

*BANDO PER LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE,
GESTIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE
AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI E TEATRI STORICI DELLE MARCHE*

1 **Sommario**

FINALITÀ E RISORSE.....	4
1.1 Finalità e obiettivi	4
1.2 Dotazione finanziaria	4
BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'	4
2.1 Beneficiari	4
2.2 Tipologia di procedura	5
2.3 Requisiti di ammissibilità	5
INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI	7
3.1 Interventi ammissibili.....	7
Interventi NON ammissibili.....	7
3.2 Massimali di investimento	7
3.3 Spese ammissibili.....	8
3.4 Termini di ammissibilità della spesa.....	8
3.5 Intensità dell'agevolazione	8
3.6 Divieto di doppio finanziamento e regole sul cumulo	8
MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.....	9
4.1 Modalità di presentazione della domanda.....	9
4.2 Termini di presentazione della domanda.....	10
4.3 Documentazione a corredo della domanda.....	10
4.4 Documentazione incompleta e documentazione integrativa	12

ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE.....	12
5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento.....	13
MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA	18
6.1 La rendicontazione delle spese.....	18
6.2 Modalità di erogazione dell'aiuto.....	19
6.3 Antimafia.....	20
CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE.....	20
7.1 Controlli.....	20
7.2 Varianti di progetto	21
7.2.1 Variazioni in corso di esecuzione del progetto	21
7.3 Proroghe.....	21
NON SONO AMMESSE PROROGHE ai sensi della DGR 1481 del 30/09/2024 s.m.i.	21
7.4 Sospensioni.....	21
7.5 Rinuncia	22
7.6 Revoche e procedimento di revoca	22
OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO.....	23
8.1 Obblighi in materia di visibilità e comunicazione	23
8.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese.....	24
8.3 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale.....	25
8.4 Rispetto della normativa.....	25
8.5 Acquisizione Codice Cup	26
PUBBLICITA' DEL BANDO	26
DISPOSIZIONI FINALI	26
10.1 Diritto di accesso	26

10.2	Procedure di ricorso.....	26
10.3	Trasparenza.....	27
10.4	Trattamento dati personali – informativa privacy	28
10.5	Comunicazioni	31
NORME DI RINVIO		32
ALLEGATI.....		32

1 FINALITÀ E RISORSE

1.1 Finalità e obiettivi

In un ampio contesto di valorizzazione del patrimonio culturale e in considerazione della costituzione di un innovativo sistema di governance del settore, la Regione Marche intende adottare misure per la presentazione di proposte di attività volte alla valorizzazione, gestione e fruizione di:

- aree e parchi archeologici;
- teatri storici delle Marche.

Il bando è rivolto a Comuni della regione Marche, in forma singola o come soggetto capofila di reti con soggetti pubblico-privati per l'assegnazione di contributi volti alla valorizzazione, promozione, gestione e fruizione di aree e parchi archeologici o teatri storici delle Marche

L'azione riguarda la realizzazione di interventi biennali di valorizzazione, gestione e fruizione del ricco e diversificato patrimonio di grande interesse culturale e grande potenzialità turistica, e finanzia progetti proposti dai Comuni marchigiani, finalizzati alla sperimentazione di nuove forme di valorizzazione, gestione e fruizione dei suddetti beni favorendo anche l'applicazione di innovazioni tecnologiche.

Con il Fondo di Rotazione 2021/2027 è attivata la misura per finanziare INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE, GESTIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - ARCHEORETE (SCHEDA 12), ai sensi della DGR 1521 del 07/10/2024 "CIPESS n. 24/2024 - Approvazione delle Schede Intervento delle azioni previste dall'Accordo per la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Marche ('FSC - Fondo Sviluppo e Coesione' e 'FdR - Fondo di Rotazione') ss.mm.ii." rivolta a Comuni della regione Marche, in forma singola o come soggetto capofila di reti con soggetti pubblico-privati.

1.2 Dotazione finanziaria

Le risorse finanziarie attivate con il presente bando, in termini di contributo pubblico - dato dalla quota del Fondo di Rotazione 2021/2027 di cui alla Scheda 12, approvata con Delibera CIPES n. 24/2024 – DGR 1521/24 ss.mm.ii., sono pari ad € 588.680,49 (per il biennio 2025/2026) con il seguente cronoprogramma finanziario così suddiviso:

SOGGETTI	2025	2026
Aree e parchi archeologici	122.641,77	171.698,48
Teatri storici delle Marche	122.641,77	171.698,47
TOTALI	245.283,54	343.396,95

2 BENEFICIARI E REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

2.1 Beneficiari

Soggetti che possono presentare domanda:

Comuni della regione Marche, in forma singola o come soggetto capofila di rete con soggetti pubblico-privati.

Per essere considerato progetto di rete l'aggregazione deve essere costituita da almeno 3 soggetti;

Il Comune in forma singola o in qualità di soggetto capofila di rete e gli eventuali partner della rete possono partecipare in qualità di proprietari o gestori di aree e parchi archeologici o di teatri storici delle Marche.

Il soggetto capofila può presentare una sola richiesta di contributo e **ogni partner** della rete e ogni **area e parco archeologico o teatro storico delle Marche** facente parte del progetto può partecipare a un solo progetto di valorizzazione, gestione e fruizione del patrimonio di cui al presente bando.

Ciascun soggetto può presentare una sola domanda di partecipazione al presente bando, scegliendo di ricoprire il ruolo di partner o di capofila, pena l'esclusione. Nel caso di presentazione di due domande, una in qualità di capofila e una di partner, la prima sarà esclusa mentre nel secondo caso sarà esclusa la partecipazione del partner e la domanda sarà ritenuta valida, fermo restando i requisiti minimi di ammissibilità di cui sopra.

Il soggetto capofila figurerà come unico referente di progetto e pertanto sarà l'unico ente a percepire il contributo regionale e rendicontarne le spese.

Il soggetto richiedente anche in qualità di soggetto capofila formalmente riconosciuto, dovrà:

- presentare la richiesta di contributo secondo le modalità indicate al paragrafo 4, redigendo un progetto di valorizzazione, gestione e fruizione di aree e parchi archeologici o di teatri storici delle Marche.

2.2 Tipologia di procedura

I progetti presentati saranno valutati con procedure valutative a graduatoria separate tra loro per tipologia di beni - aree e parchi archeologici o teatri storici delle Marche.

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

2.3 Requisiti di ammissibilità

I beneficiari dovranno rispettare i seguenti criteri di ammissibilità:

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

inoltre sono tenuti al rispetto di:

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

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

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

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

CAUSE DI NON AMMISSIONE

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

- a. domanda non inoltrata secondo le modalità procedurali stabilite dal paragrafo 4.2 del presente bando;
- b. mancanza di uno dei 4 requisiti di ammissibilità sopra elencati;
- c. mancato invio della documentazione obbligatoria a corredo della domanda ai sensi del paragrafo 4.3 del presente bando;
- d. verifica della presenza di dati, notizie o dichiarazioni inesatti ovvero di documentazione incompleta o irregolare per fatti, comunque, imputabili ai soggetti e non sanabili, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000;

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

3 INTERVENTI E SPESE AMMISSIBILI

3.1 Interventi ammissibili

La proposta progettuale di valorizzazione, gestione e fruizione, straordinaria rispetto all'abituale programmazione, presentata dal beneficiario, deve:

- illustrare nel dettaglio le varie fasi del progetto e/o programma di valorizzazione, gestione e fruizione;
- riportare le modalità di realizzazione, finanziarie e gestionali, inclusi il cronoprogramma e il piano finanziario;

Sono ammissibili al contributo i progetti di valorizzazione, gestione e fruizione di aree e parchi archeologici o di teatri storici della Regione Marche che:

- abbiano rilevanza sul territorio di riferimento in funzione dell'arricchimento culturale delle comunità e del valore identitario dei luoghi interessati;
- abbiano capacità di creare valore aggiunto per il territorio di riferimento (sinergia e coinvolgimento di altre realtà culturali e sociali) e favoriscano la partecipazione di nuovi pubblici potenziali;
- presentino capacità di innovazione anche tecnologica o tramite applicazione di metodologie innovative nell'approccio alla valorizzazione, gestione e fruizione;
- favoriscano una maggiore fruibilità dei beni e/o istituti culturali anche attraverso l'implementazione dei servizi (educativi, di accoglienza, sussidi alla visita, laboratori, visite guidate, ecc.) e di strumenti di comunicazione innovativi e diversificati;
- In caso di progetti relativi a più beni e/o istituti culturali sviluppino una capacità di operare in una logica sistemica e di condivisione per garantire una gestione integrata dei servizi e delle attività (potenziamento orari di apertura, condivisione del personale, accoglienza, bigliettazione unica, servizi educativi, strumenti di comunicazione diversificati e aggiornati, segnaletica, accessibilità con particolare riferimento alle categorie svantaggiate, etc.), attivando economie di scala, individuando strategie di finanziamento e dotando la rete dei soggetti degli atti normativi, economico finanziari e di programmazione strategica (auspicabile la stesura di un Regolamento e la realizzazione di un Piano economico finanziario, un Piano annuale di programmazione, la Carta dei servizi, un Piano della sicurezza, ecc.);

Interventi NON ammissibili

- Non sono ammesse tutte le attività ordinarie. Di seguito si riportano a titolo meramente esemplificativo, ma non esaustivo, alcuni esempi: aperture ordinarie, stagioni teatrali, altro

3.2 Massimali di investimento

Il contributo massimo concedibile del presente bando per ogni singolo progetto è di € 30.000,00 al netto dei costi ritenuti non ammissibili, nel limite massimo del 80% del preventivo di spesa ammesso.

Non sono ammessi a finanziamento i progetti che sviluppino un costo inferiore a € 10.000,00

3.3 Spese ammissibili

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

Sono riconosciute le spese per :

[X] Spese per il personale (*Riconosciute forfettariamente nella percentuale del 20% dei costi diretti dell'operazione diversi dal personale*)

[X] Spese per consulenza

[X] Spese di progettazione

[X] Attività di marketing e promozione

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

[X] Altre spese strettamente legate (tali spese devono essere specificate; le spese generali (segreteria, utenze, materiali di consumo, ecc.)

Spese non ammissibili

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

3.4 Termini di ammissibilità della spesa

Saranno considerate ammissibili le spese fatturate e quietanzate a decorrere dal **1 gennaio 2024** ed entro il termine ultimo del **31 ottobre 2026** data in cui dovrà essere inderogabilmente presentata la domanda di saldo su piattaforma Sigef con la corretta rendicontazione della spesa sostenuta nel rispetto del periodo di ammissibilità previsto dalla normativa statale di riferimento.

I beneficiari dovranno presentare entro e non oltre la data del **31 ottobre 2026 la domanda di saldo con tutta la documentazione necessaria per l'istruttoria della spesa sostenuta così da poter consentire le corretta istruttoria delle spese ammissibili entro l'annualità di competenza alla liquidazione del saldo**, nel rispetto dell'art. 7.3 del Sistema di Controllo e Gestione approvato con DGR 1481 del 30/09/2024.

3.5 Intensità dell'agevolazione

I progetti saranno sostenuti nel limite massimo del 80% del preventivo di spesa ammesso e fino a un massimo di € 30.000,00, al netto dei costi ritenuti non ammissibili (quali: spese per interventi strutturali o non coerenti con il programma di attività predisposto e approvato dalla Regione, o non tracciabili).

Non sono ammessi a finanziamento i progetti che sviluppino un costo inferiore a € 10.000,00.

3.6 Divieto di doppio finanziamento e regole sul cumulo

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

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

4 MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

4.1 Modalità di presentazione della domanda

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

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

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

Su piattaforma sigef il beneficiario dovrà selezionare il bando corrispondente:

- Bando per INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE, GESTIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE – ARCHEORETE- **AREE E PARCHI ARCHEOLOGICI**;
- Bando per INTERVENTI DI VALORIZZAZIONE, GESTIONE E FRUIZIONE DEL PATRIMONIO CULTURALE - ARCHEORETE– **TEATRI STORICI DELLE MARCHE**;

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

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

AL FINE DI NON INCORRERE IN MALFUNZIONAMENTI A RIDOSSO DELLA SCADENZA DEL BANDO, SI CONSIGLIA DI VERIFICARE FIN DA SUBITO IL FUNZIONAMENTO DELLA PROPRIA FIRMA DIGITALE COME INDICATO NELLA HOMEPAGE DEL SISTEMA SIGEF
<https://sigef2027.regione.marche.it/web/HomePageAgid.aspx>

SE IL SOGGETTO RICHIEDENTE NON HA MAI UTILIZZATO SIGEF E PERTANTO NON RISULTA ABILITATO, E' NECESSARIO PROCEDERE CON L'ABILITAZIONE SEGUENDO LE INDICAZIONI RIPORTATE NELLA HOMEPAGE DEL SISTEMA SIGEF
<https://sigef2027.regione.marche.it/web/HomePageAgid.aspx>

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

Helpdesk SIGEF

Abilitazioni

Numero di telefono: 071 806 3995

Email: helpdesk.sigef@regione.marche.it;

Helpdesk autenticazione e firma digitale

Numero di telefono: 071 806 3000 (int. "1")

Email: cittadinanza.digitale@regione.marche.it

Il sistema informativo restituirà la “**ricevuta di protocollazione**” attestante la data e l’ora di arrivo della domanda.

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

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

Prima della presentazione di un progetto di rete i partner della rete devono essere correttamente profilati su piattaforma Sigef.

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

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

4.2 Termini di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione al bando può essere presentata a partire dalle ore 09:00 del 11/08/2025 ed entro le ore 12:00 del 11/09/2025. Fa fede la data della ricevuta rilasciata dal sistema informatico.

La domanda deve essere corredata di tutte le informazioni richieste dal bando. Saranno dichiarate **irricevibili** le domande:

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

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

4.3 Documentazione a corredo della domanda

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

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

1. dati identificativi del soggetto richiedente (rappresentante legale o suo delegato);
2. dati del soggetto richiedente;
3. titolo del progetto;
4. descrizione dell’iniziativa progettuale (Scheda del progetto);
5. descrizione dell’attività svolta dal soggetto richiedente;
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. elementi per l’applicazione dei criteri di valutazione;
9. quadro economico previsto;

10. localizzazione del progetto;
11. indicazione se l'IVA è recuperabile o meno;
12. dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, con le quali si attesta il possesso dei requisiti di cui al paragrafo "Requisiti soggettivi per la partecipazione";
13. dati identificativi del Responsabile del progetto (professionista che ha firmato il progetto);
14. dati identificativi del Responsabile per le comunicazioni con l'Amministrazione (referente per la trasmissione dei dati e rapporti con l'Amministrazione);
15. dichiarazioni di conoscenza degli obblighi e di impegno da parte del beneficiario;
16. documentazione per la verifica dei requisiti di ammissibilità in caso di presentazione della domanda da parte di un soggetto straniero privo di unità operativa nella Regione Marche (se pertinente);
17. modello procura speciale per la presentazione della domanda;
18. organigramma con l'indicazione e la qualifica dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto e degli specifici ruoli da essi svolti;
19. dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi;

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE A CORREDO DELLA DOMANDA

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

- Allegato 1 - Scheda sintetica di progetto FAC SIMILE
- Allegato 2 - Dichiarazione conformità autodichiarazioni **(Obbligatoria)** FAC SIMILE
- Allegato 3 - Modello procura speciale per la presentazione della domanda **(Obbligatoria se pertinente)** FAC SIMILE
- Allegato 4 - Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi **(Obbligatoria)** FAC SIMILE
- Allegato 5 - Curriculum debitamente firmato dal responsabile artistico/scientifico del progetto **(Obbligatorio)**
- Allegato - 6 Eventuali elaborati grafici e documentazione fotografica
- Allegato - 7 Autorizzazione della competente Soprintendenza, se necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" **oppure** autocertificazione da cui risulti che gli interventi previsti non necessitano del nulla osta della Soprintendenza. **(Obbligatoria)**
- Allegato - 8 (SOLO PER LE RETI) Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE redatta in forma di scrittura privata firmata dai legali rappresentanti dei partner di progetto **(Obbligatoria in caso di costituendo raggruppamento);**
- Allegato – 12 Dichiarazione di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e europee vigenti **(Obbligatoria)** FAC SIMILE

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

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

la documentazione e rendicontazione, sarà esclusivamente cura del soggetto capofila raccogliere e caricare tutta la documentazione dei soggetti aderenti alla rete.

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

Le domande sono protocollate elettronicamente solo a seguito del completamento di tutte le fasi richieste e a conclusione della procedura, **il sistema informatico rilascia in automatico il numero e la data di protocollo della domanda presentata.** Ai fini della verifica della data di presentazione della domanda, **farà fede esclusivamente la data di invio al protocollo registrata dalla piattaforma Sigef.** L'avvenuta ricezione telematica della domanda è comunicata al soggetto richiedente via posta elettronica ordinaria, all'indirizzo mail indicato nella sezione anagrafica del Sigef, completa del numero identificativo (ID) a cui fare riferimento nelle fasi successive dell'iter procedurale.

9. La domanda di partecipazione al bando **trasmessa con tempistiche e/o modalità differenti** da quelle previste nel presente bando, **si considera non ricevibile.**

La Regione Marche non assume alcuna responsabilità per eventuali disguidi informatici comunque imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Si consiglia di presentare la domanda con congruo anticipo rispetto alla data di scadenza, al fine di evitare eventuali problemi tecnico-informatici.

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

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

4.4 Documentazione incompleta e documentazione integrativa

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

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

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

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

5 ISTRUTTORIA, CRITERI DI SELEZIONE

5.1 Modalità di istruttoria e fasi del procedimento

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

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

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

La graduatoria distingue tra domande:

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

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di scorrere la graduatoria approvata - nei limiti di vigenza della stessa e compatibilmente con il termine finale di ammissibilità delle spese del Fondo di Rotazione - utilizzando ulteriori risorse finanziarie che si rendessero disponibili in seguito a revoche, rinunce, economie, minori spese dei progetti finanziati o riprogrammazioni del Fondo di Rotazione

Il decreto di approvazione della graduatoria sarà pubblicato nel sito www.norme.marche.it, nel sito istituzionale www.regione.marche.it.

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

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

CRITERI DI VALUTAZIONE

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

Si specifica che la descrizione del progetto va articolata secondo i seguenti criteri e indicatori ai fini della valutazione.

Nel caso in cui il progetto fosse presentato erroneamente nella misura sbagliata, si provvederà allo spostamento d'ufficio, prima della valutazione da parte della commissione.

Criteri	Indicatori	Punteggi
Qualità complessiva del progetto dal punto di vista del piano di lavoro, chiarezza degli obiettivi e coerenza con le finalità del bando (MAX 25 punti)	Ottima	da 16 a 25
	Media	da 4 a 15
	Nulla o scarsa	da 0 a 3
Qualità del progetto scientifico: - attività di studio e ricerca - attività di salvaguardia - attività di valorizzazione (MAX 10 punti)	Ottima	Da 8 a 10
	Media	da 4 a 7
	Nulla o scarsa	da 0 a 3
Predisposizione di un Piano di accessibilità secondo i suoi diversi aspetti: - fisica (eliminazione barriere architettoniche) - cognitiva (segnaletica, apparati didascalici, materiale promozionale) - culturale (superamento delle barriere culturali a vantaggio di una fruizione allargata)	Ottima	Da 8 a 10
	Media	da 4 a 7

- economica (verifica dei costi a carico dell'utenza e individuazione di strategie per favorire le categorie svantaggiate) (MAX 10 punti)	Nulla o scarsa	da 0 a 3
Capacità di accrescere e diversificare la fruizione attraverso per esempio: - bigliettazione unica con altre realtà - estensione degli orari di apertura al pubblico - altro (MAX 10 punti)	Ottima	Da 8 a 10
	Media	da 4 a 7
	Nulla o scarsa	da 0 a 3
Capacità di aumentare l'offerta culturale attraverso per esempio: - attività di percorsi espositivi, convegni, itinerari tematici; - ausili multimediali (visite guidate, altro); - eventi culturali; - attività di mediazione culturale; (MAX 15 punti)	Ottima	Da 11 a 15
	Media	da 6 a 10
	Nulla o scarsa	da 0 a 5
Progetto presentato in rete costituita da almeno 3 soggetti (MAX 5 punti)	In rete	5
	Non in rete	0
Attivazione di forme di collaborazione e di accordi in grado di comunicare efficacemente l'identità del territorio (con realtà produttive locali, istituti scolastici e universitari, associazioni ambientali e culturali, infrastrutture, trasporto locale, servizi pubblici, ecc.) (MAX 15 punti)	Ottima	Da 11 a 15
	Media	da 6 a 10
	Nulla o scarsa	da 0 a 5
Predisposizione di un Piano strategico di comunicazione	Ottima	Da 8 a 10
	Media	da 4 a 7

integrata (siti web, canali social, ecc.) (MAX 10 punti)		
	Nulla o scarsa	da 0 a 3
TOTALE		100

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

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

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

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 1 “Qualità complessiva del progetto dal punto di vista del piano di lavoro, chiarezza degli obiettivi e coerenza con le finalità del bando”. In caso di ulteriore *ex aequo* sarà preso in considerazione per la determinazione dell'ordine il secondo criterio:

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 2 “Qualità del progetto scientifico:
 - attività di studio e ricerca
 - attività di salvaguardia
 - attività di valorizzazione”.

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

- maggior punteggio nel criterio di valutazione n. 3 “Predisposizione di un Piano di accessibilità secondo i suoi diversi aspetti:
 - fisica (eliminazione barriere architettoniche)
 - cognitiva (segnaletica, apparati didascalici, materiale promozionale)
 - culturale (superamento delle barriere culturali a vantaggio di una fruizione allargata)
 - economica (verifica dei costi a carico dell'utenza e individuazione di strategie per favorire le categorie svantaggiate)“.

CRITERI DI PREMIALITÀ PER FUSIONI E UNIONI DI COMUNI

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

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

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

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

attribuzione del punteggio.

- per i Comuni risultanti da Fusione:

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel caso in cui vi fossero più soggetti che hanno diritto alla premialità e che hanno raggiunto il punteggio massimo applicabile *ex aequo*, la posizione più alta verrà assegnata al soggetto che è stato istituito in data precedente rispetto agli altri.

FASI DEL PROCEDIMENTO

Informazioni sulle fasi del procedimento ai sensi della legge n. 241/90 e s.m.i			
L'avvio del procedimento di istruttoria decorre dal giorno successivo la data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di finanziamento.			
Tabella di sintesi delle fasi del procedimento amministrativo:			
Fase del procedimento	Avvio	Conclusione	Atto finale
Pubblicazione della	scadenza dei bandi	90 giorni dalla data di scadenza dei bandi compatibilmente con il numero	Decreto Dirigente

graduatoria		di domande pervenute e dei necessari tempi di approfondimento istruttorio	di Settore
Liquidazione dell'acconto o anticipo	richiesta da parte del beneficiario entro e non oltre 60 gg dalla data della concessione contributo	30 giorni dalla richiesta da parte del beneficiario, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e smi e dei tempi necessari all'istruttoria da parte del competente ufficio bilancio e contabilità.	Decreto Dirigente di Settore
Liquidazione saldo	richiesta da parte del beneficiario.	60 giorni dalla presentazione della rendicontazione, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e smi e dei tempi necessari all'istruttoria da parte del competente ufficio bilancio e contabilità.	Decreto Dirigente di Settore

In caso di scorrimento della graduatoria, i suddetti termini si intendono decorrere dall'atto di impegno delle risorse, nel rispetto dei termini previsti dall'Accordo per la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Marche ('FSC - Fondo Sviluppo e Coesione' e 'FdR - Fondo di Rotazione') e dal Sistema di Controllo e Gestione approvato con DGR 1481 del 30/09/2024 .

6 MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLA SPESA

6.1 La rendicontazione delle spese

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

Nel caso di rendicontazione a saldo deve essere caricata nel suddetto sistema non oltre il 31 ottobre delle annualità di pertinenza dello stanziamento.

I beneficiari, ai fini della liquidazione delle tranches di contributo, sono tenuti a formalizzare all'Amministrazione Regionale la domanda di rimborso.

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

- Atti di liquidazione e relativi mandati di pagamento;
- bonifico bancario o postale;
- assegno bancario;
- carta di credito aziendale;
- altri strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto e nel rispetto di quanto stabilito dall'art 3 della L. 136/2010 e ss.mm.ii.

Sono esclusi i pagamenti in contanti e i pagamenti in criptovaluta (salvo successive regolamentazioni a livello nazionale e/o europeo che ne disciplinino specificatamente

l'introduzione)

La documentazione giustificativa dell'avvenuto pagamento è la seguente.

Per gli enti pubblici:

- fatture e/o determinazioni di impegno, determinazioni di liquidazione, mandati di pagamento.

Per gli enti privati ((nel caso di progetto presentato in rete con partner privati):

- estratto conto bancario o postale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- estratto conto della carta di credito aziendale attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e da cui si evince il dettaglio del fornitore;
- quietanza dell'istituto bancario cassiere e/o tesoriere nel caso di mandati di pagamento;
- documenti attestanti il pagamento dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. mod.F24) nel caso di spese per il personale;
- dichiarazione IVA periodica (trimestrale o mensile a seconda del regime IVA a cui il Beneficiario è assoggettato) e mod. F24 del relativo periodo d'imposta nel caso di IVA recuperabile.

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, con evidenza del dettaglio delle spese imputate al progetto ricomprese nei giustificativi di pagamento cumulativi.

6.2 Modalità di erogazione dell'aiuto

Il contributo concesso è liquidato secondo le seguenti tranches:

Azioni e tempistica		Risorse
<u>Annualità 2025:</u> contestualmente alla concessione sarà liquidato il contributo concesso per l'annualità 2025 in termini di anticipo del contributo previsto per le due annualità. A fronte della liquidazione dell'anticipo del contributo il beneficiario dovrà presentare il I SAL di pagamento, entro e non oltre il 30/11/2025, attraverso Sistema Sigef rendicontando le spese sostenute e quietanzate pari almeno all' <u>intero importo</u> liquidato nell'annualità.		annualità 2025:
<u>Annualità 2026:</u> erogazione di una ulteriore quota in anticipazione, fino al 90%, dell'importo del contributo concesso, previa istruttoria positiva del rendiconto 2025. Erogazione del saldo del contributo concesso		annualità 2026:

entro e non oltre il 31/10/2026, previa richiesta di domanda di pagamento del saldo su Sistema Sigef e rendicontazione delle spese sostenute e quietanzate fino alla concorrenza dell' <u>intero importo</u> del contributo concesso, ai sensi della DGR n. 1481/2024 e ss.mm.ii.		
---	--	--

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

- acquisizione del DURC regolare e vigente, se pertinente;
- documentazione antimafia, se pertinente.

Il beneficiario è tenuto a rendicontare le spese sostenute formalizzando apposita domanda di pagamento in Sigef nelle scadenze fissate dal bando. Inoltre l'Amministrazione Regionale, al fine di evitare il mancato raggiungimento dei target, si riserva la facoltà di rimodulare il contributo rispetto alle somme non rendicontate entro i termini sopra indicati, fermo restando quanto previsto nel successivo paragrafo 8 del presente bando in relazione al rispetto, da parte del beneficiario, degli obblighi di monitoraggio e rendicontazione delle spese.

6.3 Antimafia

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

- se il valore dell'operazione è superiore ai 150.000 euro (artt. 83, c. 3, lett. e) e 91, c. 1, lett. b), d. lgs. n. 159/2011, come mod. dalla l. n. 27/2020);

- se il beneficiario è un soggetto privato, salve le deroghe previste al comma 3 dell'art. 83. Ai fini del rilascio della certificazione antimafia mediante consultazione della banca dati nazionale unica, il beneficiario è tenuto a presentare:

- la dichiarazione sostitutiva del certificato di iscrizione alla CCIAA;

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

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

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

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

7 CONTROLLI, VARIANTI E REVOCHE

7.1 Controlli

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

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

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

Per quanto non espressamente previsto si rimanda al Sistema di Gestione e Controllo (Si.ge.co) approvato con la DGR n. 1481 del 30/09/2024.

7.2 Varianti di progetto

7.2.1 Variazioni in corso di esecuzione del progetto

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

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

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

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

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

Qualora la somma delle spese sostenute e ritenute congrue, pertinenti ed ammissibili, comporti una riduzione della spesa originariamente ammessa a contributo, il contributo sarà rimodulato sulla percentuale prevista dal presente bando ai sensi dell'art. 3.5 del presente bando.

Nel caso in cui il totale delle spese ammissibili risulti inferiore al limite minimo previsto dal bando si procederà alla revoca dell'agevolazione concessa.

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

7.3 Proroghe

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

7.4 Sospensioni

Nel caso di **un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo** che determini una interruzione nell'attuazione del progetto, con specifico riferimento all'avanzamento della spesa o di parte di essa, il Beneficiario può presentare, tramite Sistema informativo alla Struttura regionale competente, apposita istanza di sospensione. La predetta

istanza deve essere dettagliata e motivata, con specifica menzione della diretta connessione tra il procedimento giudiziario o il ricorso amministrativo richiamato e l'interruzione nell'avanzamento della spesa o di parte di essa. Il Beneficiario è altresì tenuto a fornire all'Amministrazione regionale informazioni costantemente aggiornate sullo sviluppo del procedimento giudiziario o del ricorso amministrativo richiamato fino alla risoluzione dello stesso. **L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di ammettere la predetta istanza di sospensione.**

7.5 Rinuncia

Il soggetto beneficiario deve comunicare, tramite funzionalità nel sistema informatico, al responsabile del procedimento, l'eventuale rinuncia al contributo. In caso di somme già erogate a titolo di anticipo o acconto, si procederà con azioni di recupero delle somme già liquidate.

7.6 Revoche e procedimento di revoca

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

- Mancato rispetto dei termini previsti dal bando per la realizzazione del progetto;
- Contributi concessi sulla base di dati, notizie o dichiarazioni false e/o mendaci;

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

- Qualora dalla documentazione prodotta o dalle verifiche e controlli eseguiti emergano inadempimenti rispetto agli obblighi previsti nel bando, nonché in tutti gli altri casi previsti dalla normativa di riferimento;
- Nei casi di diminuzione del punteggio acquisito dai soggetti beneficiari in graduatoria che comporti la fuoriuscita degli stessi dal range dei beneficiari;

PROCEDIMENTO DI REVOCA

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

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

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

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

Qualora il beneficiario non restituisca nei termini assegnati la somma indebitamente percepita, anche nel caso in cui siano state inutilmente esperite eventuali procedure di

compensazione e/o di rivalsa sull'organismo fideiussore il RdP provvederà ad informare la Struttura regionale competente in materia di recupero coattivo, al fine dell'avvio delle relative procedure nei confronti del beneficiario e/o dell'eventuale organismo fideiussore.

Si evidenzia che i casi di irregolarità saranno soggetti a specifica segnalazione all'Organismo per la Lotta Antifrode dell'Unione Europea (O.L.A.F.).

8 OBBLIGHI DEL BENEFICIARIO

8.1 Obblighi in materia di visibilità e comunicazione

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

- evidenziare che il progetto è realizzato con il concorso di risorse dell'Accordo per la Coesione 2021- 2027 – Fondo di Rotazione (FdR) e assicurarsi che ogni documento riguardante l'operazione (materiali di divulgazione e pubblicità, nonché sulla cartellonistica di cantiere per le opere infrastrutturali, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio ecc.), contenga la dicitura “Intervento finanziato con risorse dell'Accordo per la Coesione della Regione Marche 2021-2027 (Delibera Cipess n. 24/2024) – **Fondo di rotazione**” da cui risulti che la stessa è cofinanziata dal suddetto fondo;
- fornire, sul proprio sito web, ove questo esista, una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Accordo per la Coesione 2021-2027 – Fondo di Rotazione (FdR);
- inserire il **Logo** della Coesione 21-27 da inserire sui materiali di divulgazione e pubblicità, assieme al logo della Presidenza del Consiglio dei Ministri e a quello della Regione Marche, utilizzando i file che verranno inviati con successiva comunicazione ai beneficiari destinatari del contributo, per le attività che saranno realizzate nell'ambito del progetto, in seguito alla concessione del contributo;
- nel caso di interventi/progetti già realizzati, prima dell'assegnazione del contributo, il soggetto beneficiario dovrà aggiornare il proprio sito istituzionale ed eventuali materiali digitali, evidenziando che il progetto è stato realizzato con il concorso di risorse dell'Accordo per la Coesione 2021- 2027 – Fondo di Rotazione (FdR), (come descritto al punto 1 di questo paragrafo) e allegando i materiali in fase di rendicontazione;
- assicurarsi che tutti i documenti relativi all'intervento, comprese fatture e tutti i documenti contabili, contengano una dichiarazione da cui risulti che lo stesso è cofinanziato dall'Accordo per la Coesione 2021-2027 – Fondo di Rotazione (FdR);
- fornire idonea documentazione fotografica delle forme di pubblicizzazione realizzate nelle modalità sopra indicate, da allegare alla documentazione in sede di rendicontazione;
- provvedere al corretto e tempestivo monitoraggio degli interventi di competenza, mediante successivo caricamento della documentazione sulla piattaforma Sigef 2027;
- trasmettere alla Regione Marche, Settore Beni e attività culturali, una copia del materiale promozionale prodotto, esclusivamente in forma digitale.

Si evidenzia quanto previsto dall'Allegato A della DGR 1481/2024 (Delibera CIPESS n. 24/2024 – Approvazione del Sistema di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.) dell'Accordo per la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Marche ("FSC - Fondo Sviluppo e Coesione" e "FdR – Fondo di Rotazione"), in relazione agli obblighi dei Beneficiari previsti all'interno dell'Accordo per la Coesione tra la Presidenza del Consiglio dei Ministri e la Regione Marche 2021-2027, rientra quanto di seguito:

È obbligo dei beneficiari il corretto e tempestivo monitoraggio degli interventi di competenza. Sarà compito delle strutture regionali quello di informare e sollecitare questi ultimi affinché provvedano, nelle tempistiche corrette, al caricamento dei dati. In caso di mancato inserimento o di ritardi nel caricamento dei dati stessi, il completo o parziale definanziamento dell'intervento sarà totalmente a carico del beneficiario, che dovrà comunque garantire la realizzazione dello stesso intervento, come da progetto ammesso a finanziamento.

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

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

8.2 Obblighi connessi alla rendicontazione delle spese

Il Beneficiario deve:

- rendicontare secondo le modalità e i termini stabiliti nel bando;
- garantire che le spese dichiarate siano reali e che i prodotti e i servizi siano forniti conformemente a quanto previsto in sede di approvazione dell'Operazione;
- dichiarare di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e europee vigenti (Allegato 12) FAC SIMILE;
- conservare i documenti probatori delle spese sostenute, che possono consistere e/o essere conservati presso la sede del Soggetto beneficiario: l'impegno della conservazione documentale giustificativa di spesa relativa all'operazione di competenza è assicurato attraverso la compilazione da parte del beneficiario di una specifica dichiarazione, ai sensi del DPR n. 445/2000, nell'ambito della presentazione del saldo finale nel Sistema informativo. A titolo indicativo si riporta un esempio di testo della dichiarazione: "Il sottoscritto si obbliga a conservare i documenti giustificativi relativi all'operazione per almeno 5 anni dalla data di presentazione della documentazione inerente la rendicontazione finale alla Posizione di Funzione della regione Marche responsabile dell'intervento";
- a rispettare le indicazioni contenute nel sistema di gestione e controllo (Si.Ge.Co) inerente l'attuazione degli interventi a valere sul fondo di rotazione - Accordo per la Coesione 2021-2027 approvato con DGR n. 1481 del 30/09/2024;
- a rispettare i termini di rendicontazione della spesa indicati nel cronoprogramma della spesa con particolare riferimento alle disposizioni e termini del paragrafo 8 punto 3 del Si.Ge.Co. – D.G.R. n.1481 del 30/09/2024 (cfr. punto 6.2 del Modello domanda di accesso al contributo di cui all'Allegato A1);
- a rispettare contenuti e tipologia di spese ammissibili indicati nella "scheda Intervento" approvata con DGR n. 1521 del 07/10/2024;
- a immettere, nell'apposito sistema di monitoraggio predisposto dalla Regione SIGEF, i

dati relativi all'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento;

- assicurare l'accesso ai documenti sopra richiamati, nei casi di ispezione. In tali occasioni, il Beneficiario è altresì tenuto a fornire estratti o copie dei suddetti documenti alle persone o agli organismi che ne hanno diritto, compreso il personale autorizzato dell'Autorità di Gestione, degli eventuali Organismi Intermedi e dell'Autorità di Audit, e i funzionari autorizzati dell'Unione europea;
 - assicurare un sistema di **contabilità separata** o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione. Ove possibile, è, inoltre, preferibile il ricorso a fatturazione separata, specificatamente dedicata al progetto per il quale è stato concesso il contributo;
 - in caso di fatturazione elettronica, indicare il CUP, il titolo del progetto e il riferimento al programma sull'oggetto della fattura. In deroga al punto precedente, laddove non sia possibile utilizzare un sistema di fatturazione elettronica, si provvederà ad apporre timbro con estremi del progetto o in alternativa dichiarazione di atto notorio in cui si attesti che le spese rendicontate non siano state e/o non saranno utilizzate per ottenere altri finanziamenti pubblici;
- La documentazione deve essere conservata al livello opportuno per un periodo di cinque anni* a decorrere dal 31 dicembre dell'anno in cui è effettuato l'ultimo pagamento dell'autorità di gestione al beneficiario.

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

8.3 Obblighi di comunicazione del beneficiario verso l'Amministrazione regionale

Il **beneficiario** deve:

1. comunicare eventuali variazioni riguardanti i dati indicati in sede di presentazione della domanda
2. dare immediata comunicazione in caso di rinuncia al contributo;
3. dare tempestiva informazione circa l'insorgere di eventuali procedure amministrative o giudiziarie concernenti il progetto cofinanziato;
4. comunicare tempestivamente all'Amministrazione regionale eventuali variazioni progettuali richieste di varianti;
5. dare tempestiva comunicazione degli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati sui quali l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi; per gli enti pubblici il beneficiario deve dare comunicazione degli estremi identificativi del conto di tesoreria intestato all'ente stesso, acceso presso la Banca d'Italia – Tesoreria Provinciale dello Stato – sezione di (capoluogo di provincia) ed utilizzato per la gestione dei movimenti finanziari della tesoreria provinciale sul quale l'Amministrazione Regionale dovrà disporre i pagamenti dei contributi;
6. fornire tutte le ulteriori informazioni e dati che verranno richiesti dall'Amministrazione regionale in relazione alla presente domanda di contributo;
7. comunicare alla Regione eventuali variazioni societarie, di sede, deliberazioni di liquidazione volontaria o coatta dell'impresa ed ogni altro elemento di interesse della Regione stessa.”

8.4 Rispetto della normativa

Il beneficiario deve garantire:

- il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010 e s.m.i.)
- sede legale e/o operativa nella Regione Marche.
Qualora il soggetto richiedente sia privo di unità operativa nella Regione Marche all'atto della presentazione della domanda è obbligato ad istituire la sede legale e/o operativa entro la prima erogazione del contributo.

Inoltre, il Beneficiario deve:

- rispettare tutti gli obblighi previsti nel bando;
- utilizzare il sistema informativo appositamente deputato alla gestione, rendicontazione, monitoraggio dei progetti finanziati a valere sul Fondo di Rotazione quale sistema di scambio elettronico di dati come previsto dalla DGR 1481 del 30/09/2024 ss.mm.ii.

8.5 Acquisizione Codice Cup

Alla luce delle recenti disposizioni del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 “Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”, convertito con modificazioni dalla legge 21 aprile 2023, n. 41 ed in particolare dell'art. 5, comma 6 riguardante disposizioni in materia di controllo e monitoraggio dell'attuazione degli 31 interventi realizzati con risorse nazionali ed europee, nell'atto di concessione deve essere riportato il Codice Unico di Progetto (CUP) di cui all'art.11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3.

Gli enti pubblici avranno l'onere di prendere il codice CUP relativo all'intervento e inserirlo in tutti gli atti amministrativi e contabili (determinazioni, delibere e mandati di pagamento).

9 PUBBLICITA' DEL BANDO

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

10 DISPOSIZIONI FINALI

10.1 Diritto di accesso

Il diritto di accesso di cui all'art. 22 della Legge 241/90 viene esercitato, mediante richiesta motivata indirizzata all'Amministrazione regionale tramite PEC all'indirizzo regione.marche.funzionebac@emarche.it

10.2 Procedure di ricorso

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

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

10.3 Trasparenza

Per soggetti pubblici

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

Per soggetti privati

La legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza” ha introdotto, a carico di una serie di soggetti che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni, obblighi di pubblicità e trasparenza relativamente a sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e vantaggi economici di qualunque genere ricevuti dalle P.A. e dai soggetti equiparati

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

- associazioni, fondazioni e Onlus.
- imprese.

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

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

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

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

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

Pertanto, per gli adempimenti di legge a vostro carico, è possibile prendere visione della norma in questione, della circolare n. 2/2019 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali per chiarimenti in merito al contenuto degli obblighi di trasparenza e di pubblicità e alle relative modalità di adempimento posti dall’art. 1, commi 125-129 della legge 4

agosto 2017, n. 124 e del parere n. 1449/2018 del Consiglio di Stato sul medesimo tema.

10.4 Trattamento dati personali – informativa privacy

La Regione Marche è titolare del trattamento dei dati personali che saranno comunicati per la partecipazione all'Avviso pubblico.

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

Il delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è il settore.beniattivita-culturali@regione.marche.it.

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

– rpd@regione.marche.it).



Titolare del trattamento

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

Il delegato al trattamento è il Dirigente del Settore Beni e Attività Culturali. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è il settore.beniattivita-culturali@regione.marche.it.



Tipologia dei dati raccolti

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

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



Finalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali raccolti è finalizzato unicamente all'espletamento e alla gestione delle attività previste dalla procedura pubblica. In particolare, i dati personali sono trattati per compiere l'istruttoria dei procedimenti al fine di erogare i contributi regionali relativi al presente avviso.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e

conservazione documentale) e a fini statistici.



Condizioni di liceità e Base giuridica del trattamento

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

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



Natura del conferimento dei dati

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



Modalità di trattamento

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

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

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



Processi decisionali automatizzati

Il Titolare non effettua trattamenti di dati personali degli interessati che consistano in processi

decisionali automatizzati, compresa la profilazione, che producono effetti giuridici che lo riguardano o che incidono in modo analogo significativamente sulla sua persona.



Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali

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

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



Trasferimento dei dati personali

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



Periodo di conservazione dei dati

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



Diritti dell'interessato

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

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

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

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

Struttura incaricata dell'espletamento della procedura:

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

PEC: regione.marche.funzionebac@emarche.it

PEO: settore.beniattivita-culturali@regione.marche.it

ULTERIORI RIFERIMENTI:

Dirigente: Daniela Tisi

Responsabile del Procedimento: Giampiera Mentili (e-mail: giampiera.mentili@regione.marche.it - tel. 0734 2212325)



Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante

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



DPO/RPD

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

10.5 Comunicazioni

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

Analogamente, tutte le comunicazioni ufficiali all'Amministrazione regionale da parte di beneficiari che hanno presentato domanda (ad es., comunicazioni di varianti, variazione requisiti, ecc.) dovranno essere effettuate tramite PEC, utilizzando apposita funzionalità del sistema informativo.

A tal fine, i soggetti partecipanti dovranno dotarsi di una propria casella PEC inserendone i riferimenti nella procedura online di presentazione della domanda definitiva.

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

11 NORME DI RINVIO

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

CIPESS n. 25 del 03/08/2023

CIPESS n. 24 del 23/04/2024

DGR 2004 del 18/12/2024

DGR 1481 del 30 settembre 2024

DGR 1521 del 07 ottobre 2024

DGR 1917 del 11 dicembre 2024

12 ALLEGATI

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

- Allegato 1 - Scheda sintetica di progetto FAC SIMILE
- Allegato 2 - Dichiarazione conformità autodichiarazioni (Obbligatoria) FAC SIMILE
- Allegato 4 - Dichiarazione relativa all'assenza di conflitto di interessi (Obbligatoria) FAC SIMILE
- Allegato 5 - Curriculum debitamente firmato dal responsabile artistico/scientifico del progetto (Obbligatorio)
- Allegato - 6 Eventuali elaborati grafici e documentazione fotografica
- Allegato - 7 Autorizzazione della competente Soprintendenza, se necessaria, ai sensi del D.Lgs. n. 42 del 22 gennaio 2004 "Codice dei Beni Culturali e del paesaggio" **oppure** autocertificazione da cui risulti che gli interventi previsti non necessitano del nulla osta della Soprintendenza. (Obbligatoria)
- Allegato - 8 (SOLO PER LE RETI) Dichiarazione di intenti alla costituzione della RETE redatta in forma di scrittura privata firmata dai legali rappresentanti dei partner di progetto (obbligatorio in caso di costituendo raggruppamento);
- Allegato – 11 Modello per autodichiarazione sull'utilizzo delle opzioni di costo semplificate per la voce Personale FAC SIMILE
- Allegato – 12 Dichiarazione di non avere ricevuto aiuti incompatibili o di avere provveduto al loro rimborso secondo le normative nazionali e europee vigenti (Obbligatoria) FAC SIMILE
- Allegato 13 - Dichiarazione compilazione degli indicatori FAC SIMILE