivi di rilievo regionale che:

- si realizzano o sono stati realizzati nel territorio regionale;
- abbiano rilevanza sul territorio di riferimento in funzione dell'arricchimento culturale delle comunità e del valore identitario dei luoghi interessati;
- presentino capacità di innovazione anche tecnologica o tramite applicazione di metodologie innovative nell'approccio all'evento espositivo;
- abbiano capacità di creare valore aggiunto per il territorio di riferimento (sinergia e coinvolgimento di altre realtà culturali e sociali) e favoriscano la partecipazione di nuovi pubblici potenziali;
- favoriscano una maggiore fruibilità dell'evento anche attraverso l'implementazione dei servizi (educativi, di accoglienza, sussidi alla visita, laboratori, visite guidate, ecc.) e di strumenti di comunicazione innovativi e diversificati;

Lo stesso progetto non può essere presentato su più bandi del Settore Beni ed Attività Culturali e non sono ammessi ulteriori contributi regionali a sostegno dello stesso progetto presentato.

### 3.2 Massimali di investimento

Il contributo massimo concedibile del presente bando per ogni singolo progetto è di € 100.000,00 al netto dei costi ritenuti non ammissibili, nel limite massimo del 60% del preventivo di spesa ammesso

Non sono ammessi a finanziamento i progetti che sviluppino un investimento inferiore a € 20.000,00

### 3.3 Spese ammissibili

Le spese ammesse sono quelle direttamente riconducibili al progetto di natura corrente, sostenute dal soggetto titolare della spesa e debbono essere documentate, quietanzate e interamente tracciabili. I partner di progetto, in caso di reti, per essere titolari della spesa devono essere correttamente profilati sulla piattaforma Sigef.

Sono riconosciute le spese per:

- Spese per il personale (*Riconosciute forfettariamente nella percentuale del 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dal personale*)
- Spese per consulenza
- Spese di progettazione
- Attività di marketing e promozione

[X] Contributi economici diversi (es. quote borse di studio, quote rette strutture residenziali, voucher, ecc.)

[X] Altre spese strettamente legate (tali spese devono essere specificate; le spese generali (segreteria, utenze, materiali di consumo, ecc.) sono ammesse nel limite massimo del 10% del costo del progetto)

Di seguito si riportano a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, esempi di spese ammissibili:

spese di personale (*Riconosciute forfettariamente nella percentuale del 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dal personale*);

comunicazione e promozione, piano editoriale e calendario editoriale (opuscoli, depliant, cartellonistica, ecc.);

organizzazione e ospitalità qualora strettamente correlate all'iniziativa e documentate; allestimenti temporanei;

trasporto opere;

realizzazione del catalogo;

assicurazione; vigilanza;

materiali destinati a servizi educativi, accoglienza, laboratori didattici, ecc.;

sussidi alla visita, visite guidate; materiali e tecnologie innovative;

spese generali (segreteria, utenze, materiali di consumo, ecc.) nel limite massimo del 10% del costo del progetto;

l'Imposta di Valore Aggiunto (IVA), ove non recuperabile.

#### Spese non ammissibili

Sono ritenute non ammissibili le spese destinate a interventi strutturali o non coerenti con il programma di attività predisposto e approvato dalla Regione, quelle non tracciabili e non elencate nella richiesta per il presente Bando (voci di spesa Bilancio preventivo).

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

Saranno considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate a decorrere dal **1 gennaio 2021** ed entro il termine ultimo del **31 ottobre 2025** data in cui dovrà essere inderogabilmente presentata la domanda di saldo su piattaforma Sigef con la corretta rendicontazione della spesa sostenuta nel il rispetto del periodo di ammissibilità previsto dalla normativa statale di riferimento.

I beneficiari dovranno presentare entro e non oltre la data del **31 ottobre 2025 la domanda di saldo con tutta la documentazione necessaria per l'istruttoria della spesa sostenuta così da poter consentire le corretta istruttoria delle spese ammissibili entro l'annualità di competenza alla liquidazione del saldo**, nel rispetto dell'art. 7.3 del Sistema di Controllo e Gestione approvato con DGR 1481 del 30/09/2024.

### **3.5 Intensità dell'agevolazione**

I progetti saranno sostenuti nel limite massimo del 60% del preventivo di spesa ammesso e fino a un massimo di € 100.000,00, al netto dei costi ritenuti non ammissibili (quali: spese per interventi strutturali o non coerenti con il programma di attività predisposto e approvato dalla Regione, o non tracciabili).

Non sono ammessi a finanziamento i progetti che sviluppino un investimento inferiore a € 20.000,00.

### 3.6 Divieto di doppio finanziamento e regole sul cumulo

Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente bando è cumulabile con altre agevolazioni pubbliche previste a livello comunitario e nazionale, se riguarda costi ammissibili diversi.

**Non sono ammessi ulteriori contributi regionali a sostegno dello stesso progetto presentato.**

## 4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

---

### 4.1 Modalità di presentazione della domanda

A seguito dell'apertura del periodo di presentazione delle domande:

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

La domanda di partecipazione con i relativi allegati richiesti dal bando, per il tramite del beneficiario, dovrà obbligatoriamente essere presentata in modalità telematica tramite sistema informativo <https://sigef2027.regione.marche.it/web/HomePageAqid.aspx>, pena l'esclusione.

Su piattaforma sigef il beneficiario dovrà selezionare il bando corrispondente:

- Interventi di Valorizzazione per eventi espositivi di rilievo regionale – **ENTI PUBBLICI;**
- Interventi di Valorizzazione per eventi espositivi di rilievo regionale – **ISTIT.NI SOCIALI PRIVATE E IMPRESE**

La domanda deve essere sottoscritta dal richiedente o suo procuratore in forma digitale.

**Il sistema informativo permette di accedere al contributo presentando la domanda esclusivamente entro i termini stabiliti dal bando.**

Le modalità per richiedere l'abilitazione al sistema sono pubblicate nella home page del sistema informativo come anche i riferimenti per la risoluzione di problemi tecnici e di contenuto.

Il sistema informativo restituirà la "**ricevuta di protocollazione**" attestante la data e l'ora di arrivo della domanda.

La domanda dovrà prevedere l'indicazione del n. di Marca da bollo da € 16,00 nel caso in cui il soggetto richiedente sia tenuto al pagamento della suddetta marca ai sensi del DPR n. 642/1972 e s.m.i..

Gli estremi della marca da bollo dovranno essere inseriti negli appositi campi previsti nella domanda.

Laddove la marca da bollo dovesse essere fisica, il richiedente dovrà stampare la ricevuta di protocollazione, e apporvi la marca, annullandola.

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

I soggetti esentati dalla Marca da bollo sono:

- Amministrazioni dello Stato, Regioni, Province, Comuni, loro Consorzi e Associazioni, Unioni Montane,
- Organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS).

- Enti del Terzo Settore (organizzazioni di volontariato (ODV), associazioni di promozione sociale (APS), enti filantropici, Fondazioni, associazioni riconosciute e non riconosciute iscritte nel registro unico nazionale del Terzo Settore (DLgs . n 117/2017 e s.m.i. art. 82, comma 5)
- Federazioni sportive ed enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI,

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di partecipazione al presente bando, o con progetto singolo o con progetto di rete.

In caso di progetto di rete la presentazione della domanda dovrà essere fatta unicamente dal soggetto capofila per conto di tutti i partner dell'aggregazione.

**CIASCUN SOGGETTO PUO ESSERE PRESENTE IN UNA SOLA DOMANDA (o come beneficiario singolo o come capofila o come partner)**

Nel caso in cui lo stesso **progetto** sia presente in due o più domande, verrà presa in considerazione solo l'ultima domanda pervenuta nel sistema informativo.

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

## **4.2 Termini di presentazione della domanda**

La domanda di partecipazione al bando può essere presentata a partire dalle 9,00 del 15/04/2025 ed entro le ore 12,00 del 15/05/2025. 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:

- presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- redatte e/o sottoscritte e/o inviate secondo modalità non previste dal bando;
- prive di sottoscrizione, sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare, tramite procedura informatica, agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati indicati

## **4.3 Documentazione a corredo della domanda**

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.

Di seguito si riportano a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo alcuni esempi di contenuti della domanda.

1. estremi della marca da bollo;
2. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale o suo delegato);
3. dati del soggetto richiedente;
4. titolo del progetto;
5. descrizione dell'iniziativa progettuale (Scheda del progetto);
6. descrizione dell'attività svolta dal soggetto richiedente;
7. cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);
8. dichiarazione relativa all'attribuzione della premialità in caso di fusione/unione di Comuni:

L'ente pubblico capofila è un Comune risultante da fusione/unione?

- sì  
 no

In caso di risposta affermativa, ai sensi della DGR n. 809/2014:

- Comune risultante da fusione (per un periodo di dieci anni)  
 Legge regionale di fusione: .....

Fascia	Numero di Comuni oggetto di fusione	Incremento di punteggio
<input type="checkbox"/> Fascia 1	Fino a 3	+ 6%
<input type="checkbox"/> Fascia 2	Superiore a 3	+ 10%

- Comune risultante da unione di Comuni o convenzione  
 Atto di unione di comuni o convenzione .....

Fascia	Livello di copertura della DTO	Incremento di punteggio
<input type="checkbox"/> Fascia 1	Numero di comuni associati inferiore al 50% di quelli ricompresi nella DTO	+ 6%
<input type="checkbox"/> Fascia 2	Numero di comuni associati uguale o maggiore del 50% di quelli ricompresi nella DTO	+ 10%

9. previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi);
10. elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;
11. quadro economico previsto;
12. localizzazione del progetto;
13. indicazione se l'IVA è recuperabile o meno;
14. 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";
15. dati identificativi del Responsabile del progetto (professionista che ha firmato il progetto);
16. dati identificativi del Responsabile per le comunicazioni con l'Amministrazione (referente per la trasmissione dei dati e rapporti con l'Amministrazione);
17. dichiarazioni di conoscenza degli obblighi e di impegno da parte del beneficiario;
18. documentazione per la verifica dei requisiti di ammissibilità in caso di presentazione della domanda da parte di un soggetto straniero privo di unità operativa nella Regione Marche (se pertinente);
19. modello procura speciale per la presentazione della domanda;
20. organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti;
21. dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi;

**DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CORREDO DELLA DOMANDA**

A corredo delle dichiarazioni da sottoscrivere sul sito <https://sigef2027.regione.marche.it/web/HomePageAgid.aspx> al momento del caricamento della domanda, dovrà essere allegata la seguente documentazione, in ogni caso farà fede la documentazione prevista dal SIGEF in fase di "profilazione" del bando; tale documentazione va obbligatoriamente caricata nella Piattaforma SIGEF, **pena la non ammissibilità della domanda:**

- Allegato 1 - Scheda sintetica di progetto FAC SIMILE
- Allegato 2 - Dichiarazione conformità autodichiarazioni **(Obbligatoria)** FAC SIMILE
- Allegato 4 - Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi **(Obbligatoria)** FAC SIMILE
- Allegato 5 - Curriculum debitamente firmato dal responsabile artistico/scientifico del progetto **(Obbligatorio)**
- Allegato - 6 Eventuali elaborati grafici e documentazione fotografica
- Allegato - 7 Autorizzazione della competente Soprintendenza, se necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" **oppure** autocertificazione da cui risulti che gli interventi previsti non necessitano del nulla osta della Soprintendenza. **(Obbligatoria)**
- Allegato - 8 (SOLO PER LE RETI) Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE redatta in forma di scrittura privata firmata dai legali rappresentanti dei partner di progetto **(Obbligatoria in caso di costituendo raggruppamento)**;
- Allegato – 12 Dichiarazione di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e europee vigenti **(Obbligatoria)** FAC SIMILE
- Allegato – 13 Modello compilazione degli indicatori FAC SIMILE

Le dichiarazioni e gli allegati di cui sopra dovranno essere rilasciati dal soggetto che partecipa al bando.

In caso di RETI gli allegati di cui sopra dovranno essere rilasciati da ciascun partner, ad eccezione della scheda sintetica di progetto e della Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE che viene presentata e caricata, unitamente a tutta la suddetta documentazione, dal soggetto capofila. Si fa inoltre presente che, sebbene ogni soggetto che fa parte dell'aggregazione deve produrre la documentazione e rendicontazione, sarà esclusivamente cura del soggetto capofila collezionare, raccogliere e caricare tutta la documentazione dei soggetti aderenti alla rete.

Il beneficiario, 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.

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..

#### 4.4 Documentazione incompleta e 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 lavorativi 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.**

## 5 ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE

---

### 5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento

La selezione delle richieste di agevolazione avverrà con la procedura valutativa a graduatoria. L'attività istruttoria regionale è svolta dal Settore Beni ed Attività Culturali

**L'iter procedimentale** per gli avvisi che prevedono la concessione di finanziamenti tramite **procedure valutative a graduatoria**, si articola nelle seguenti fasi:

1. **Istruttoria di ammissibilità:** in questa fase si procede alla verifica, tramite apposita check list, dell'insussistenza delle cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione.
2. **Valutazione:** i progetti ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati da apposita commissione nominata dal Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali in base ai criteri di selezione riportati nel bando e, per i progetti con parità di punteggio, verranno applicati i criteri di priorità/premialità previsti nel [presente bando](#).
3. **Formazione della graduatoria:** sulla base delle risultanze della fase precedente viene stilata la graduatoria delle domande ammissibili, finanziabili e non ammissibili. La graduatoria è approvata con decreto del dirigente preposto all'attuazione dell'intervento a carico del Fondo di Rotazione 2021/2027 indicato nella relativa scheda approvata con DGR 1521 del 07/10/2024.

La graduatoria distingue tra domande:

- ammesse e finanziate;
- ammesse, ma parzialmente finanziate;
- ammesse, ma non finanziate per esaurimento di fondi;
- non ammesse all'aiuto per mancato raggiungimento dei limiti minimi di punteggio, ove tali limiti sonostati previsti.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria approvata - nei limiti di

vigenza della stessa e compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese del Fondo di Rotazione - utilizzando ulteriori risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del Fondo di Rotazione

Il decreto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato nel sito [www.norme.marche.it](http://www.norme.marche.it), nel sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it).

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

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

### CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione dei progetti verrà svolta da un'apposita commissione nominata dal Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali che esaminerà e valuterà le proposte pervenute sulla base dell'attinenza ai requisiti che vengono di seguito riportati con i corrispondenti punteggi massimi attribuibili finalizzata alla formazione di una graduatoria di merito e alla formulazione di una proposta di contributo concedibile ad ogni singolo progetto:

<b>Criteri</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Punteggi</b>
1. Qualità complessiva del progetto soprattutto dal punto di vista scientifico, chiarezza degli obiettivi, grado di diffusione dell'iniziativa e livelli di fruibilità da parte del pubblico (MAX 25 punti)	Ottima	da 16 a 25
	Media	da 4 a 15
	Nulla o scarsa	da 0 a 3
2. Rilevanza dell'evento espositivo sul territorio di riferimento in funzione dell'arricchimento culturale delle comunità e del valore identitario dei luoghi interessati e capacità di creare valore aggiunto con il coinvolgimento di altre realtà culturali e/o economiche (MAX 20 punti)	Ben articolata	Da 10 a 20
	Dichiarata	Da 1 a 10
	Non dichiarata	0
3. Capacità di innovazione anche tecnologica o tramite l'applicazione di metodologie innovative (MAX 15 punti)	Ottima	da 10 a 15
	Media	da 3 a 9
	Nulla o scarsa	da 0 a 2
4. Coinvolgimento di nuovi pubblici anche tramite servizi funzionali alla maggiore fruibilità	Ottima	da 10 a 15

dell'evento (servizi educativi, servizi di accoglienza, sussidi alla visita, laboratori, visite guidate, ecc.) (MAX 15 punti)	Media	da 3 a 9
	Nulla o scarsa	da 0 a 2
5.Promuovere l'accessibilità culturale, cognitiva, fisica ed economica anche avvalendosi di strumenti di comunicazione ampi e diversificati (MAX 10 punti)	Ottima	da 7 a 10
	Media	da 3 a 6
	Nulla o scarsa	da 0 a 2
6.Progetto presentato in rete costituita da almeno 3 soggetti (MAX 5 punti)	In rete	5
	Non in rete	0
7.Presenza di una quota di compartecipazione finanziaria superiore al 40% d'obbligo da parte del soggetto beneficiario (MAX 10 punti)	Oltre 51%	10 punti
	Da 41% a 50%	5 punti
<b>TOTALE</b>		<b>100</b>

Il punteggio finale deriva dalla somma dei punteggi assegnati ad ogni singola voce riferita ai criteri individuati dal bando.

Il punteggio minimo per poter accedere al contributo è di 60 punti.

Nel caso di parità di punteggio tra due o più progetti, i beneficiari con ex aequo saranno ordinati in graduatoria secondo il seguente criterio:

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 1 *“Qualità complessiva del progetto soprattutto dal punto di vista scientifico, chiarezza degli obiettivi, grado di diffusione dell’iniziativa e livelli di fruibilità da parte del pubblico”*.

In caso di ulteriore ex aequo sarà preso in considerazione per la determinazione dell'ordine il secondo criterio:

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 2 *“Rilevanza dell’evento espositivo sul territorio di riferimento in funzione dell’arricchimento culturale delle comunità e del valore identitario dei luoghi interessati e capacità di creare valore aggiunto con il coinvolgimento di altre realtà culturali e/o economiche”*.

Nell'eventualità di ulteriore ex aequo sarà preso in considerazione per la determinazione dell'ordine il terzo criterio:

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 3 *“Capacità di innovazione anche tecnologica o tramite applicazione di metodologie innovative nell’approccio all’evento espositivo”*.

## **CRITERI DI PREMIALITÀ PER FUSIONI E UNIONI DI COMUNI**

Con L.R. n. 46 del 2013 “Disposizioni finalizzate ad incentivare l’integrazione istituzionale e territoriali” viene indicato un determinato ordine di priorità da dover rispettare in caso di concessione dei contributi a favore dei Comuni e inserire in ogni bando regionale di finanziamento.

I soggetti a cui si deve applicare la premialità, ai sensi dell’art. 2 della suddetta legge, sono i seguenti:

- Comuni risultanti da fusione, per un periodo di 10 anni a partire dalla data di decorrenza di ogni singola legge regionale che istituisce il nuovo Comune o che da avvio all'Incorporazione di Comuni.
- forme associative fra Comuni, costituite mediante Unione di comuni o convenzione, per l'esercizio delle funzioni o dei servizi oggetto dell'ausilio finanziario, del contributo o del vantaggio economico, comunque denominato, in conformità alla normativa regionale concernente le dimensioni territoriali ottimali ed omogenee per lo svolgimento, da parte dei Comuni medesimi, delle funzioni fondamentali.

I criteri applicativi di tali premialità sono stati stabili con DGR n. 809/2014, nello specifico all'art. 6 rubricato "Criteri per la concessione dei contributi ai Comuni disposta sulla base di bandi regionali", dove vengono delineate le modalità di calcolo delle percentuali aggiuntive in fase di attribuzione del punteggio.

- per i Comuni risultanti da Fusione:

FASCE	N. DI COMUNI OGGETTO DI FUSIONE	INCREMENTO DI PUNTEGGIO GRADUATORIA PROGETTI NELLA DEI
FASCIA 1	FINO A 3	+ 6%
FASCIA 2	SUPERIORE A 3	+ 10%

- per le forme associative fra Comuni mediante Unione di comuni o convenzioni, che abbiano le condizioni previste dall'art. 4 DGR n. 809/2014:

FASCE	LIVELLO DI COPERTURA DELLA DTO	INCREMENTO DI PUNTEGGIO GRADUATORIA PROGETTI NELLA DEI
FASCIA 1	N. COMUNI ASSOCIATI INFERIORE AL 50% DI QUELLI RICOMPRESI NELLA DTO	+ 6%
FASCIA 2	N. COMUNI ASSOCIATI UGUALE O MAGGIORE DEL 50% DI QUELLI RICOMPRESI NELLA DTO	+ 10%

Tali punteggi sono da considerare aggiuntivi rispetto alla griglia di valutazione del singolo bando, e sono attribuiti solo a condizione che i progetti in questione siano stati valutati positivamente ai fini dell'ammissibilità e risultino quindi ammessi a finanziamento.

Nel caso in cui dal calcolo aggiuntivo derivino numeri decimali, il punteggio verrà così considerato:

- decimale inferiore a 0,5 – si arrotonda per difetto e non si considera un punto aggiuntivo;
- decimale uguale o superiore a 0,5 - si arrotonda per eccesso e si considera un punto aggiuntivo.

Il punteggio ottenuto in sede di valutazione, sommato con il punteggio aggiuntivo, non può mai superare il punteggio massimo stabilito dal singolo bando.

In caso il soggetto che ha diritto alla premialità abbia già raggiunto il punteggio massimo applicabile, avrà diritto ad avere priorità nella posizione in graduatoria rispetto ad altri soggetti non prioritari che abbiano ottenuto lo stesso punteggio massimo *ex aequo*.

Nel caso in cui vi fossero più soggetti che hanno diritto alla premialità e che hanno raggiunto il punteggio massimo applicabile *ex aequo*, la posizione più alta verrà assegnata al soggetto che è

stato istituito in data precedente rispetto agli altri.

## FASI DEL PROCEDIMENTO

<b>Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i</b>			
L'avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento.			
Tabella di sintesi delle fasi del procedimento amministrativo:			
<b>Fase del procedimento</b>	<b>Avvio</b>	<b>Conclusione</b>	<b>Atto finale</b>
<b>pubblicazione della graduatoria</b>	scadenza dei bandi	90 giorni dalla data di scadenza dei bandi compatibilmente con il numero di domande pervenute e dei necessari tempi di approfondimento istruttorio	<b>Decreto Dirigente di Settore</b>
<b>liquidazione dell'acconto o anticipo</b>	richiesta da parte del beneficiario entro e non oltre 60 gg dalla data della concessione contributo	30 giorni dalla richiesta da parte del beneficiario, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e smi e dei tempi necessari all'istruttoria da parte del competente ufficio bilancio e contabilità.	<b>Decreto Dirigente di Settore</b>
<b>Liquidazione saldo</b>	richiesta da parte del beneficiario.	60 giorni dalla presentazione della rendicontazione, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e smi e dei tempi necessari all'istruttoria da parte del competente ufficio bilancio e contabilità.	<b>Decreto Dirigente di Settore</b>

In caso di scorrimento della graduatoria, i suddetti termini si intendono decorrere dall'atto di impegno delle risorse.

## 6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

### 6.1 La rendicontazione delle spese

I Beneficiari sono tenuti ad immettere nel sistema informativo la documentazione giustificativa della spesa e dei relativi pagamenti.

I Beneficiari, ai fini della liquidazione delle tranches di contributo, sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la domanda di rimborso **entro e non oltre il termine del 31/10/2025.**

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

- bonifico bancario o postale;

- assegno bancario;
- carta di credito aziendale;
- 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 in contanti e i pagamenti in criptovaluta (salvo successive regolamentazioni a livello nazionale e/o europeo che ne disciplinino specificatamente l'introduzione)

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;

- estratto conto della carta di credito aziendale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod.F24) nel caso di spese per il personale;
- 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 ai sensi dell'art. 55 par. 1 del Reg. (UE) 1060/2021, 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 11) FAC SIMILE

In tutti i casi di giustificativi di pagamento cumulativi (es. mod. F24), si rende necessario allegare alla rendicontazione l'attestazione, a firma del dirigente competente per materia, o del rappresentante legale della ditta, con evidenza del dettaglio delle spese imputate al progetto ricomprese nei giustificativi di pagamento cumulativi.

## 6.2 Modalità di erogazione dell'aiuto

Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti due tranches: ANTICIPO o ACCONTO e SALDO

**Richiesta di anticipo o acconto** entro 60 giorni dalla concessione del contributo, con le seguenti modalità:

### Richiesta di ANTICIPO

L'anticipo è pari al 40% del contributo concesso;

- **Enti locali** anticipo pari al 40% del contributo concesso. Agli enti locali potrà essere erogato un anticipo in sede di concessione delle risorse.
- **Soggetti Privati** eventuale richiesta di anticipo pari al 40%, previa stipula di apposita garanzia fideiussoria di pari importo ai sensi dell'art. 6.4 del presente bando;

### Richiesta di ACCONTO

L'acconto dal 40% all'80% del costo ammesso, previa verifica della rendicontazione in termini di

spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate

### **Richiesta di saldo**

- Pari alla restante percentuale del contributo concesso ancora da erogare, se sono state già erogate altre tranches di contributo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).

Si ricorda, inoltre, che, si può procedere alla liquidazione delle tranches di contributo esclusivamente previa:

- acquisizione del DURC regolare e vigente, se pertinente;
- documentazione antimafia, se pertinente;
- verifica sede legale e/o operativa nella regione Marche del soggetto richiedente, in caso di reti anche dei soggetti partner.

### **6.3 Antimafia**

Il Codice antimafia (decreto legislativo n. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i.) impone alle Pubbliche Amministrazioni di acquisire la documentazione antimafia (comunicazione e informazione antimafia) prima di adottare provvedimenti di erogazione di contributi pubblici, comunque denominati:

- se il valore dell'operazione è superiore ai 150.000 euro (artt. 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 159/2011, come mod. dalla l. n. 27/2020);
- se il beneficiario è un soggetto privato, salve le deroghe previste al comma 3 dell'art. 83.

Ai fini del rilascio della certificazione antimafia mediante consultazione della banca dati nazionale unica, il beneficiario è tenuto a presentare:

- la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA;
- la dichiarazione sostitutiva di cui all'art. 89 del d.lgs. n. 159/2011 per tutti i soggetti elencati all'art. 85, commi da 1 a 2-quater, del d.lgs. n. 159/2011 e i loro familiari conviventi.

Acquisite tali dichiarazioni, il RdP procede alla consultazione della banca dati nazionale unica della documentazione antimafia.

La documentazione antimafia va acquisita al momento della concessione del contributo e va richiesta in sede di liquidazione qualora questa intervenga oltre il periodo di validità della documentazione acquisita precedentemente.

Si veda l'Allegato dei controlli antimafia per le specifiche relative alle diverse tipologie di beneficiario.

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

Istituzioni sociali private (associazioni e fondazioni private, salvo bancarie) con finalità statutarie culturali o imprese con finalità statutarie culturali e/o codice ATECO coerente con il settore culturale possono richiedere anticipo esclusivamente allegando originale della fideiussione bancaria o assicurativa alla richiesta oppure di idonea garanzia equivalente.

Tale garanzia, di pari importo, può essere rilasciata dalle imprese bancarie, dalle imprese di assicurazione di cui alla legge n. 348/1982, 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 (iscritti all'albo degli intermediari finanziari ex art. 106 TUB (c.d. "Albo Unico")). Sono inclusi nell'elenco gli stessi

Confidi vigilati.

Si raccomanda di verificare la reale iscrizione degli intermediari finanziari attraverso la consultazione dei siti: <http://www.bancaditalia.it/compiti/vigilanza/intermediari/index.html> <https://servizi.ivass.it/Albi/defaultImprese.jsp?view=albi&viewSet=imprese> (per le imprese di assicurazione)

La polizza deve essere rilasciata utilizzando il **modello di garanzia fideiussoria** predisposto e approvato dall'Autorità di Gestione e scaricabile dal sistema informativo, vedasi:

- Allegato - 9 Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio per fideiussione FAC SIMILE
- Allegato - 10 Modello di fideiussione FAC SIMILE

Si fa presente che è possibile produrre un atto notorio anziché autenticata da Notaio con attestazione dei relativi poteri di firma. La fideiussione è un negozio a forma libera dove la volontà dell'obbligato viene espressa con libertà di forma anche rispetto al contratto principale garantito. Si ritiene quindi non necessaria, in quanto non obbligatoria, la forma dell'atto pubblico, o delle firme autenticate da notaio, della fideiussione in un procedimento per l'ottenimento di sovvenzioni pubbliche. A prova della paternità della firma di chi dispone dell'obbligazione fideiussoria, l'atto notorio va accompagnato dalla produzione di una fotocopia di un valido documento di identità della persona fisica che firma la polizza.

La durata della polizza dev'essere tale per cui la scadenza della stessa sia successiva all'erogazione del saldo e, comunque, di almeno sei mesi superiore al termine previsto per la presentazione della richiesta di liquidazione del saldo.

Si ricorda che la fideiussione va trasmessa in originale.

## **7 CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE**

---

### **7.1 Controlli**

Il programma ammesso a cofinanziamento ai sensi del presente bando può essere sottoposto a verifica amministrativa o in loco da parte della Struttura regionale su tutte le spese rendicontate dal/dai soggetti beneficiari.

Il programma può altresì essere campionato ai fini dei controlli svolti dall'Autorità di Audit.

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

### **7.2 Varianti di progetto**

#### **7.2.1 Variazioni in corso di esecuzione del progetto**

Il progetto va realizzato in conformità a quello approvato e ammesso al finanziamento da parte dell'Amministrazione regionale. Il Beneficiario è tenuto a informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo\***, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione\*\* in corso di realizzazione del Progetto e prima del termine dello stesso.

\*Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

**\*\*Una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato.**

L'Amministrazione Regionale decide, entro 30 gg. solari, sull'ammissibilità di tali variazioni. In particolare, l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere le spese concernenti le variazioni del progetto, fermo restando il contributo massimo concesso e purché non si incorra in una delle cause di revoca totale del contributo di cui al paragrafo 7.6.

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

Qualora la somma delle spese sostenute e ritenute congrue, pertinenti ed ammissibili, comporti una riduzione della spesa originariamente ammessa a contributo, il contributo sarà rimodulato sulla percentuale prevista dal presente bando ai sensi dell'art. 3.5 del presente bando. Nel caso in cui il totale delle spese ammissibili risulti inferiore al limite minimo previsto dal bando si procederà alla revoca dell'agevolazione concessa. Qualora la spesa finale documentata risulti superiore all'importo ammesso, ciò non comporterà aumento del contributo da liquidare.

### **7.3 Proroghe**

**NON SONO AMMESSE PROROGHE** ai sensi della DGR 1481 del 30/09/2024 s.m.i.

### **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 fino alla risoluzione dello stesso. **L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere la predetta istanza di sospensione.**

### **7.5 Rinuncia**

Il soggetto beneficiario deve comunicare, tramite funzionalità nel sistema informatico, al responsabile del procedimento, l'eventuale rinuncia al contributo.

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

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

- Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto;

- Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;

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

- 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;
- Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari;

## **PROCEDIMENTO DI REVOCA**

La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari, ai sensi degli Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90 e s.m.i, l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni solari, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

La Regione esamina tale documentazione e acquisito ogni ulteriore elemento di giudizio, formula le proprie osservazioni conclusive in merito entro 30 giorni solari 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 all'invio dello stesso al Beneficiario tramite sistema informativo. Contestualmente procederà all'eventuale recupero delle somme erogate.

Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati 30 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni ai sensi dell' Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

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 il RdP provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di 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.).**

## **8 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO**

---

### **8.1 Obblighi in materia di visibilità e comunicazione**

I **beneficiari** del contributo sono tenuti al rispetto degli obblighi in materia di visibilità e comunicazione, pertanto sono tenuti a:

- apporre il logo della Regione Marche, oppure la dicitura "Progetto sostenuto dalla Regione Marche - Assessorato alla Cultura", in tutti i supporti promozionali e di comunicazione che saranno realizzati nell'ambito del progetto, sia cartacei, sia digitali per le attività attuate in seguito alla concessione del contributo;
- trasmettere alla Regione Marche, Settore Beni e attività culturali, una copia del materiale promozionale prodotto, esclusivamente in forma digitale;

- consegnare presso gli Uffici del Settore Beni e Attività Culturali le copie del catalogo realizzato per la mostra, in rapporto all'entità del contributo concesso e al costo della pubblicazione, a seguito di specifici accordi con l'Ufficio competente.

I soggetti che accettano il contributo acconsentono ad essere inclusi nell'elenco dei beneficiari della Regione Marche. Gli stessi soggetti si impegnano a fornire, su richiesta, tutte le informazioni necessarie ai fini della valutazione, del monitoraggio, del controllo e dell'eventuale impiego per attività promozionali effettuate dalla Regione.

Ai fini della trasparenza, si informano i beneficiari che l'accettazione del cofinanziamento comporta, l'accettazione della pubblicazione sui portali istituzionali della Regione e dello Stato, dei dati in formato aperto relativi al beneficiario e al progetto cofinanziato.

## 8.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- rispettare i termini di rendicontazione della spesa indicati nel cronoprogramma con particolare riferimento alle disposizioni e termini del paragrafo 8 punto 3 del Si.Ge.Co. - DGR n. 1481 del 30/09/2024 a copertura dell'intero intervento oggetto del contributo;
- 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 europee vigenti (**Allegato 12**) FAC SIMILE;
- **conservare** i documenti probatori delle spese sostenute, che possono consistere e/o essere conservati presso la sede del Soggetto beneficiario: l'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza è assicurato attraverso la compilazione da parte del beneficiario di una specifica dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito della presentazione del saldo finale nel Sistema informativo. A titolo indicativo si riporta un esempio di testo della dichiarazione: "Il sottoscritto si obbliga a conservare i documenti giustificativi relativi all'operazione per almeno 5 anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla Posizione di Funzione della regione Marche responsabile dell'intervento".
- 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, 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;
- in caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura. In deroga al punto precedente, laddove non sia possibile utilizzare un sistema di fatturazione elettronica, si provvederà ad apporre timbro con estremi del progetto o in alternativa dichiarazione di atto notorio in cui si attesti che le spese rendicontate non siano state e/o non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;

La documentazione deve essere conservata al livello opportuno per un periodo di cinque anni\* a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.

**Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.**

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

Il **beneficiario** deve:

1. comunicare eventuali variazioni riguardanti i dati indicati in sede di presentazione della domanda
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 richieste di varianti;
5. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi; per gli enti pubblici il beneficiario deve dare comunicazione degli estremi identificativi del conto di tesoreria intestato all'ente stesso, acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di (capoluogo di provincia) ed utilizzato per la gestione dei movimenti finanziari della tesoreria provinciale sul quale l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
6. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
7. 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.”

### **8.4 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.)
- sede legale e/o operativa nella Regione Marche.  
Qualora il soggetto richiedente sia privo 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 appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Fondo di Rotazione quale sistema di scambio elettronico di dati come previsto dalla DGR 1481 del 30/09/2024 ss.mm.ii.

## **9 PUBBLICITA' DEL BANDO**

---

Il bando viene pubblicato ai sensi del D. Lgs. 33/2013 sul sito istituzionale [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it), nella sezione amministrazione trasparente.

## **10 DISPOSIZIONI FINALI**

---

### **10.1 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 tramite PEC all'indirizzo [regione.marche.funzionebac@emarche.it](mailto:regione.marche.funzionebac@emarche.it)

### **10.2 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.

## 10.3 Trasparenza

### Per soggetti pubblici

Obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013). Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024-2026 è definito, assieme agli altri strumenti di programmazione, così come disciplinato dall’articolo 6 del DL n. 80 del 9 giugno 2021, all’interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 94 del 30 gennaio 2024, descrive nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente”, relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.

### Per soggetti privati

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

Sono destinatari dell’obbligo varie categorie di soggetti tra cui:

- associazioni, fondazioni e Onlus.
- imprese.

I soggetti appartenenti alla prima categoria sono tenuti a pubblicare entro il 28 febbraio di ogni anno nei propri siti o portali digitali le informazioni relative a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere ricevuti nell’anno precedente superiori a 10.000 euro.

Per le imprese, l’adempimento di tale obbligo avviene attraverso la pubblicazione nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa del bilancio consolidato, ove esistente. Alle cooperative sociali si applica la disciplina prevista per le imprese.

Gli obblighi di pubblicazione non sussistono qualora l’importo dei vantaggi economici ricevuti sia inferiore, nel periodo considerato, al valore di 10.000 euro. Tale limite va inteso in senso cumulativo, si riferisce cioè al totale dei vantaggi pubblici ricevuti e non alla singola erogazione.

Rientrano nell’obbligo di informazione anche le somme percepite a titolo di cinque per mille.

La disciplina è applicabile a partire dal 2019, relativamente ai vantaggi economici ricevuti a partire dal 1° gennaio 2018. La pubblicazione delle informazioni, che deve avvenire entro il 28 febbraio di ogni anno, riguarda le somme effettivamente introitate nell’anno solare precedente, dal 1° gennaio al 31 dicembre, indipendentemente dall’anno di competenza cui le somme fanno riferimento.

Pertanto, per gli adempimenti di legge a vostro carico, è possibile 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.

#### **10.4 Trattamento dati personali – informativa privacy**

La Regione Marche è titolare del trattamento dei dati personali che saranno comunicati per la partecipazione al Bando pubblico.

I suddetti dati personali appartenenti, in particolare, ai legali rappresentanti e referenti degli enti pubblici partecipanti, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Reg. UE n. 679/16 -GDPR- e D.Lgs. 196/03 e ss.mm.ii.), saranno utilizzati esclusivamente per il raggiungimento delle finalità relative alla procedura pubblica, saranno conservati sia in formato cartaceo che con mezzi informatici nel rispetto dei tempi previsti per l'adempimento degli obblighi di legge, garantendo in ogni caso l'esercizio dei diritti degli interessati, come meglio specificato nelle informazioni rese di seguito ai sensi degli artt.13 e 14 del GDPR.

Il delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è il [settore.beniattivaculturali@regione.marche.it](mailto:settore.beniattivaculturali@regione.marche.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona

– [rpd@regione.marche.it](mailto:rpd@regione.marche.it)).



#### **Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento è la Regione Marche, con sede legale in via Gentile da Fabriano 9 – 60125 – Ancona (AN), Pec: [regione.marche.protocollogiunta@emarche.it](mailto:regione.marche.protocollogiunta@emarche.it), tel.: 071 8061, P.IVA: 00481070423, C.F.: 80008630420.

Il delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è il [settore.beniattivaculturali@regione.marche.it](mailto:settore.beniattivaculturali@regione.marche.it).



#### **Tipologia dei dati raccolti**

Il Titolare tratta i dati personali presenti nella domanda di partecipazione e/o eventualmente comunicati dai candidati/partecipanti con documentazione integrativa dell'istanza o contenuti nei documenti ricevuti da altre pubbliche amministrazioni, corrispondenti a:

- dati personali di tipo comune: nome, cognome, luogo e data di nascita, residenza, codice fiscale, documento di riconoscimento, etc.;
- dati particolari relativi all'origine etnica o razziale;
- dati personali relativi a condanne penali e reati.



#### **Finalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato unicamente all'espletamento e alla gestione delle attività previste dalla procedura pubblica. In particolare, i dati personali

sono trattati per compiere l'istruttoria dei procedimenti al fine di erogare i contributi regionali relativi al presente bando.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) e a fini statistici.



### **Condizioni di liceità e Base giuridica del trattamento**

La base giuridica che giustifica il trattamento è rappresentata dalle **leggi regionali di riferimento (L.R. ....)**, in ottemperanza ai seguenti principi di liceità:

- **art.6, par. 1 lett. e) GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- **art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR**, il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;
- **art. 10 GDPR**, trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati;
- **art. 2 sexies, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*"concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni"*);
- **art. 2-octies, par. 3, lett. c) D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*"la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti"*);
- **art. 2-octies, par. 3, lett. h) D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*"l'adempimento di obblighi previsti da disposizioni di legge in materia di comunicazioni e informazioni antimafia o in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di pericolosità sociale, nei casi previsti da leggi o da regolamenti, o per la produzione della documentazione prescritta dalla legge per partecipare a gare d'appalto"*) d.lgs. 196/2003 e ss.mm. ii.



### **Natura del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati personali richiesti è obbligatorio. L'eventuale rifiuto a fornirli, anche solo parzialmente implica, pertanto, l'impossibilità di prendere parte alla procedura pubblica.



### **Modalità di trattamento**

I dati personali saranno trattati per le finalità esposte, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione ed esattezza dei dati (secondo quando previsto dall'art.5 del GDPR) con strumenti/supporti elettronici/informatici/telematici. La disponibilità, la gestione, l'accesso, la conservazione e la fruibilità dei dati è garantita dall'adozione di misure tecniche ed organizzative per assicurare adeguati livelli di sicurezza ai sensi degli artt. 25 e 32 del GDPR.

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

I dati personali, oltre gli eventuali obblighi di pubblicazione, non saranno oggetto di diffusione, intendendo per tale operazione il dare conoscenza di informazioni a soggetti indeterminati, in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o

consultazione.



### **Processi decisionali automatizzati**

Il Titolare non effettua trattamenti di dati personali degli interessati che consistano in processi decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che producono effetti giuridici che lo riguardano o che incidono in modo analogo significativamente sulla sua persona.



### **Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali**

I dati personali sono utilizzati e comunicati in modo adeguato e corretto a soggetti destinatari interni e/o esterni all'organizzazione del Titolare. A tal fine, nello svolgimento della propria attività e per il perseguimento delle finalità di cui al punto 4, il Titolare potrebbe comunicare i dati personali a:

- personale, individuato con atto formale, debitamente istruito ed autorizzato dal Titolare, tramite il delegato che agisce sotto l'autorità del medesimo e nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio: il delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali.
- persone fisiche e/o giuridiche, quali Responsabili al trattamento di dati personali ex artt. 28 e 29 del GDPR che trattano dati per conto del Titolare, in rapporto contrattuale o convenzionale con il medesimo, idoneamente designati e selezionati, altresì, per le garanzie prestate in materia di protezione dei dati personali, ciascuno nei limiti della propria professione e delle funzioni assegnate, ovvero:
  - fornitori di servizi;
  - consulenti tecnici e legali per la gestione di eventuali controversie per responsabilità civile di terzi e per la tutela in sede giudiziaria;
  - membri della commissione giudicatrice.
- organismi di controllo, organi della pubblica amministrazione, enti assicurativi ed altri soggetti, enti o autorità che agiscono nella loro qualità di Titolari autonomi del trattamento, a cui sia obbligatorio comunicare i dati personali in forza di disposizioni di Legge o di ordini delle autorità;



### **Trasferimento dei dati personali**

I dati personali non saranno trasferiti in paesi extra-UE.



### **Periodo di conservazione dei dati**

I Dati Personali saranno conservati solo per il tempo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono stati raccolti o per qualsiasi altra legittima finalità collegata, nel rispetto del principio di limitazione della conservazione di cui all'articolo 5, comma 1, lettera e) del GDPR nonché degli obblighi di legge.



### **Diritti dell'interessato**

Relativamente ai Dati Personali, il GDPR Le conferisce, come Interessato del trattamento, l'esercizio (ove applicabile e tecnicamente possibile) di specifici diritti, come previsti dagli artt. 15 e segg., quali quelli di accesso, di opposizione, rettifica.

Per l'esercizio dei diritti, è possibile rivolgersi al Titolare del trattamento con le seguenti modalità:

- raccomandata A/R all'indirizzo: via Gentile da Fabriano 9 – 60125 – Ancona (AN);
- PEC: [regione.marche.protocollogiunta@emarche.it](mailto:regione.marche.protocollogiunta@emarche.it);

In particolare, Lei potrà esercitare i Suoi diritti specificando l'oggetto della Sua richiesta, il diritto che intende esercitare ed allegando la fotocopia di un documento di identità che attesti la legittimità della richiesta.

Struttura incaricata dell'espletamento della procedura:

Regione Marche, Giunta Regionale – Direzione Attività Produttive e Imprese, Settore Beni e Attività Culturali Via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona +39.071.8062297 +39.071.8062116

PEC: [regione.marche.funzionebac@emarche.it](mailto:regione.marche.funzionebac@emarche.it)

PEO: [settore.beniattivita-culturali@regione.marche.it](mailto:settore.beniattivita-culturali@regione.marche.it)

ULTERIORI RIFERIMENTI:

**Dirigente:** Daniela Tisi

**Responsabile del Procedimento:** Antonella Acciarri (e-mail: [antonella.acciarri@regione.marche.it](mailto:antonella.acciarri@regione.marche.it) - tel. 0734 2212322)



### **Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante**

Ricorrendone i presupposti, Lei ha, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo dello stato di residenza (ex art. 77 Reg. n. 679/2016), secondo le procedure previste dall'art. 142 del D.lgs. n. 196/2003, emendato dal D.Lgs. n. 101/2018.



### **DPO/RPD**

Il Responsabile per la protezione dei dati (RPD/DPO) designato dal Titolare, al quale Lei potrà rivolgersi, è la Slalom Consulting srl - contattabile al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpdp@regione.marche.it](mailto:rpdp@regione.marche.it).

## **10.5 Disposizioni finali**

Ai fini del bando, tutte le comunicazioni ai soggetti beneficiari 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, variazione requisiti, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC, utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo.

A tal fine, i soggetti 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 e ne dà la massima diffusione nei siti regionali dedicati.

## 11 NORME DI RINVIO

---

*Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale, tra cui:*

*CIPESS n. 25 del 03/08/2023*

*CIPESS n. 24 del 23/04/2024*

*DGR 2004 del 18/12/2024*

*DGR 1481 del 30 settembre 2024*

*DGR 1521 del 07 ottobre 2024*

*DGR 1917 del 11 dicembre 2024*

## 12 ALLEGATI

---

Si ricorda che per quanto concerne gli allegati alla domanda di partecipazione sono elencati a titolo meramente indicativo, in quanto faranno fede quelli inseriti nel Sistema Informativo.

- Allegato 1 - Scheda sintetica di progetto FAC SIMILE
- Allegato 2 - Dichiarazione conformità autodichiarazioni (Obbligatoria) FAC SIMILE
- Allegato 4 - Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi (Obbligatoria) FAC SIMILE
- Allegato 5 - Curriculum debitamente firmato dal responsabile artistico/scientifico del progetto (Obbligatorio)
- Allegato - 6 Eventuali elaborati grafici e documentazione fotografica
- Allegato - 7 Autorizzazione della competente Soprintendenza, se necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" **oppure** autocertificazione da cui risulti che gli interventi previsti non necessitano del nulla osta della Soprintendenza. (Obbligatoria)
- Allegato - 8 (SOLO PER LE RETI) Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE redatta in forma di scrittura privata firmata dai legali rappresentanti dei partner di progetto (obbligatorio in caso di costituendo raggruppamento);
- Allegato - 9 Modello di dichiarazione sostitutiva di atto notorio per fideiussione FAC SIMILE
- Allegato - 10 Modello di fideiussione FAC SIMILE
- Allegato – 11 Modello per autodichiarazione sull'utilizzo delle opzioni di costo semplificate per la voce Personale FAC SIMILE
- Allegato – 12 Dichiarazione di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e europee vigenti (Obbligatoria) FAC SIMILE

- Allegato – 13 Modello compilazione degli indicatori FAC SIMILE