



[www.europa.marche.it](http://www.europa.marche.it)

**PROGRAMMA OPERATIVO REGIONALE (POR) MARCHE FESR 2014/2020  
ASSE 4 - AZIONE 14.3.2**

**SVILUPPO DELLE INFRASTRUTTURE NECESSARIE ALL'UTILIZZO DEL MEZZO A BASSO IMPATTO  
AMBIENTALE ANCHE ATTRAVERSO INIZIATIVE DI CHARGING HUB**

**ACQUISTO E INSTALLAZIONE DI COLONNINE DI RICARICA PER MEZZI ELETTRICI PUBBLICI E PRIVATI,  
ALIMENTATI ANCHE DA FONTI ALTERNATIVE  
- Infrastrutture di Ricarica Pubbliche -**

Obiettivi	<b>Aumentare la mobilità sostenibile nelle aree urbane</b>
Destinatari	Enti locali in forma singola o associata (POR), meglio identificati nei Comuni o aggregazione di Comuni
Dotazione finanziaria	<b>€ 463.125,00</b>
Scadenza	Presentazione domande entro <b>31 maggio 2019</b>

Struttura regionale	Servizio Tutela, Gestione e Assetto del territorio <b>P.F. Trasporto Pubblico Locale e Logistica</b> Dirigente: Dott.ssa Letizia Casonato
Indirizzo	Via Tiziano, 44 - ANCONA 60125
Responsabile del procedimento	arch. Michela Ferroni
Tel.	071.0806 3828 - 3453
PEC	<a href="mailto:regione.marche.tpl@emarche.it">regione.marche.tpl@emarche.it</a>
Indirizzo mail	<a href="mailto:funzione.trasportolocale@regione.marche.it">funzione.trasportolocale@regione.marche.it</a>
Link sito web	<a href="http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Infrastrutture-e-Trasporti">http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Infrastrutture-e-Trasporti</a>

## Indice

<b>1.</b>	<b>FINALITÀ E RISORSE</b> .....	4
1.1	Finalità e obiettivi .....	4
1.2	Dotazione finanziaria .....	4
<b>2.</b>	<b>BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ</b> .....	4
2.1	Beneficiari .....	4
2.2	Requisiti di ammissibilità .....	6
<b>3.</b>	<b>INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI</b> .....	6
3.1	Progetti ammissibili .....	6
3.2	Massimali di investimento .....	7
3.3	Spese ammissibili .....	7
3.4	Termini di ammissibilità della spesa .....	7
3.5	Intensità dell'agevolazione .....	8
3.6	Divieto di cumulo .....	8
3.7	Progetti generatori di entrate .....	8
<b>4.</b>	<b>MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA</b> .....	9
4.1	Modalità di presentazione della domanda .....	9
4.2	Presentazione della domanda .....	9
4.3	Documentazione a corredo della domanda .....	10
4.4	Delega - Comune Capofila .....	11
4.5	Documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	11
4.6	Formato documentazione allegata .....	12
<b>5.</b>	<b>ISTRUTTORIA, CRITERI E MODALITÀ DI VALUTAZIONE</b> .....	12
5.1	Modalità di istruttorie e fasi del procedimento .....	12
5.2	Criteri di valutazione .....	12
5.3	Criteri di priorità .....	12
5.4	Cause di non ammissione .....	13
5.5	Approvazione graduatoria e concessione del contributo .....	13
<b>6.</b>	<b>PROCEDURE DI APPALTO</b> .....	14
<b>7.</b>	<b>RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA</b> .....	14
7.1	La rendicontazione delle spese .....	14
7.2	Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese .....	14
7.3	Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento .....	15
7.4	Modalità di erogazione del contributo .....	15
<b>8.</b>	<b>CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE</b> .....	16
8.1	Controlli .....	16

8.2	<b>Varianti di progetto</b> .....	17
8.3	<b>Proroghe</b> .....	17
8.4	<b>Sospensioni</b> .....	18
8.5	<b>Rinuncia</b> .....	18
8.6	<b>Revoche e procedimento di revoca</b> .....	18
9.	<b>OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO</b> .....	19
9.1	<b>Obblighi in materia di informazione e pubblicità</b> .....	19
9.2	<b>Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese</b> .....	20
9.3	<b>Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni</b> .....	20
9.4	<b>Obblighi di comunicazione e trasmissione del Beneficiario verso l'Amministrazione regionale</b> 20	
9.5	<b>Rispetto della normativa</b> .....	21
9.6	<b>Altri obblighi</b> .....	21
10.	<b>PUBBLICITÀ DEL BANDO</b> .....	21
10.1	<b>Contenuti delle azioni informative</b> .....	22
11.	<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	22
11.1	<b>Informazioni relative al procedimento amministrativo</b> .....	22
11.2	<b>Diritto di accesso</b> .....	23
11.3	<b>Procedure di ricorso</b> .....	23
11.4	<b>Trattamento dati personali - informativa</b> .....	23
11.5	<b>Disposizioni finali</b> .....	24
12.	<b>NORME DI RINVIO</b> .....	24
	<b>ALLEGATI</b> .....	26
	<i>1 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE</i> .....	27
	<i>2 - DOCUMENTI DI PROGETTO</i> .....	28
	<i>3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI</i> .....	29
	<i>4 -SCHEMA DICHIARAZIONE CONGIUNTA ADESIONE PROGETTO UNITARIO INDIVIDUAZIONE CAPOFILA</i> .....	31
	<i>5 - BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE</i> .....	33
	<i>6 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI</i> .....	36

## 1. FINALITÀ E RISORSE

---

### 1.1 Finalità e obiettivi

L'Asse Prioritario 4 del POR FESR 2014/2020, per la Priorità d'investimento 4.e, prevede di promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni. L'Obiettivo Specifico 14, in particolare, ha come finalità quella di aumentare la mobilità sostenibile nelle aree urbane.

Per raggiungere l'obiettivo relativo alla riduzione delle emissioni di carbonio è necessario diminuire drasticamente l'uso dei mezzi privati e incentivare la mobilità sostenibile. Una delle misure che permettono di garantire l'accessibilità e la mobilità di residenti, pendolari e turisti, riducendo l'uso di mezzi ad alto livello di emissioni, è sicuramente il potenziamento delle infrastrutture necessarie all'utilizzo dei mezzi a basso impatto ambientale, con particolare riferimento alla mobilità elettrica.

Per dare attuazione alla mobilità elettrica, la Regione Marche si è dotata recentemente del "Piano per lo Sviluppo e la diffusione della mobilità elettrica nella Regione Marche (eMobility ReMa)", approvato con DACR n. 75 del 17 luglio 2018, all'interno del quale è stato programmato un piano di investimenti riservato all'"Acquisto e installazione di colonnine di ricarica per mezzi elettrici pubblici e privati, alimentati anche da fonti alternative", che prevede, tra le altre, anche azioni a valere sui fondi POR FESR 2014/2020.

In particolare, si tratta dell'incentivo allo sviluppo del filone tematico "1. Infrastrutture di ricarica Pubbliche" dello Scenario evolutivo (medio termine) del Piano, che sulla base di quanto stabilito dalla scheda MAPO 14.3 approvata con DGR 1143/2015 ss.mm.ii., prevede l'espletamento di Bando pubblico per la concessione di contributi in conto capitale da trasferire agli Enti locali in forma singola o associata e destinati all'acquisto e all'installazione delle colonnine di ricarica per mezzi elettrici, alimentati anche da fonti alternative.

### 1.2 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie attivate con il presente Bando, in termini di contributo pubblico - dato dall'insieme delle quote FESR, Fondo di Rotazione ex L 183/87 e Regione - sono pari a **€ 463.125,00**.

Il tasso di partecipazione del FESR al contributo pubblico è pari al 50,0%.

La disponibilità finanziaria della Regione potrà essere eventualmente integrata qualora si rendessero disponibili ulteriori risorse finanziarie derivanti da riprogrammazioni del piano finanziario del Programma, compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese, ovvero da altre fonti di finanziamento statali e regionali.

L'Amministrazione Regionale pubblicherà un successivo Bando, a valere su fondi statali che verranno attivati a seguito della Convenzione con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'attuazione del Programma di investimenti della Regione dal titolo "*Mobilità Elettrica nella Regione Marche - Programma di sviluppo della rete di ricarica nel territorio marchigiano*", aperto a tutto il territorio regionale, quindi anche a quei Comuni non ricompresi nell'elenco delle "aree urbane" sotto riportato.

## 2. BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

---

### 2.1 Beneficiari

Enti locali in forma singola o associata, meglio identificati nei Comuni o aggregazioni di Comuni rientranti nelle "aree urbane" (confine amministrativo dei Comuni sottoelencati), così come approvate dal POR FESR Marche 2014/2020, di cui alla Decisione C(2017) 8948 del 19/12/2017 e di seguito riportate:

ALLEGATO A) al DECRETO: BANDO DI ACCESSO AI FINANZIAMENTI POR FESR 2014/2020 - Azione 14.3

PROV	COMUNE	PROV	COMUNE	PROV	COMUNE
PU	Cartoceto	AN	Monte San Vito	AP	Acquasanta Terme
PU	Colli al Metauro	AN	Numana	AP	Acquaviva Picena
PU	Fano	AN	Offagna	AP	Ascoli Piceno
PU	Fossombrone	AN	Osimo	AP	Castel di Lama
PU	Gabicce Mare	AN	Ostra	AP	Castorano
PU	Mombaroccio	AN	Ostra Vetere	AP	Colli del Tronto
PU	Mondolfo	AN	Polverigi	AP	Cupra Marittima
PU	Monteciccardo	AN	San Marcello	AP	Folignano
PU	Montelabbate	AN	Santa Maria Nuova	AP	Grottammare
PU	Pergola	AN	Sassoferrato	AP	Maltignano
PU	Pesaro	AN	Senigallia	AP	Monsampolo del Tronto
PU	Tavullia	AN	Serra San Quirico	AP	Montefiore dell'Aso
PU	Terre Roveresche	AN	Sirolo	AP	Monteprandone
PU	Urbania	AN	Trecastelli	AP	Offida
PU	Urbino	MC	Appignano	AP	Ripatransone
PU	Vallefoglia	MC	Camerino	AP	Roccafluvione
AN	Agugliano	MC	Castelraimondo	AP	San Benedetto del Tronto
AN	Ancona	MC	Civitanova Marche	AP	Spinetoli
AN	Arcevia	MC	Corridonia	AP	Venarotta
AN	Camerano	MC	Esanatoglia	FM	Altidona
AN	Camerata Picena	MC	Macerata	FM	Campofilone
AN	Castellbellino	MC	Matelica	FM	Fermo
AN	Castelfidardo	MC	Mogliano	FM	Francavilla d'Ete
AN	Castelplanio	MC	Montecassiano	FM	Lapedona
AN	Cerreto d'Esi	MC	Montecosaro	FM	Montegiorgio
AN	Chiaravalle	MC	Montelupone	FM	Montegranaro
AN	Corinaldo	MC	Monte San Giusto	FM	Monterubbiano
AN	Cupramontana	MC	Morrovalle	FM	Monte San Pietrangeli
AN	Fabriano	MC	Petriolo	FM	Monte Urano
AN	Falconara Marittima	MC	Pollenza	FM	Moresco
AN	Genga	MC	Porto Recanati	FM	Pedaso
AN	Jesi	MC	Potenza Picena	FM	Petritoli
AN	Loreto	MC	Recanati	FM	Ponzano di Fermo
AN	Maiolati Spontini	MC	San Severino Marche	FM	Porto San Giorgio
AN	Monsano	MC	Sarnano	FM	Porto Sant'Elpidio
AN	Montecarotto	MC	Tolentino	FM	Rapagnano
AN	Montemarciano	MC	Treia	FM	Sant'Elpidio a Mare
AN	Monte Roberto	MC	Urbisaglia	FM	Torre San Patrizio

## 2.2 Requisiti di ammissibilità

I Comuni di cui sopra partecipano in forma singola o come aggregazione di Comuni, qualora l'intervento proposto prevede una progettazione unitaria e la connessione tra territori comunali limitrofi, consentendo la connessione tra ambiti urbani e periurbani. Un soggetto non può partecipare a più di una aggregazione, pena l'esclusione dal presente Bando.

Sono requisiti di ammissibilità:

1. Localizzazione dell'intervento nelle "aree urbane", di cui alla Decisione C(2017) 8948 del 19/12/2017;
2. Presenza di strumenti di pianificazione per la mobilità urbana che includano misure accessorie di incentivazione all'adozione di stili di trasporto eco-sostenibili - *elemento riconducibile ad atti di pianificazione territoriale, quali PUT, PUM o equiparabili e/o documenti di analisi territoriale nell'ambito di una strategia per la mobilità sostenibile dell'area urbana considerata*;
3. Proprietà o completa disponibilità dell'area (*requisito in possesso al momento della presentazione della domanda*).

## 3. INTERVENTI FINANZIABILI E SPESE AMMISSIBILI

---

### 3.1 Progetti ammissibili

Con il presente Bando la Regione Marche provvede alla concessione di contributi in conto capitale da trasferire ai Comuni, per **l'acquisto, l'installazione, l'attivazione e l'allaccio di infrastrutture di ricarica per veicoli alimentati ad energia elettrica**, con il fine di incentivare la realizzazione una rete infrastrutturale diffusa e omogenea sul territorio Regionale.

Nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica necessaria per la selezione dei partner tecnologici e del fornitore delle infrastrutture di ricarica, potranno eventualmente prevedere anche l'affidamento della gestione e della manutenzione della rete di ricarica, fermo restando che tali attività non ricadono tra le spese ammissibili del presente bando.

I Comuni interessati sono tutti quelli che, rispettando i requisiti di ammissibilità sopra descritti, sono interessati allo sviluppo della mobilità sostenibile del Paese e intendono promuovere azioni e strategie mirate alla riduzione della produzione di carbonio nonché al miglioramento della qualità dell'aria.

I contributi concessi saranno destinati ad infrastrutture di ricarica da collocarsi **su suolo pubblico e destinate all'uso pubblico**.

Il progetto presentato deve prevedere la realizzazione di una rete di ricarica diffusa e omogenea, per consentire un'adeguata copertura territoriale, atta a soddisfare il fabbisogno infrastrutturale di ricarica. In funzione di variabili come: popolazione, densità abitativa, spostamenti sistematici, flussi turistici, presenza di infrastrutture viarie rilevanti.

Le prese di cui sono dotate le infrastrutture di ricarica del progetto presentato devono essere conformi agli standard di cui all'Allegato I del D.lgs. n. 257 del 16.12.2016.

In conformità con l'ultimo aggiornamento del Piano Nazionale Infrastrutturale per la Ricarica dei veicoli alimentati ad energia Elettrica (PNIRE, pubblicato in G.U. il 30/06/2016) e con i contenuti del D.lgs. 257/16 l'attività di ricarica dei veicoli elettrici dovrà svolgersi in regime di concorrenza garantendo l'interoperabilità tecnologica. Le infrastrutture di ricarica indicate nel progetto presentato devono poter essere in grado di abilitare qualsiasi Mobility Service Provider, previo accordo con il Charging Point Operator che può coincidere con l'ente locale beneficiario o essere dato in gestione dallo stesso ente locale, ad offrire il proprio servizio di ricarica tramite le infrastrutture di ricarica.

In tal senso si richiama anche il testo del PNire:

*“In ogni caso l’Ente locale proponente il bando di gara deve garantire l’interoperabilità tecnologica anche tra infrastrutture di ricarica di diversi soggetti industriali. Di conseguenza ogni soggetto industriale coinvolto nella produzione di sistemi di ricarica deve orientarsi verso la fabbricazione di sistemi aperti e interoperabili in modo da garantire una continuità territoriale della ricarica sia a livello locale, regionale ed extra regionale.”*

Il progetto dovrà inoltre garantire la presenza di sistemi di controllo e monitoraggio remoto delle infrastrutture di ricarica installate, dotati anche di strumenti di monitoraggio dei dati e reportistica in favore degli Enti Locali.

La proposta progettuale deve contenere gli elementi minimi di cui al punto 4.3.

### 3.2 Massimali di investimento

Il costo totale del progetto presentato a valere sul presente Bando non può essere inferiore a:

- € 10.000,00 (costo minimo ammissibile) per i Comuni con popolazione uguale o inferiore a 30 mila abitanti;
- € 30.000,00 (costo minimo ammissibile) per i Comuni con popolazione superiore a 30 mila abitanti.

### 3.3 Spese ammissibili

Sono ammissibili le seguenti tipologie di spese<sup>1</sup>:

- Le spese tecniche, in quanto strettamente necessarie alla realizzazione dell’intervento (progettazione, direzione lavori, collaudi);
- Le spese per la realizzazione di lavori, installazione di impianti e acquisto di forniture, strettamente legate alla realizzazione dell’intervento ed opere strettamente connesse;
- Le spese per segnaletica e attrezzature strettamente legati alla realizzazione dell’intervento;
- Spese per espropri ed acquisizione di aree, nel limite del 10% del costo complessivo.

L’IVA è ammissibile solo se realmente e definitivamente sostenuta dal Beneficiario finale. L’IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal Beneficiario.

Per gli interventi di realizzazione di lavori pubblici (opere ed impiantistica) che prevedano oltre al FESR fonti finanziarie diverse (es. risorse sisma, risorse del beneficiario, e altri fondi derivanti da contabilità speciale), sono tenute distinte le spese ammissibili al FESR, in apposito computo metrico, per le finalità di monitoraggio e rendicontazione della spesa POR FESR nel SIGEF.

Non sono in alcun modo ammissibili a finanziamento spese relative ad attività di manutenzione ordinaria e gestione della rete di ricarica che verrà realizzata.

L’Ente locale potrà prevedere, in casi specifici e solo al fine di migliorare il funzionamento e/o la gestione dell’infrastruttura di ricarica, la gestione in comodato d’uso gratuito della stessa.

### 3.4 Termini di ammissibilità della spesa

Sono considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute dal **01/01/2018**. Per i progetti iniziati e non conclusi prima della presentazione della proposta progettuale verranno considerate ammissibili le spese effettivamente sostenute da tale data.

Ai sensi dell’art. 65 par. 6 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 i progetti non devono essere stati portati materialmente a termine o completamente attuati prima che il Beneficiario abbia presentato la domanda di finanziamento nell’ambito del programma.

---

<sup>1</sup> Le spese ammissibili devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia di spese ammissibili, con particolare riferimento ai regolamenti comunitari 1303/2013 e 1301/2013, nonché alle norme stabilite a livello nazionale e regionale in materia e da quanto previsto dal DPR 22/2018.

Il termine finale di conclusione dell'operazione è di 18 mesi dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario. Saranno riconosciute ammissibili tutte le spese quietanzate entro 60 gg dalla data di conclusione dell'operazione e comunque entro e non oltre il termine finale di ammissibilità del Programma previsto dalla normativa di riferimento.

### 3.5 Intensità dell'agevolazione

I contributi verranno concessi ai progetti utilmente collocati in graduatoria. Saranno considerati finanziabili tutti i progetti ammessi secondo l'ordine della graduatoria, fino alla concorrenza delle somme disponibili.

Il contributo è calcolato per ogni singolo intervento, sia questo presentato da un singolo Comune o da aggregazione di Comuni.

L'entità massima del contributo pubblico è pari al 75% del costo totale ammissibile.

L'importo complessivo del contributo concesso al singolo Comune non può superare gli € 40.000,00.

La dotazione finanziaria potrà essere integrata, sempre a copertura massima del 75% dell'importo complessivo dei progetti presentati, sfruttando i finanziamenti che verranno attivati a seguito della Convenzione sottoscritta con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per l'attuazione del Programma di investimenti della Regione dal titolo "Mobilità Elettrica nella Regione Marche - Programma di sviluppo della rete di ricarica nel territorio marchigiano".

Gli interventi inseriti nella graduatoria, ma non finanziati o finanziati parzialmente per carenza di fondi disponibili, nei limiti di vigenza della stessa, potranno eventualmente essere soddisfatti qualora sopraggiungano ulteriori disponibilità finanziarie anche provenienti da altre fonti di finanziamento statali e regionali, compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese.

Qualora la dotazione finanziaria venisse integrata l'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere le graduatorie, nei limiti di vigenza della stessa.

### 3.6 Divieto di cumulo

Conformemente a quanto previsto dall'art. 65 § 11 del Reg. (UE) 1303/2013, un'operazione può ricevere sostegno da uno o più fondi strutturali oppure da uno o più programmi e da altri strumenti dell'Unione, purché la voce di spesa indicata in una richiesta di pagamento per il rimborso da parte del POR FESR Marche 2014/2020 non riceva il sostegno di un altro fondo o di un altro programma. Il contributo pubblico concesso ai sensi del presente Bando è cumulabile, per i medesimi costi ammissibili, con altre agevolazioni pubbliche (previste da norme comunitarie, statali, regionali) nel rispetto del tetto massimo del contributo.

### 3.7 Progetti generatori di entrate

Nel caso di progetti generatori di entrate dopo il completamento dell'operazione ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2013<sup>2</sup> la spesa ammissibile viene calcolata secondo la seguente formula:

SPESA AMMISSIBILE = valore attuale del costo di investimento diminuito del valore attuale dei proventi netti derivanti dall'investimento nell'arco di un periodo di riferimento specifico<sup>3</sup> oppure di una percentuale forfettaria di entrate nette per il settore o applicabile all'operazione secondo le indicazioni regolamentari (cfr. Reg. Gen. 1303/2013 par.3 lett. a).

<sup>2</sup> PGE = qualsiasi operazione che comporti flussi finanziari in entrata pagati direttamente dagli utenti per beni o servizi forniti dall'operazione, quali le tariffe direttamente a carico degli utenti per l'utilizzo dell'infrastruttura, la vendita o la locazione di terreni o immobili o i pagamenti per i servizi detratti gli eventuali costi operativi e costi di sostituzione di attrezzature con ciclo di vita breve sostenuti durante il periodo corrispondente. Sono esclusi le operazioni che rientrano nelle condizioni di cui ai paragrafi 7 e 8 dell'art. 61.

<sup>3</sup> Nel calcolo del periodo di riferimento specifico si tiene conto di:

- categoria del progetto
- redditività normalmente attesa per la categoria di investimento in questione
- applicazione del principio "chi inquina paga"
- se del caso considerazioni di equità legate alla prosperità relativa dello Stato membro interessato



Fatte salve le competenze delle autorità di regolazione e le disposizioni contenute nelle norme di settore, gli enti finanziati definiscono le tariffe dei servizi in misura tale da assicurare l'equilibrio economico-finanziario della gestione, nonché il perseguimento di recuperi di efficienza che consentano la riduzione dei costi a carico della collettività, in armonia con gli obiettivi di carattere sociale, di tutela ambientale e di uso efficiente delle risorse, e tenendo conto della legislazione nazionale e comunitaria in materia. Può essere previsto un sistema tariffario differenziato.

Qualora sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, le entrate generate nei tre anni successivi al completamento di un'operazione o entro il termine per la presentazione dei documenti per la chiusura del programma se precedente sono detratte dalla spesa dichiarata alla Commissione.

*N.B. Se il costo di investimento non è integralmente ammissibile al cofinanziamento le entrate nette vengono imputate con calcolo pro rata.*

Ai sensi dell'art.65 vengono inoltre dedotte dalla spesa ammissibile prima del saldo le entrate generate dall'operazione in corso di attuazione e non quantificate al momento della concessione. Questa regola non si applica nei casi previsti dalle lettere a-i del par.8 del suddetto articolo e in particolare non si applica alle operazioni il cui costo ammissibile è inferiore a 50.000 euro.

In ogni caso per ogni riferimento puntuale si rimanda alla documentazione disponibile sul sito web del Programma Operativo Regionale (POR) FESR della Regione Marche.

## 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, l'istanza di finanziamento dovrà essere presentata tramite il sistema informatico accedendo al seguente indirizzo: <https://sigef.regione.marche.it> mediante:

- **inserimento** dei dati previsti nel modello di domanda proposto;
- **inserimento** delle informazioni richieste negli eventuali specifici allegati proposti dal sistema e disciplinati dal Bando;
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card o altra carta servizi abilitata al sistema.

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

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

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

<https://sigef.regione.marche.it>.

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

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

### 4.2 Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al Bando può essere presentata a partire dal **29/04/2019** ed entro il **31/05/2019**.

Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

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

Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

- a. presentate oltre il termine di scadenza sopra indicato;
- b. sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto delegato;
- c. prive di sottoscrizione;
- d. redatte e/o sottoscritte e/o inviate secondo modalità non previste dal presente Bando;
- e. non corredate delle informazioni/dichiarazioni richieste.

### 4.3 Documentazione a corredo della domanda

La domanda di finanziamento, con i relativi allegati, dovrà essere presentata on line nel sistema <https://sigef.regione.marche.it>.

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

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

Di seguito gli elementi fondamentali che dovranno essere indicati nella domanda di finanziamento.

La proposta progettuale dovrà essere trasmessa secondo le modalità sopra descritte e dovrà contenere:

- A. Domanda di finanziamento (vedi Allegato 1)
- B. Documento progettuale (vedi Allegato 2)

La domanda dovrà contenere:

1. Dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale dell'Ente o suo delegato)
2. Dati dell'Ente richiedente;
3. Dichiarazione congiunta e di adesione al progetto unitario e individuazione Capofila. *Tale documento va presentato solo in caso di partecipazione in forma aggregata e deve essere firmato digitalmente da tutti i soggetti che aderiscono al progetto;*
4. Titolo del progetto e descrizione dell'iniziativa progettuale;
5. Tipologia di appalto;
6. Cronoprogramma (date previsionali dell'iter procedurale del progetto);
7. Previsione delle spese che verranno sostenute per ciascuna annualità di realizzazione del progetto (piano dei costi);
8. Valorizzazione previsionale degli indicatori fisici di realizzazione;
9. Elementi per l'applicazione dei criteri di valutazione;
10. Quadro economico previsto dall'investimento;
11. Localizzazione dell'investimento;
12. Dichiarazioni rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta (*in caso di partecipazione in forma aggregata, tale documento deve essere firmato digitalmente da tutti i soggetti che aderiscono al progetto*):
  - la conoscenza degli obblighi derivanti dalla partecipazione al Bando e l'assunzione degli impegni da parte del Beneficiario;
  - che il progetto è conforme ai piani urbanistici e di settore vigenti o adottati alla data di presentazione della domanda;
  - che i lavori di cui al progetto presentato verranno appaltati in conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale di riferimento;
  - che i dati e le notizie contenuti nella domanda e negli allegati rispondono a verità;
  - se l'IVA è recuperabile o meno;
  - di essere proprietario o di avere piena disponibilità dell'area o dell'immobile sede dell'investimento

- che a fronte delle medesime spese oggetto della presente domanda di contributo non sono state concesse agevolazioni su altri programmi e/o strumenti finanziari regionali, statali o comunitari; oppure
- che a fronte delle medesime spese, oggetto della presente domanda di contributo, è stata presentata domanda di agevolazione a valere sul programma e/o strumento finanziario \_\_\_\_\_ per l'importo di € \_\_\_\_\_ e ci si impegna a fornire, successivamente alla ricezione della comunicazione di ammissione ai benefici del presente Bando, comunicazione di rinuncia ad uno dei due contributi<sup>4</sup>;

**13.** Indicazioni circa la modalità di copertura finanziaria della quota di progetto a carico del Beneficiario, per permettere la valutazione della capacità finanziaria dell'Ente stesso ai fini della realizzazione del progetto (ai sensi dell'art. 125 del Reg (UE) 1303/2013);

La domanda deve contenere tutti i dati relativi il progetto, da inserire nelle tabelle di sintesi da compilare online, ed i relativi Documenti di Progetto, da produrre in formato pdf, ed allegare alla domanda stessa (vedi Allegato n. 2).

Possono inoltre essere allegati senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda:

- eventuale copia conforme dell'atto di approvazione del progetto da parte dell'Amministrazione proponente ed eventuale ulteriore documentazione di verifica del progetto ai sensi degli artt. 44 e ss. del DPR n. 207/2010 e s.m.i.
- stralcio del Piano di settore vigente o adottato alla data di presentazione della domanda, relativo all'oggetto dell'intervento
- documentazione fotografica relativa all'area/alle aree intervento.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di finanziamento e nella documentazione allegata<sup>(5)</sup>.

#### **4.4 Delega - Comune Capofila**

Il Comune individuato, con la dichiarazione di adesione di cui al precedente paragrafo, quale soggetto Capofila assume il ruolo di interlocutore unico nei confronti della Regione Marche, rappresentata dalla P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità, e si fa carico di tutti gli adempimenti amministrativi che ne conseguono, compresi gli obblighi di comunicazione che il presente Bando riferisce ai singoli beneficiari.

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

Qualora per lo svolgimento dell'istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, dati, informazioni per la prosecuzione della verifica, al richiedente viene inviata **una richiesta motivata di integrazione** contenente l'elenco completo dei documenti, dati, informazioni da integrare nonché il termine di 10 giorni entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione 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 di integrazione potrà riguardare esclusivamente specifiche relative al contenuto di documenti presentati, nei casi in cui l'Amministrazione regionale lo riterrà necessario.

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.

<sup>4</sup> Cfr. art. 2, comma 4 del DPR 3 ottobre 2008 n. 196 e s.m.i..

<sup>5</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al par. 8.2 del presente Bando.

#### 4.6 Formato documentazione allegata

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

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

---

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

La selezione delle richieste di finanziamento avverrà con la procedura valutativa.

L'attività istruttoria regionale è svolta dalla P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità.

L'iter procedimentale della domanda si articola nelle seguenti fasi:

- **istruttoria di ammissibilità**; in relazione alla suddetta istruttoria verranno esaminate: la completezza della domanda, le cause di inammissibilità della domanda, vale a dire cause che impediscono alla domanda di accedere alla successiva fase di valutazione;
- **valutazione**; i progetti verificati ammissibili a seguito dell'istruttoria sopra menzionata verranno valutati in base a specifici criteri di selezione e, per i progetti con parità di punteggio, di priorità;
- **formazione della graduatoria**.

#### 5.2 Criteri di valutazione

La Regione Marche sottoporrà i progetti alla valutazione di una commissione appositamente costituita da funzionari regionali esperti in materia. Il punteggio sarà normalizzato su base 100. I soggetti proponenti i cui progetti avranno raggiunto o superato la soglia di 60/100 verranno ammessi in graduatoria. La graduatoria di merito tra i progetti dichiarati ammissibili verrà formata in base al punteggio ottenuto applicando i criteri di valutazione e degli indicatori definiti nel POR FESR MARCHE 2014/2020 e di seguito specificati.

##### A. Qualità del progetto: (40 punti tot):

###### Validità e fattibilità del progetto

- 1.A Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti (da 0 a 5 punti);
- 2.A Presenza di strumenti di pianificazione per la mobilità elettrica (da 0 a 5 punti);
- 3.A Integrazione con politiche di mobilità pubblica e privata dimostrate con atti e azioni (da 0 a 10 punti);
- 4.A Grado di cantierabilità del progetto (da 0 a 10 punti);

###### Sostenibilità economico-finanziaria

- 5.A Entità del cofinanziamento aggiuntivo da parte del Beneficiario (da 0 a 10 punti);

##### B. Efficacia del progetto: (60 punti tot):

###### Impatti diretti

- 1.B Consistenza e diffusione della rete di ricarica (da 0 a 15 punti);
- 2.B Utilizzo delle nuove tecnologie ICT applicate a servizi di accessibilità (da 0 a 5 punti);

###### Effetti trasversali

- 3.B Incremento potenziale dell'utenza (da 0 a 10 punti);
- 4.B Sinergie con altri Assi del POR, con la programmazione FSE e/o con altre fonti di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali (da 0 a 10 punti);
- 5.B Sostenibilità ambientale del progetto (da 0 a 10 punti);
- 6.B Progetto o proposta progettuale che interessi il territorio di più Comuni (da 0 a 10 punti).

#### 5.3 Criteri di priorità

In caso di progetti con parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri di priorità:

- Localizzazione dell'intervento in aree urbane con maggiori problemi di sfornamento PM10;

- Progetti promossi dagli enti locali che hanno già aderito o che aderiranno al patto dei sindaci (PAES) o che aderiscono ad un più ampio progetto di sviluppo urbano sostenibile di dimensione sovra comunale;
- Localizzazione dell'intervento nei comuni finanziati per l'attuazione dell'Agenda urbana;
- Previsione di soluzioni in grado di accrescere l'accessibilità ai servizi di trasporto per le persone disabili.

#### 5.4 Cause di non ammissione

Sono motivazioni che determinano l'esclusione dal Bando:

- La partecipazione, da parte del Beneficiario, a più di una aggregazione di Comuni;
- La presentazione di istanza non completa e non contenente le informazioni riconducibili agli allegati previsti dal Bando stesso.

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

#### 5.5 Approvazione graduatoria e concessione del contributo

L'attività di valutazione e selezione dei progetti si conclude con la predisposizione della graduatoria delle domande e dell'elenco delle domande inammissibili, con relativa motivazione.

L'istruttoria e la valutazione dei progetti sono effettuate dalla Regione Marche – P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità, che si avvarrà di una Commissione tecnica da costituire appositamente composta da funzionari regionali esperti in materia e dovrà essere conclusa entro 60 giorni dalla scadenza dei termini per la presentazione della domanda di contributo.

L'amministrazione si riserva di richiedere ogni documento o chiarimento ritenuto necessario ai fini istruttori. La richiesta sospende i termini dell'istruttoria fino alla data del ricevimento della documentazione integrativa che deve essere trasmessa entro il termine di 10 giorni dal ricevimento di quanto richiesto.

La graduatoria, completa del quadro dei contributi concessi, nonché dell'elenco dei soggetti non ammessi, sono approvate con decreto del Dirigente della competente P.F. entro 15 giorni dalla conclusione dell'istruttoria e pubblicate sul sito istituzionale della Regione, nonché sul sito della citata P.F., [www.regione.marche.it](http://www.regione.marche.it), e nel sito dell'AdG [www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei)

Gli esiti del procedimento di cui sopra vengono comunicati a tutti i soggetti che hanno partecipato al Bando di selezione tramite il sistema informativo, mediante invio all'indirizzo di posta elettronica certificata (pec) dagli stessi indicato.

Entro 10 giorni dal ricevimento della suddetta comunicazione, il destinatario del contributo comunica la propria accettazione del contributo. La mancata accettazione entro il termine vale come rinuncia e determina la revoca del contributo concesso.

La graduatoria distingue tra:

- domande ammesse e finanziate;
- domande ammesse ma non finanziate per carenza di fondi;
- domande non ammesse a contributo per mancato raggiungimento dei limiti minimi di punteggio, ove tali limiti sono stati 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 POR - utilizzando ulteriori risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del Programma, ovvero anche da altre fonti di finanziamento statali e regionali.*

## 6. PROCEDURE DI APPALTO

---

Entro **7 mesi** dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario, i soggetti Beneficiari provvedono ad espletare le procedure di appalto, in conformità alla normativa nazionale e comunitaria in materia di appalti, con la possibilità di una proroga motivata di ulteriori 30 giorni.

L'emissione del certificato di collaudo/fine lavori o del certificato di regolare esecuzione relativi ai progetti finanziati con il presente Bando deve avvenire entro **18 mesi** dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario, con la possibilità di una proroga motivata di ulteriori **60 giorni**.

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

L'istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata almeno **60 giorni** prima della scadenza del termine di conclusione del progetto medesimo.

La proroga non potrà superare i **60 giorni** oltre il termine previsto per la conclusione del progetto.

La richiesta di proroga si intende accolta salvo che la Regione Marche **entro 15 giorni** lavorativi non manifesti parere contrario.

Per i tempi del procedimento valgono le indicazioni di cui al paragrafo 11.1, ove pertinenti.

## 7. RENDICONTAZIONE E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

---

### 7.1 La rendicontazione delle spese

L'attività di rendicontazione delle spese costituisce una fase essenziale per il rimborso, da parte della Commissione europea, delle spese sostenute per la realizzazione di un progetto.

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

I Beneficiari sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la rendicontazione delle spese sostenute e registrate almeno tre volte l'anno alle seguenti scadenze: **28/02, 30/06 e 31/10**. Inoltre l'Autorità di Gestione, al fine di evitare il rischio di disimpegno automatico, si riserva la facoltà di chiedere ai Beneficiari di effettuare rendicontazioni suppletive.

La rendicontazione finale delle spese (100% di avanzamento finanziario) deve essere trasmessa entro 60 gg dalla data di conclusione dell'operazione, come stabilito al punto 3.4 del Bando.

La rendicontazione deve essere effettuata dal Beneficiario attraverso l'utilizzo del sistema informativo regionale SIGEF, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>

### 7.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel Bando;
- garantire che le spese dichiarate siano **reali** e che i prodotti e i servizi siano **forniti conformemente a quanto previsto** in sede di approvazione dell'Operazione;
- **conservare**<sup>6</sup> tutti i documenti relativi all'Operazione sotto forma di originali o di copie autenticate su supporti comunemente accettati<sup>7</sup>, che comprovano l'effettività della spesa sostenuta;

---

<sup>6</sup> Il periodo di conservazione richiesto, ai sensi dell'art.140 Reg. UE 1303, è di 3 anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese dell'operazione la cui spesa totale ammissibile è inferiore a 1.000.000 EUR. Nel caso di operazioni diverse da quelle di cui al primo comma, tutti i documenti giustificativi sono resi disponibili per un periodo di due anni a decorrere dal 31 dicembre successivo alla presentazione dei conti nei quali sono incluse le spese finali dell'operazione completata. Tali termini possono essere sospesi nei casi in cui sia stato avviato un procedimento giudiziario o su richiesta motivata della Commissione.

<sup>7</sup> Ai sensi dell'art. 19, par.4, del Reg. CE 1828/2006 per "supporti comunemente accettati" si intendono: fotocopie di documenti originali, microschede di documenti originali, versioni elettroniche di documento originali, documenti disponibili unicamente in formato elettronico

- comunicare all'Amministrazione regionale l'**ubicazione dei documenti** sopra richiamati nonché l'identità del soggetto addetto a tale conservazione. Ogni modifica e/o aggiornamento delle suddette informazioni deve essere prontamente comunicato all'Amministrazione regionale;
- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, dell'Autorità di Certificazione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, nonché i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
- assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
- apporre, su tutti gli originali dei documenti giustificativi di spesa, pena la rettifica del 10% del contributo concesso<sup>8</sup> la dicitura/timbro indelebile con la seguente frase:  
*"Documento contabile finanziato a valere sul POR Marche FESR 2014/2020 – Obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" – Ammesso per l'importo di Euro ..... di cui Contributo pubblico concesso pari a Euro ..."*<sup>9</sup>

### 7.3 Prova della spesa, Documentazione giustificativa, Modalità di pagamento

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

La documentazione comprovante la spesa deve essere inserita nel sistema informativo gestionale SIGEF.

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

Le fatture dovranno, in funzione dell'oggetto per cui è richiesta l'ammissibilità, riportare in modo analitico i beni o indicare chiaramente la tipologia della prestazione o del lavoro, facendo esplicitamente riferimento, in entrambi i casi, al progetto POR cofinanziato.

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente:

- atto di liquidazione delle spese
- mandati di pagamento quietanzati dal Tesoriere
- 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.

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.

### 7.4 Modalità di erogazione del contributo

La liquidazione del contributo è disposta, con decreto del dirigente della P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità, in relazione all'avanzamento del progetto e successivamente all'approvazione del progetto del progetto esecutivo, secondo le seguenti modalità:

<sup>8</sup> Cfr "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" allegato alla "Descrizione delle funzioni e delle procedure in atto per l'Autorità di Gestione e per l'Autorità di Certificazione".

<sup>9</sup> Gli importi (ammesso e concesso) sono indicati dal responsabile del procedimento nel sistema informativo.

Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti tranches:

1. Prima tranche pari al 35% del contributo concesso, a titolo di anticipo, previa:
  - avvenuta consegna dei lavori dell'appalto principale relativo all'operazione;
  - copia del contratto di appalto;
  - verbale di consegna e inizio lavori;
  - documentazione relativa all'affidamento dei lavori (determina di aggiudicazione della gara e di approvazione del quadro economico);
  - dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in merito al rispetto della normativa sugli appalti pubblici;
  - atto formale di regolamentazione dei rapporti di partenariato, *nel caso di aggregazioni di Comuni*;
2. Seconda tranche, a titolo di acconto, pari al 50% del contributo concesso, previa verifica della rendicontazione in termini di spese effettivamente pagate dal Beneficiario e debitamente giustificate, pari ad almeno il 50% del costo totale ammesso.
3. Terza tranche a titolo di saldo, previa presentazione e relativa verifica della rendicontazione finale (pari al 100% di avanzamento finanziario).

La richiesta di liquidazione del saldo del contributo dovrà essere corredata della seguente documentazione:

- Atti amministrativi, tecnici e contabili relativi all'approvazione degli stati finali (determina di approvazione dello stato finale dei lavori, quadro economico, contabilità finale firmata dal tecnico e dall'impresa, specifica di eventuali lavori in economia);
- Documentazione fotografica dei lavori svolti nelle varie fasi;
- Documenti contabili debitamente quietanzati relativi alle spese sostenute (copia conforme delle fatture, dell'atto di liquidazione delle spese e dei relativi mandati di pagamento, quietanze di pagamento rilasciate dalla Banca quali ad esempio ricevuta di bonifico bancario, documentazione relativa all'atto dell'eventuale pagamento per il personale interno ai sensi della normativa vigente sui lavori pubblici, opportunamente quietanzata);
- Certificato di ultimazione lavori, certificato di regolare esecuzione e certificato di collaudo tecnico-amministrativo;
- Documenti contabili debitamente quietanzati relativi alle spese sostenute (inseriti nel sistema informativo SIGEF);
- Relazione finale sull'intervento realizzato che ne illustri la rispondenza con gli obiettivi e gli effetti attesi dalla misura con la quantificazione degli indicatori di risultato (*mq della superficie oggetto di intervento*).

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 132 del reg. 1303/2013, il dirigente della "P.F. competente assicura che un Beneficiario riceva l'importo totale della spesa pubblica ammissibile dovuta entro 90 giorni dalla data di presentazione della domanda di pagamento da parte del Beneficiario."

## **8. CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE**

---

### **8.1 Controlli**

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

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

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

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



Nell'Allegato 6 si riporta l'indicazione dei principali controlli che verranno effettuati dalle strutture regionali competenti.

Il responsabile del procedimento dovrà dichiarare di aver preso nota dell'Allegato 12 "Manuale per i controlli di primo livello documentali e in loco" alla DGR 1526 del 5/12/2016 (SIGECO FESR) consultabile al seguente link: <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei/FESR/Programma-Operativo-Por-FSE#Gestione-e-Controllo>

## 8.2 Varianti di progetto

### 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.

Sono ammesse variazioni non sostanziali -quali ad esempio la sostituzione di una dotazione/attrezzatura ammessa con altra dotazione/attrezzatura avente le medesime finalità -e le compensazioni, entro il valore massimo del 10%, tra voci di spesa approvate all'interno della stessa macrocategoria d'intervento, dovute alla parziale realizzazione di taluni interventi previsti inizialmente (c.d. variazioni compensative)

Il Beneficiario è tenuto ad informare tempestivamente il responsabile del procedimento, **tramite specifica funzionalità del sistema informativo**<sup>10</sup>, delle eventuali variazioni che si rendessero necessarie, fornendo la relativa motivazione e documentazione<sup>11</sup> entro 6 mesi dal termine ultimo della conclusione del progetto.

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 relative alle 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 successivo punto.

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

Le varianti in corso d'opera devono comunque rispettare la normativa vigente, in particolare in caso di appalti di lavori, servizi e forniture quanto stabilito dall'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

### Variazioni successive alla liquidazione del contributo

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

## 8.3 Proroghe

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

L'istanza di proroga, debitamente motivata, deve essere presentata almeno 30 giorni prima della scadenza del termine di conclusione del progetto medesimo.

La proroga non potrà superare i 2 mesi (60 gg) oltre il termine previsto per la conclusione del progetto, **fatto salvo il termine ultimo di ammissibilità delle spese previsto dalla normativa di riferimento.**

---

<sup>10</sup> Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte dal responsabile di procedimento.

<sup>11</sup> Una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato: nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato; un quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante.

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

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

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

#### 8.4 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 PEC alla Struttura regionale competente apposita istanza di sospensione.

La predetta istanza deve essere dettagliata e motivata, con specifica menzione della diretta connessione tra il procedimento giudiziario o il ricorso amministrativo richiamato e l'interruzione nell'avanzamento della spesa o di parte di essa. Il Beneficiario è altresì tenuto a fornire all'Amministrazione regionale informazioni costantemente aggiornate sullo sviluppo del procedimento giudiziario o del ricorso amministrativo richiamato: in particolare, entro il 30 ottobre di ogni anno e fino alla data di adozione della decisione giuridica o amministrativa finale, il Beneficiario deve fornire un'informativa dettagliata sullo stato di avanzamento del procedimento giudiziario o sul ricorso amministrativo.

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

#### 8.5 Rinuncia

Il Beneficiario deve comunicare, tramite PEC, al responsabile del procedimento entro 30 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di assegnazione, l'eventuale rinuncia al contributo.

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

#### 8.6 Revoche e procedimento di revoca

##### Cause di revoca

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

- a) mancato rispetto dei termini previsti dal Bando per la realizzazione del progetto, salvo proroghe debitamente giustificate e autorizzate;
- b) mancato invio della comunicazione di accettazione del contributo e di conferma inizio attività entro i termini previsti dal Bando;
- c) riscontro, in sede di verifiche e/o di accertamenti, della mancanza dei requisiti di ammissibilità ovvero della presenza di difformità sostanziali rispetto al progetto approvato che ne riducano il punteggio acquisito e/o di irregolarità che investono il complesso delle spese rendicontate
- d) violazione dell'obbligo di stabilità delle operazioni (salvo che non sia dovuta a fallimento non fraudolento) previsto dall'art. 71 del Regolamento UE 1303/2013<sup>12</sup>;
- e) contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;
- f) mancato rispetto del termine di conclusione dell'intervento previsto

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

- g) 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;

---

<sup>12</sup> Ai sensi dell'art.71, comma 1 del Regolamento UE 1303/2013 gli importi indebitamente versati in relazione all'operazione sono recuperati dallo Stato membro in proporzione al periodo per il quale i requisiti non sono stati soddisfatti.

- h) nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari
- i) qualora vengano meno i requisiti di ammissibilità di cui al **paragrafo 2.2**.

La Regione Marche, qualora intenda procedere alla revoca, comunica ai soggetti beneficiari<sup>13</sup> l'avvio del procedimento di revoca e assegna il termine di 15 giorni, decorrente dalla ricezione della comunicazione stessa, per presentare eventuali controdeduzioni, scritti difensivi e qualsiasi altra documentazione ritenuta idonea.

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

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

Nel decreto di revoca e recupero vengono assegnati 120 giorni dalla data di ricevimento del provvedimento per la restituzione delle somme dovute, maggiorate degli interessi, delle spese e delle eventuali sanzioni<sup>14</sup>.

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

*Relativamente ai tempi ed alle modalità operative per l'effettiva implementazione delle procedure di revoca e recupero, si fa riferimento all'Allegato 14 "MANUALE SUL TRATTAMENTO DELLE IRREGOLARITÀ E LA GESTIONE DEI RECUPERI" del documento "Descrizione dei Sistemi di Gestione e Controllo" del FESR. La relativa D.G.R. n. 1526 del 2016 è disponibile all'indirizzo: <http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Fondi-Europei>*

## 9. OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

---

### 9.1 Obblighi in materia di informazione e pubblicità

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

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

In particolare i beneficiari sono tenuti a:

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

Se il contributo pubblico totale è superiore a € 500.000,00 e riguarda infrastrutture o costruzioni, beneficiari devono installare un cartello di dimensioni rilevanti durante l'esecuzione dei lavori.

Quest'ultimo, entro tre mesi dal completamento dell'operazione medesima, dovrà essere sostituito, da una targa esplicativa permanente, posta in posizione ben visibile o da un cartellone pubblicitario di dimensioni

---

<sup>13</sup> Artt. 7 ed 8 della legge n. 241/90;

<sup>14</sup> Art. 55 della Legge Regionale 29 aprile 2011, n. 7 (Revoca degli interventi di sostegno alle imprese).

significative. Ciò vale anche per le operazioni che consistano nell'acquisto di un oggetto fisico e ricevano un contributo pubblico superiore a € 500.000,00.

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

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

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

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

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

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

## 9.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Si rinvia alle disposizioni previste al paragrafo 7 del presente Bando.

## 9.3 Obblighi connessi alla stabilità delle operazioni

**Ai sensi dell'art. 71 del Reg. 1303/2013** nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi<sup>15</sup>, il Beneficiario è tenuto al rispetto del vincolo di **stabilità delle operazioni**: deve rimborsare il contributo fornito dal POR FESR 2014/2020 laddove, entro **cinque** anni dal pagamento finale al Beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

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

## 9.4 Obblighi di comunicazione e trasmissione del Beneficiario verso l'Amministrazione regionale

Il Beneficiario deve:

- comunicare l'accettazione del contributo entro 10 gg dalla comunicazione dell'avvenuto finanziamento;
- dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;
- dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;

<sup>15</sup> Negli altri casi si applicano le eventuali norme e scadenze previste per gli aiuti di stato applicabili.

4. trasmettere copia del **progetto esecutivo** (se non trasmesso in sede di istanza);
5. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali;
6. comunicare, se pertinente, all'Amministrazione regionale il grado di conseguimento degli obiettivi fissati per il progetto, quantificando gli indicatori fisici di realizzazione al momento di presentazione della domanda, alla conclusione del progetto nonché dietro puntuale richiesta dell'Amministrazione regionale;
7. per i Progetti Generatori di Entrate ai sensi dell'art. 61 del Reg. (UE) 1303/2006, comunicare all'Amministrazione regionale le entrate generate nell'arco di un periodo di riferimento specifico stabilito in sede di presentazione e di approvazione del progetto, ovvero, laddove sia obiettivamente impossibile valutare le entrate in anticipo, per i tre anni successivi al completamento dell'Operazione. Tale obbligo non si applica per i progetti di cui ai paragrafi 7 e 8 del suddetto articolo 61;
8. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
9. 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;
10. comunicare altri eventuali aiuti ricevuti successivamente alla data di presentazione della domanda e fino alla data della eventuale concessione ai sensi del presente Bando;
11. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
12. 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.

## 9.5 Rispetto della normativa

Il Beneficiario deve:

- garantire il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L.136/2010 e s.m.i.)
- garantire che le operazioni cofinanziate siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione.
- Se il Beneficiario è un Ente pubblico è altresì obbligato a richiedere il CUP (Codice Unico del Progetto) utile per l'implementazione del Sistema di monitoraggio degli investimenti pubblici (MIP), e ad inserirlo nel sistema informativo<sup>16</sup>.

## 9.6 Altri obblighi

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 Programma POR FESR 2014/2020 quale sistema di scambio elettronico di dati ai sensi dell'art. 122 paragrafo 3 del regolamento (UE) 1303/2013.

## 10. PUBBLICITÀ DEL BANDO

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

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

---

<sup>16</sup> Ai sensi della Delibera CIPE n. 24 del 29/9/2004 attuativa della L. n. 3 del 16/1/2003.

Le Strutture regionali competenti sono inoltre tenute a diffondere l'informazione, conformemente alla normativa e alla prassi vigente, anche mediante comunicazione dell'emanazione del Bando e di dove è possibile procurarsi il testo, ad organismi quali:

- autorità nazionali, regionali e locali e agenzie per lo sviluppo (es. ANCI, UPI, UNCEM);
- associazioni professionali e di categoria;
- parti economiche e sociali;
- organizzazioni non governative;
- organizzazioni che rappresentano il mondo economico;
- centri di informazione sull'Europa e rappresentanze della Commissione negli Stati membri;
- istituti educativi.

### 10.1 Contenuti delle azioni informative

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

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

## 11. DISPOSIZIONI FINALI

### 11.1 Informazioni relative al procedimento amministrativo

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

L'avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento.

La durata prevista per l'espletamento dell'istruttoria è di 60 giorni, allo scadere del quale viene adottato il decreto di approvazione della graduatoria e successivamente quello di concessione del contributo.

Il provvedimento viene comunicato ai beneficiari.

Il Beneficiario utilmente posizionato in graduatoria è tenuto a trasmettere **l'accettazione del contributo** mediante funzionalità del sistema entro 10 gg dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Di seguito la tabella di sintesi delle fasi del procedimento:

Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale
Istruttoria delle istanze	giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento	60 giorni (escluse eventuali sospensioni dei termini)	Verbale di approvazione esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria
concessione del contributo	giorno successivo al Verbale di approvazione esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria	15 giorni dalla predisposizione della graduatoria	decreto di approvazione della graduatoria e concessione del contributo
Approvazione del progetto esecutivo <i>(se non già trasmesso e quindi approvato con atto di concessione contributo)</i>	Trasmissione da parte del beneficiario	30 giorni	Decreto di approvazione

Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale
liquidazione della prima tranche pari al 35% del contributo concesso-anticipo	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	30 giorni	Decreto liquidazione prima tranche
liquidazione della seconda tranche pari al 50% del contributo concesso-acconto	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	30 giorni	Decreto liquidazione seconda tranche
liquidazione della terza tranche del contributo concesso - SALDO	Richiesta e ricezione della documentazione richiesta	90 giorni	Decreto liquidazione SALDO

Si riporta inoltre qui di seguito il cronoprogramma delle attività che il Beneficiario è tenuto a rispettare a partire dalla comunicazione formale degli esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria predisposta:

- entro **10 giorni** dalla comunicazione formale degli esiti dell'istruttoria e della relativa graduatoria: comunicazione dell'accettazione del contributo;
- entro **7 mesi** dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario: espletamento delle procedure di appalto per l'attuazione del progetto, salvo la possibilità di una proroga motivata di 30 giorni nelle modalità previste dal par. 6;
- entro **18 mesi** dalla data di accettazione del contributo da parte del Beneficiario: emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, salvo la possibilità di una proroga motivata di 60 giorni nelle modalità previste dal par. 6.

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

Struttura regionale	P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità
Responsabile del procedimento	arch. Michela Ferroni
Tel.	071.806 3453
PEC	<a href="mailto:regione.marche.tpl@emarche.it">regione.marche.tpl@emarche.it</a>
Indirizzo mail	<a href="mailto:michela.ferroni@regione.marche.it">michela.ferroni@regione.marche.it</a>

#### **11.2 Diritto di accesso**

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

#### **11.3 Procedure di ricorso**

E' 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.

#### **11.4 Trattamento dati personali - informativa**

Si informano i richiedenti che i dati personali ed aziendali forniti all'Amministrazione regionale saranno oggetto di trattamento, con le modalità sia manuale che informatizzata, esclusivamente per le finalità del

presente bando, allo scopo di assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

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

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

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dott.ssa Letizia Casonato (posta elettronica: [letizia.casonato@regione.marche.it](mailto:letizia.casonato@regione.marche.it)) presso cui l'interessato potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.lgs 196/2003, nonché i diritti di cui all'art. 13 del GDPR 2016/679.

### **11.5 Disposizioni finali**

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

Ai fini del Bando, tutte le comunicazioni alle imprese beneficiarie verranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata (PEC), ivi compresa la comunicazione degli esiti della valutazione delle domande, L'indirizzo di PEC verrà reso noto alle imprese partecipanti con successiva comunicazione.

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, richieste proroghe, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC. A tal fine, le imprese partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.

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

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

## **12. NORME DI RINVIO**

---

Per quanto non espressamente previsto dal Bando si applicano le norme comunitarie, nazionali e regionali vigenti, nonché le disposizioni dei piani e programmi regionali di riferimento settoriale.

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

- POR FESR Marche CRO 2014/2020 (CCI 2014IT16RFO2014)
- M.A.P.O. DGR 1143/2015 e ss.mm.ii.
- REGOLAMENTO (UE) N. 1301/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006
- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari



marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio

- REGOLAMENTO (UE) N. 1407/2013 DELLA COMMISSIONE del 18 dicembre 2013 relativo all'applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea agli aiuti «de minimis»
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca
- REGOLAMENTO (UE) N. 651/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 giugno 2014 che dichiara alcune categorie di aiuti compatibili con il mercato interno in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 964/2014 DELLA COMMISSIONE dell'11 settembre 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto concerne i termini e le condizioni uniformi per gli strumenti finanziari
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi
- Decreto legislativo del 31 marzo 1998, n. 123. Disposizioni per la razionalizzazione degli interventi di sostegno pubblico alle imprese.
- Normativa nazionale sull'ammissibilità delle spese.

## ALLEGATI

---

*I seguenti Allegati riportano le specifiche relative alla domanda di partecipazione, gli schemi di alcuni documenti da allegare alla domanda stessa, la griglia dei criteri di valutazione e ulteriori indicazioni utili ai beneficiari:*

1. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
2. DOCUMENTI DI PROGETTO
3. CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI
4. SCHEMA DI DICHIARAZIONE CONGIUNTA E DI ADESIONE AL PROGETTO UNITARIO E INDIVIDUAZIONE CAPOFILA
5. BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE
6. PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI

**ALLEGATO**

**1 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA - SCHEMA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

La domanda è redatta esclusivamente on-line, previo rilascio delle credenziali di accesso al sistema informativo. Tali credenziali dovranno essere richieste dal legale rappresentante del soggetto proponente, all'indirizzo <https://sigef.regione.marche.it>, compilando l'apposita scheda disponibile on line e secondo le istruzioni indicate per la presentazione della domanda.

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

Di seguito la sintesi delle informazioni richieste nella domanda di partecipazione.

In caso di partecipazione da parte di Aggregazione di Comuni, la domanda deve essere presentata da parte del Capofila.

- ✓ Forma di partecipazione:
  - IN FORMA SINGOLA
  - IN AGGREGAZIONE DI n. \_\_\_\_ COMUNI
- ✓ Dati dell'Ente proponente. In caso di aggregazione di Comuni: dati Comune Capofila e Comuni aggregati;
- ✓ Denominazione progetto;
- ✓ Dati economici del progetto (costo totale - contributo richiesto - percentuale di contribuzione richiesta);
- ✓ Documenti di progetto;
- ✓ Dichiarazioni e impegni del soggetto proponente (*Comune / Comune Capofila*)

## ALLEGATO

## 2 - DOCUMENTI DI PROGETTO

La domanda deve contenere tutti i dati relativi il progetto. Le informazioni vanno inserite nelle tabelle di sintesi da compilare on-line e attraverso l'inserimento dei relativi documenti di progetto, da produrre in formato pdf, ed allegare alla domanda stessa:

**A. Tabelle di sintesi - Descrizione dell'iniziativa progettuale (on line)**

Descrizione del progetto e della rispondenza alle finalità proprie del Bando, relativamente a presupposti, contenuti e motivazioni. Modalità attuative dello stesso e obiettivi e i risultati che si intendono ottenere.

La sintesi della Relazione tecnico illustrativa, da compilare on line nella sezione "Descrizione dell'iniziativa progettuale" deve contenere le informazioni indicate nell'indice descritto di seguito:

1. Descrizione del Progetto e analisi del contesto
  - 1.1. Descrizione del Progetto.
  - 1.2. Obiettivi specifici del progetto.
  - 1.3. Correlazione degli obiettivi specifici con gli obiettivi generali dell'intervento POR-FESR.
  - 1.4. Quadro territoriale e analisi del contesto.
  - 1.5. Descrizione della consistenza del progetto in termini numero di infrastrutture di ricarica previste, descrizione della localizzazione delle infrastrutture (es.: in prossimità di parcheggi strategici, nodi di scambio, stazioni, fermate, poli attrattori di traffico).
  - 1.6. Indicare, qualora presenti, progetti funzionalmente collegati al progetto presentato, realizzati a partire dal 2014 e finanziati con risorse del FESR, FSE e/o con altre fonti di finanziamento.
  - 1.7. Aderenti e ruolo dei vari soggetti coinvolti nel progetto *(solo nel caso di aggregazione di Comuni)*.
2. Specifiche tecniche del Progetto relative alla tipologia di rete infrastrutturale oggetto di Progetto
  - 2.1. Relazione sulle caratteristiche tecniche dell'infrastruttura di ricarica contenente: i requisiti strutturali e funzionali minimi necessari, descrizione della tipologia di servizio erogato.
  - 2.2. Descrizione del sistema di gestione e delle modalità di pagamento del servizio previsti.
  - 2.3. Specifiche tecniche relative alle eventuali opere complementari di progetto *(qualora previste)*.
3. Elementi di consistenza del progetto
  - 3.1. Informazioni relative al piano di manutenzione e gestione del sistema contenente almeno i soggetti coinvolti, i costi e le coperture finanziarie previste *(spese non ammissibili a finanziamento)*
4. Informazione agli attori coinvolti
  - 4.1. Attività di informazione verso gli attori coinvolti nel processo, al fine di garantire una diffusione della conoscenza delle azioni intraprese per la fruibilità dell'utilizzo della rete realizzata.
5. Cronoprogramma
  - 5.1. Specificazione dei tempi delle procedure, approvazioni, cantierabilità, realizzazione dell'intervento e messa in esercizio.

**B. Documenti di Progetto - Elaborati tecnici (allegati pdf)**

Elaborati tecnici congrui al livello di definizione progettuale presentato (proposta progettuale, progetto definitivo/esecutivo, autorizzazioni/pareri rilasciati), così come previsti dalla normativa di settore vigente. A titolo esemplificativo:

- Relazione tecnico illustrativa dettagliata;
- Planimetrie e tavole tecniche *(ai sensi della normativa di settore, D.lgs. 257/16 e Decreto del MIT di concerto con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 03/08/2017)*;
- Quadro Tecnico-Economico.

**C. Piano Investimento - Quadro Tecnico Economico (on line)**

Dettaglio voci di costo

## ALLEGATO

## 3 - CRITERI DI VALUTAZIONE ED INDICATORI

## Criteri di valutazione - elenco e pesi - griglia dei punteggi:

A) CRITERI RELATIVI ALLA QUALITÀ DEL PROGETTO	INDICATORE	PUNTEGGIO MAX	GRIGLIA DI VALUTAZIONE
1.A - Chiarezza della proposta e livello di dettaglio dei contenuti	Chiarezza del progetto presentato, comprensione del contesto, identificazione degli obiettivi specifici e correlazione degli stessi con gli obiettivi generali dell'intervento POR-FESR	5	- non adeguata = 1 - Sufficiente = 3 - Buona = 4 - Ottima = 5
2.A - Presenza di strumenti di pianificazione per la mobilità elettrica	Presenza di uno strumento di pianificazione per la mobilità elettrica che contenga elementi relativi ad interventi a favore della mobilità elettrica sia in termini di rete di ricarica che di diffusione dei veicoli elettrici privati e/o pubblici (es. PUMS).	5	- non presente = 1 - in fase di approvazione = 3 - approvato = 5
3.A - Integrazione con politiche di mobilità pubblica e privata dimostrate con atti e azioni	Integrazione del progetto con le politiche di mobilità del Comune (servizi di TPL, sharing, regolazione del traffico, trasporto merci, nodi di interscambio, ecc.). Misure come regolazione della sosta e dell'accesso alle ZTL per veicoli elettrici, incentivi per l'acquisto di veicoli elettrici privati, rinnovo flotte TPL con mezzi elettrici, distribuzione urbana delle merci con veicoli elettrici, ecc.). * Misure / interventi in favore della eMobility.	10	- non presente = 2 - Sufficiente (1 misura*) = 4 - Buona (2 misure*) = 6 - Ottima (più di 2 misure*) = 10
4.A - Grado di cantierabilità del progetto	Stato di avanzamento della proposta presentata, in termini di immediato avvio delle operazioni necessarie all'installazione delle infrastrutture di ricarica.	10	- non presente = 2 - Progettazione definitiva/esecutiva (ai sensi del DM 08/2017) = 5 - Autorizzazioni necessarie per l'installazione (acquisite) = 10
5.A - Entità del cofinanziamento aggiuntivo da parte del Beneficiario	Verrà assegnato un punteggio in funzione della minore percentuale di cofinanziamento FESR richiesto	10	- cofinanziamento 25%= 4 - cofinanziamento 27%= 6 - cofinanziamento 30%= 10
B) CRITERI RELATIVI ALL'EFFICACIA DEL PROGETTO	INDICATORE	PUNTEGGIO MAX	GRIGLIA DI VALUTAZIONE
1.B - Consistenza e diffusione della rete di ricarica	Consistenza del progetto proposto in termini di numero di infrastrutture previste.	5	- da 1 a 3 IdR = 3 - oltre 3 IdR = 5
	Presenza di Infrastrutture di ricarica di tipo Fast multistandard.	10	- 1 IdR Fast Multistandard = 4 - 2 IdR Fast Multistandard = 6 - >=3 IdR Fast Multistandard = 10
2.B - Utilizzo delle nuove tecnologie ICT applicate a servizi di accessibilità	Caratteristiche tecnologiche delle infrastrutture di ricarica, del sistema di gestione, degli strumenti per l'accesso alla ricarica e altri elementi caratterizzanti gli strumenti proposti nell'ambito del progetto. Presenza di un sistema di gestione informatizzato, per operazioni di ricarica (interfacciamento dell'utente con le stazioni di ricarica per la gestione delle operazioni del veicolo e degli altri servizi), per modalità e sistemi di pagamento della ricarica effettuata da parte dell'utente.	5	- livello di informatizzazione base = 2 - medio livello di informatizzazione = 3 - livello di informatizzazione avanzato = 5
3.B - Incremento potenziale dell'utenza	Presenza di opere complementari - Presenza nel territorio o previsione in progetto di una o più opere/azioni complementari quali: installazione di dispositivi finalizzati a pubblicizzare la mobilità elettrica; realizzazione di pensiline dotate di impianti fotovoltaici per l'accumulo di energia; creazione di parcheggi di scambio intermodali adatti alla sosta prolungata dei veicoli elettrici in ricarica.	5	- non previste= 1 - previste = 5

	Offerta di tariffe di ricarica agevolate per alcune di queste categorie: - cittadini residenti nel Comune beneficiario; - utenza debole (es. disabili); - flotte aziendali anche private.	<b>5</b>	- non previste = 1 - previste = 5
4.B - Sinergie con altri Assi del POR, con la programmazione FSE e/o con altre fonti di finanziamento comunitarie, nazionali e regionali	Progetto funzionalmente collegato ad interventi già realizzati con risorse del FESR, FSE e/o con altre fonti di finanziamento, realizzati a partire dal 2007	<b>10</b>	- non previsto = 2 - 1 sinergia = 6 - più di 1 sinergia = 10
5.B - Sostenibilità ambientale del progetto	Progettazione della rete in chiave di sostenibilità ambientale attraverso: piano di smaltimento conforme alle normative nazionali e agli standard comunitari in materia di riciclo delle apparecchiature a fine vita; minimizzazione degli impatti sulla biodiversità e sulle acque.	<b>5</b>	- non previsto = 1 - previsto = 5
	Provenienza dell'energia ( <i>totale - auto alimentazione o parziale</i> ) da fonti rinnovabili	<b>5</b>	- non previsto = 1 - parziale = 3 - totale = 5
6.B - Progetto o proposta progettuale che interessi il territorio di più Comuni	Progetto presentato da aggregazioni di Comuni della Regione Marche (n. Comuni)	<b>10</b>	- singolo = 4 - aggregazione di 2 Comuni = 6 - aggregazione di 3 Comuni = 8 - aggregazione oltre 3 C. (da 4 in su) = 10

ALLEGATO

**4 -SCHEMA DICHIARAZIONE CONGIUNTA ADESIONE PROGETTO UNITARIO INDIVIDUAZIONE  
CAPOFILA**

Tale documento va allegato alla domanda di partecipazione solo in caso di istanza da parte di aggregazione di Comuni e firmato digitalmente da tutti gli Enti partecipanti

**SCHEMA DI DICHIARAZIONE CONGIUNTA DI ADESIONE AL PROGETTO E DI INDIVIDUAZIONE DEL  
COMUNE CAPOFILA**

*(Bozza contenuto minimi dichiarazione congiunta di adesione al progetto unitario- in caso di più comuni aggiungere righe)*

L'anno ....., il giorno ..... del mese di ..... fra i seguenti Comuni:

**COMUNE DI \_\_\_\_\_,**

con sede in ....., codice fiscale ....., da ora denominato **COMUNE CAPOFILA** e rappresentato dal ....., debitamente autorizzato alla stipula del presente atto con Delibera di Giunta Municipale (DGM) n. .... del .....

**COMUNE di \_\_\_\_\_,**

con sede in ....., codice fiscale ....., da ora denominato **Comune Aggregato** e rappresentato dal ....., debitamente autorizzato alla stipula del presente atto con Delibera di Giunta Municipale (DGM) n. .... del .....

PREMESSO CHE

- la Commissione europea, con Decisione C(2015) 926 del 12/02/2015, modificata con Decisione C (2017) 8948 del 19/12/2017 e con Decisione C (2019) 1340 del 12/02/2019, ha approvato il Programma Operativo Regionale POR FESR Marche "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014/2020;
- la Regione Marche con D.G.R. n. 1143 del 21/12/2015 ha approvato il documento recante le Modalità Operative del suddetto Programma Operativo;
- l'Asse Prioritario 4 per la Priorità d'investimento 4.e prevede di promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni, mentre l'Obiettivo Specifico 14 ha come finalità quella di aumentare la mobilità sostenibile nelle aree urbane.
- la D.G.R. n. 1657/2016 ha approvato le modalità attuative dell'Azione relativa gli "interventi per lo sviluppo della mobilità .....", stabilendo di destinare parte delle risorse .....
- con Decreto del Dirigente della P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità della Regione Marche n. .... è stato adottato il Bando di attuazione dell'Asse 4 Azione 14.3, pubblicato sul BUR n. \_\_\_\_\_ del .....

I **Comuni** \_\_\_\_\_ hanno inteso avviare una collaborazione volta alla elaborazione di un **progetto unitario** per i rispettivi territori, a valere sugli interventi finanziati dall'Azione **14.3.1 "Interventi per lo sviluppo della mobilità elettrica in Regione Marche"**:

DICHIARANO CHE

- per la realizzazione del progetto unitario a cui la presente convenzione si riferisce, il raggruppamento intende richiedere un **contributo** a valere sull'asse 4 del POR FESR CRO 2014-2020 pari a complessivi \_\_\_\_\_ euro, ripartito tra i singoli Comuni aggregati come segue:

COMUNE di ..... € \_\_\_\_\_

COMUNE di ..... € \_\_\_\_\_

si conviene e stipula quanto segue:

Art. 1

Recepimento delle premesse

Le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale della presente dichiarazione.

Art. 2

Adesione al progetto

I Comuni proponenti dichiarano tramite il presente atto la volontà di adesione al progetto unitario denominato:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Art.3

Impegno finanziario

I Comuni proponenti si impegnano a partecipare a copertura della quota di finanziamento a carico degli Enti proponenti, come segue:

COMUNE di ..... € \_\_\_\_\_

COMUNE di ..... € \_\_\_\_\_

Art.4

Individuazione del Capofila

I Comuni proponenti affidano tramite la presente dichiarazione la funzione di soggetto **Capofila** al Comune di \_\_\_\_\_ nella persona di \_\_\_\_\_;

I Comuni proponenti delegano il Comune Capofila:

- alla presentazione della candidatura al finanziamento in nome e per conto dei firmatari;
- al ruolo di rappresentanza e interlocuzione presso l'ADG per tutto quanto strettamente attinente il Progetto unitario in oggetto;
- ai compiti relativi alle attività di richiesta di liquidazione del contributo e di riscossione.

Il Comune Capofila si impegna a:

- assicurare la circolazione delle informazioni tra i Comuni facenti parte del raggruppamento nonché a trasmettere alle altre parti copia degli atti, dei documenti e delle prescrizioni e quant'altro gli sarà inviato dall'Autorità di Gestione in ragione dell'interesse che questi potrebbero rivestire per le parti medesime;
- comunicare in caso di finanziamento l'accettazione del contributo, per conto di tutti i Comuni aggregati, tramite il sistema informativo;
- sottoscrivere, in caso di finanziamento, apposita Convenzione con la Regione Marche come da modello allegato al Bando di attuazione dell'Asse 4 Azione 14.3 POR FESR 2014-2020
- trasferire a ciascun soggetto facente parte dell'aggregazione, per quanto di competenza, la quota parte spettante del finanziamento erogato dalla Regione Marche.

Art. 5

Definizione dei rapporti di partenariato

I Comuni proponenti si impegnano, in caso di ammissione a finanziamento, a sottoscrivere atto di formalizzazione dei rapporti di partenariato.

Nel suddetto documento troveranno formalizzazione eventuali ulteriori funzioni assegnate al soggetto Capofila, fatti salvi gli obblighi che permangono in capo al singolo Beneficiario così come definiti nel Reg. 1303/2013, nonché le modalità attuative e gestionali consone alla corretta realizzazione progettuale.

I LEGALI RAPPRESENTANTI dei Comuni che aderiscono al Progetto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ALLEGATO

5 - BOZZA CONTENUTI MINIMI CONVENZIONE REGIONE

**SCHEMA DI CONVENZIONE TRA LA REGIONE MARCHE E L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI**  
*(Comune/Capofila)*

L'anno ....., il giorno ..... del mese di .....,

La Dirigente della P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità, che interviene nel presente atto in nome e per conto della Regione Marche (di seguito indicata come **Regione**)

E

....., che interviene nel presente atto ai sensi .....in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale/Capofila) di ..... con sede in ....., codice fiscale ....., in qualità di soggetto attuatore del progetto "....."

PREMESSO CHE

- la Commissione europea, con Decisione C(2015) 926 del 12/02/2015, modificata con Decisione C (2017) 8948 del 19/12/2017 e Decisione C (2019) 1340 del 12/02/2019 con ha approvato il Programma Operativo Regionale POR FESR Marche "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" 2014/2020;
- la Regione Marche con D.G.R. n. 1143 del 21/12/2015 e ss.mm.ii. ha approvato il documento recante le Modalità Operative del suddetto Programma Operativo;
- l'Asse Prioritario 4 per la Priorità d'investimento 4.e prevede di promuovere strategie di bassa emissione di carbonio per tutti i tipi di territorio, in particolare per le aree urbane, inclusa la promozione della mobilità urbana multimodale sostenibile e di misure di adattamento finalizzate all'attenuazione delle emissioni, mentre l'Obiettivo Specifico 14 ha come finalità quella di aumentare la mobilità sostenibile nelle aree urbane.
- con Decreto del Dirigente della P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità della Regione Marche n. .... è stato adottato il Bando di attuazione dell'Asse 4 Azione 14.3, pubblicato sul BUR n. .... del .....
- con Decreto del Dirigente della P.F. Trasporto Pubblico Locale, Logistica e Viabilità della Regione Marche n. .... sono state approvate le graduatorie di ammissione e finanziamento;
- il costo totale di realizzazione del progetto "....." a cui la presente convenzione si riferisce è di ..... euro;
- per la realizzazione del progetto a cui la presente convenzione si riferisce la Regione Marche ha concesso contributi pari a ..... euro;
- il Comune/i proponenti hanno affidato la funzione di soggetto capofila al Comune di ..... nella persona di ..... tramite dichiarazione allegata;

Si conviene e si stipula quanto segue:

Art.

Le premesse del presente atto formano parte integrante e sostanziale della presente convenzione

Art.

Oggetto della convenzione

La presente convenzione regola i rapporti tra la Regione, in qualità di autorità responsabile del POR FESR 2014-2020 e il Comune di ....., in qualità di soggetto attuatore/Capofila per l'attuazione del progetto unitario "....."

Art.

Responsabilità dell'Ente

1. Nel dare attuazione al progetto unitario l'Ente/Capofila si impegna a:

- Individuare un responsabile di procedimento, con le competenze di cui al successivo comma 2;
- Sottoscrivere convenzioni/protocolli d'intesa con i Beneficiari tenendo conto delle indicazioni di cui al successivo Art. ....;

- Verificare il corretto avanzamento degli interventi del Progetto Unitario;
- Raccogliere e trasmettere i dati relativi alla rendicontazione dell'intervento;
- Tenere le registrazioni contabili di ogni singolo intervento, sulla base della documentazione presentata dai Beneficiari, e trasmettere alla Regione i dati di sintesi;
- Comunicare all'AdG le informazioni raccolte presso i Beneficiari circa eventuali rinunce ai contributi, o circa l'insorgere di procedure amministrative o giudiziarie concernenti l'intervento cofinanziato;
- Raccogliere e trasmettere i dati relativi al monitoraggio e alla sorveglianza secondo le scadenze previste dal Bando;
- Fornire ogni altra informazione e documentazione sugli sviluppi delle attività e collaborare a qualsiasi controllo effettuato dalla Regione o dalle autorità statali e comunitarie;
- Trasmettere alla Regione la documentazione per via elettronica, utilizzando il sistema informativo predisposto dalla Regione;
- Avviare, nel rispetto della vigente normativa in materia di appalto di servizi, le procedure di evidenza pubblica di affidamento della gestione qualora il progetto preveda l'affidamento della gestione a soggetti terzi;
- Partecipare agli incontri del Tavolo di confronto Regione - ente Capofila, che verrà convocato dalla Regione almeno due volte all'anno e comunque ogni qualvolta si renda necessario.

2. Al Responsabile di procedimento dell'Ente/Capofila competono:

- La comunicazione della graduatoria relativa al Bando in oggetto e del relativo contributo concesso agli organi competenti dei Comuni beneficiari facenti parte l'aggregazione per la presentazione del progetto unitario;
- La validazione dei dati relativi alla gestione del progetto e loro trasmissione alla Regione;
- La disposizione delle procedure necessarie al fine di una corretta gestione del progetto;
- Il trasferimento delle risorse ai Beneficiari, previa istituzione di distinti capitoli di bilancio in ordine alla provenienza dei finanziamenti.

Art.

Rapporti tra l'Ente Capofila e i Beneficiari

1. A seguito della sottoscrizione della presente convenzione, per attuare le azioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi del Progetto unitario, l'Ente Capofila dovrà regolamentare i rapporti con i Beneficiari, così come stabilito al precedente Art. ...., sulla base di quanto indicato nella presente convenzione e prevedendo in particolare che i Beneficiari provvedano a:
  - nominare i Responsabili della realizzazione della propria parte di intervento, identificati come Responsabili del procedimento, con il compito, tra l'altro, di validare e trasmettere i dati di gestione al Responsabile dell'attuazione del Progetto Unitario;
  - inviare una dichiarazione rilasciata dai Revisori dei Conti relativamente al riconoscimento dell'IVA come costo ammissibile;
  - conservare la documentazione contabile di spesa in originale secondo i requisiti regolamentari;
  - rispettare il cronoprogramma previsto per la realizzazione degli interventi così come disciplinato dal Bando di attuazione e a dare tempestiva comunicazione degli eventuali scostamenti;
  - rispettare la tempistica prevista nel Bando di attuazione dell'Asse 4 - Azione 14.3.1;
  - rispettare gli obblighi previsti dai Regolamenti in materia di:
    - Informazione e pubblicità
    - Rendicontazione delle spese
    - Stabilità delle operazioni
    - Comunicazione
    - Rispetto della normativa
    - Registrazione del Codice Unico del Progetto

2. La convenzione /il protocollo di intesa sottoscritto con i Beneficiari dovrà inoltre specificare l'importo che ciascuno dei Beneficiari si impegna a stanziare quale cofinanziamento della parte di intervento a proprio carico.

3. Copie delle convenzioni/protocolli d'intesa saranno inviate per conoscenza alla Regione Marche.

Art.

Modalità di attuazione

Le modalità di attuazione del progetto unitario in materia di liquidazione dei contributi, proroghe, revoche, sospensioni e modifiche allo stesso sono disciplinate nel Bando di attuazione dell'Asse 4 – Azione 14.3.1 adottato con Decreto \_\_\_\_\_ Regione Marche n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, pubblicato sul BUR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, che forma parte integrante della presente Convenzione.

Art.

Per quanto non espressamente disciplinato nella presente Convenzione si rimanda al Bando di attuazione dell'Asse 4 – Azione 14.3.1 adottato con Decreto \_\_\_\_\_ Regione Marche n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, pubblicato sul BUR n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Art.

Durata della convenzione

La presente Convenzione ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino al completamento delle attività programmate e, comunque, sino all'espletamento di tutti gli adempimenti necessari alla conclusione del POR FESR Marche 2014-2020.

**ALLEGATO**

**6 - PRINCIPALI CONTROLLI CHE VERRANNO EFFETTUATI**

**POR FESR 2014/2020**

**REG. (UE) N. 1303/2013 - REG. (UE) N. 480/2014**

**EROGAZIONE DI FINANZIAMENTI A SINGOLI BENEFICIARI**

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

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

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

- il Beneficiario possieda tutti i requisiti di ammissione previsti dal Bando;
- la struttura regionale di attuazione abbia comunicato al Beneficiario l'esito dell'istruttoria iniziale e l'ammissione in graduatoria e che il Beneficiario abbia comunicato la propria accettazione;
- eventuali variazioni al progetto siano state comunicate alla Regione Marche e che siano state regolarmente approvate;
- il Beneficiario abbia presentato il rendiconto entro i termini stabiliti dal Bando e che abbia inviato tutta la documentazione prevista;
- l'intervento sia stato realizzato nei termini;
- i giustificativi di spesa e le relative quietanze risultino inseriti nel sistema informativo;
- qualora l'IVA sostenuta sia stata inclusa nei costi l'esistenza del diritto al rimborso.

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

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

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

- ricevuta di protocollazione, generata dal sistema e stampata, con applicata la marca da bollo;
- originali dei documenti di spesa;
- documentazione relativa al pagamento delle spese rendicontate (mandati di pagamento, atti di liquidazione, quietanze di pagamento, F24, ecc...);
- presenza di una contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione che consenta di individuare l'operazione finanziata in maniera immediata;
- la contabilizzazione dell'incasso del contributo e la sua registrazione.

Il controllo presso il Beneficiario proseguirà con le verifiche sulla procedura di appalto al fine di verificare il rispetto della normativa di riferimento. In base alla tipologia di appalto, sopra soglia, sotto soglia o in economia, alcune verifiche di seguito elencate possono non essere necessarie.

La verifica iniziale riguarda l'approvazione del Programma triennale OO.PP. ed elenchi annuali (art.13 DPR n.207/2010) con la relativa iscrizione dell'intervento oggetto di finanziamento.

Successivamente si analizzerà la seguente documentazione:

- atti di approvazione del progetto oggetto di finanziamento nelle varie fasi;
- determina a contrarre;

- nomina del responsabile unico del procedimento (RUP);
- approvazione della procedura di aggiudicazione (procedura negoziata, aperta, ristretta, dialogo competitivo) e modalità di attuazione (approvazione bando di gara, individuazione dei criteri di aggiudicazione, affidamento diretto, ecc...);
- pubblicità di gara (GUCE, GURI, profilo committente, siti internet istituzionali, BUR, quotidiani....., eventuale avviso di preinformazione, ecc...); si invita il Beneficiario a conservare agli atti copia della pubblicità;
- nomina della commissione di gara, (atti amministrativi, rispetto tempistica di istituzione, del numero di composizione e delle capacità tecniche). Si procederà a controllare tutte le fasi del lavoro della commissione stessa (comunicazioni ditte partecipanti, verbali di gara, aggiudicazione provvisoria, aggiudicazione definitiva, verifiche requisiti, notifiche esito aggiudicazione con eventuali motivazioni di esclusione, svincolo polizze fideiussorie, ecc...). Tutta la documentazione relativa alla domanda di partecipazione alla gara, offerte, lettere invito verranno controllate in originale, verranno inoltre acquisite agli atti tutte le buste presentate dalle ditte partecipanti con controllo di protocollo in entrata e registrazione agli atti. - Pubblicità esito gara (GUCE, GURI, profilo committente, siti internet istituzionali, BUR, quotidiani ...). Si invita il Beneficiario a conservare agli atti copia della pubblicità.
- Contratto d'appalto originale (verrà verificato che il contratto sia stato stipulato secondo le norme previste e che contenga tutte le indicazioni necessarie);
- Documentazione di attuazione intervento (verbale avvio lavori, sospensione e/o proroghe lavori, autorizzazioni eventuali subappalti, varianti in corso d'opera, atti aggiuntivi, atti di sottomissione, introduzione nuovi prezzi, ecc);
- Documentazione relativa alla contabilità lavori (stati di avanzamento lavori e stato finale, libretti misure, contabilità, certificati, liquidazioni, ecc ...);

Relativamente alla fase finale la verifica riguarderà l'affidamento dell'incarico di collaudo e/o certificato regolare esecuzione e l'approvazione dello stato finale da parte della stazione appaltante.

Qualora si renda necessario verrà richiesta documentazione fotografica e/o informatizzata attestante l'esecuzione di lavori effettuati non più ispezionabili.

Nel caso di acquisizione beni e servizi si verificherà se i beni/servizi sono stati consegnati nei termini stabiliti o se sono state richieste e autorizzate proroghe per la consegna; se ci sono state variazioni nella realizzazione del servizio/fornitura rispetto a quanto previsto nel contratto/convenzione o nel decreto d'aggiudicazione della gara e se le variazioni apportate sono state preventivamente richieste e approvate.

Infine si verificherà la "realizzazione fisica dell'operazione" attraverso un sopralluogo nell'area oggetto di intervento.

Verrà constatata la corrispondenza dei beni e servizi acquistati e delle opere realizzate conformemente a quanto previsto nel progetto e con le spese rendicontate e descritte nei documenti di spesa, verrà verificato il rispetto dei vincoli di destinazione d'uso, divieto di cessione e di alienazione dei beni oggetto del finanziamento.

Se il progetto lo prevede, si verificherà il rispetto degli adempimenti relativi alla normativa in materia di pubblicità (loghi e targhe pubblicitarie relative alla tipologia di finanziamento ottenuto, cartellonistica, ecc...).

I funzionari incaricati della visita sul posto documenteranno la realizzazione dell'intervento anche attraverso una documentazione fotografica.