



GAL “Colli Esini San Vicino”
Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027
approvato con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale
n. 806 del 29 novembre 2023

Bando per la concessione di contributi

Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR) – Intervento SRD09 – AZIONE C - Investimenti non produttivi nelle aree rurali. Valorizzazione del patrimonio insediativo ed antropico rurale attraverso il recupero di complessi, edifici ed elementi architettonici significativi e di pregio oltre che del patrimonio architettonico minore caratterizzante il paesaggio rurale. Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l’accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva. (Approvato dal CdA nella seduta dell’8.6.2026).

Obiettivi:

Il bando si pone l’obiettivo di riqualificare i centri storici ed il patrimonio culturale in essi contenuto, in un’ottica di accessibilità ed inclusività.

Ambito territoriale di operatività del bando: Apiro, Arcevia, Barbara, Belvedere Ostrense, Castelbellino, Castelleone di Suasa, Castelplanio, Cerreto d'Esì, Cingoli, Cupramontana, Fabriano, Filottrano, Genga, Maiolati Spontini, Matelica, Mergo, Monte Roberto, Montecarotto, Morro D’Alba, Ostra, Ostra Vetere, Poggio San Marcello, Poggio San Vicino, Rosora, San Marcello, San Paolo di Jesi, Santa Maria Nuova, Sassoferrato, Serra de' Conti, Serra San Quirico, Staffolo.

Destinatari del bando: Enti locali

Dotazione finanziaria: € 320.000,00

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 30.10.2026

Responsabile di misura: Ing. Luca Piermattei

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



Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

Sommario

Premessa	3
1. Definizioni.....	3
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale di operatività del bando	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione del tipo di intervento	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	5
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente.....	5
5.1.2 Requisiti del progetto	6
5.2 Tipologia dell'intervento	7
5.2.1 Aiuto agli investimenti	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili.....	7
5.3.1 Spese ammissibili	9
5.3.2 Spese non ammissibili	10
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	11
5.4.1 Entità dell'aiuto	11
5.5 Selezione delle domande di sostegno	11
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	11
5.5.2 Formazione della graduatoria	13
6. Fase di ammissibilità	13
6.1 Presentazione della domanda di sostegno.....	13
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	13
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	14
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda	14
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	17
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	18
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	18
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	19
6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso	19
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria.....	20
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità.....	20
7. Fase di realizzazione e pagamento	20
7.1 Varianti	21
7.1.1. Presentazione delle domande di variante progettuale	22
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	22
7.1.3 Istruttoria delle domande	23
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	23
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	23
7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo.....	23
7.3.2 Istruttoria delle domande	24
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL).....	24
7.5 Domanda di pagamento di saldo	24
7.5.1 Presentazione delle domande	24
7.5.2 Istruttoria delle domande	27
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	28
7.6 Impegni dei beneficiari	28
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	29
7.7 Controlli e sanzioni	29
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	30
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità	30
Allegato 1 – Dichiarazione IVA	31
Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori.....	32
Allegato 3 - “Schede di monitoraggio dell'accessibilità degli istituti/attrattori culturali”	

Premessa

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

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

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

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel *Piano Strategico Nazionale della PAC*, nel *Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale 2023-2027*, nelle “*Strategie di Sviluppo Locale del GAL Colli Esini San Vicino 2023-2027*” nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

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

1. Definizioni

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

AUTORITA’ DI GESTIONE: organismo responsabile dell’efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027 della Regione Marche, individuato nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale.

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

CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate di tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (es. parere Soprintendenza BB.AA., parere Vigili del Fuoco ecc.), fatte salve eventuali specifiche deroghe previste dal bando.

CENTRO STORICO: porzione dell’abitato definito dallo strumento urbanistico vigente (Zone A di PRG), con valore paesaggistico ai sensi dell’art. 136 co.1 lettera c) d.lgs. n.42/2004 s.m.i.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale del soggetto richiedente.

COMMISSIONE DI RIESAME: Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini del riesame della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando. La Commissione opera legittimamente con la presenza della maggioranza dei componenti.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione delle “*Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027*” concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente

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

COMPUTO METRICO: computo metrico elaborato dal tecnico abilitato (liberi professionisti iscritti agli Ordini e Collegi competenti nelle materie di interesse nell’elaborazione delle proposte progettuali) utilizzando il prezzario regionale delle Marche in materia di lavori pubblici vigente alla data di presentazione della domanda o di presentazione della variante.

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

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di partecipazione ai sensi del regolamento (UE) n. 2115/2021

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento da parte delle autorità nazionali a norma del regolamento (UE) n. 2115/2021

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE: Sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

FORNITORI IN CONCORRENZA: Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno in numero di 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che:

- abbiano diversa Partita Iva, diversa sede legale ed operativa;
- non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti;
- non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

Tutte le informazioni sopra riportate sono disponibili consultando il portale Telemaco della CCIAA.

INCREMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ: L'incremento dell'accessibilità si verifica allorché, dall'utilizzo delle schede di cui all'allegato 3 "*Schede di monitoraggio dell'accessibilità degli istituti/attrattori culturali*" risulti, tra la situazione ex ante ed ex post, un aumento, pur minimo, del livello di accessibilità calcolato secondo i parametri dell'allegato stesso. La presenza di tale incremento è condizione di ammissibilità del progetto. Nel caso in cui l'incremento del parametro sia tale da dar luogo ad uno o più salti di classe, esso sarà premiato con l'attribuzione del relativo punteggio come dai criteri indicati al § 5.5.1.

GAL: Gruppo di Azione Locale. Soggetto individuato ai sensi dell'art. 33 Reg (UE) 2021/1060

LINEE GUIDA: con la dicitura "Linee guida" si fa riferimento alle "*Linee guida per la progettazione dell'accessibilità dei centri storici e del patrimonio culturale minore nelle Marche*", output del progetto di cooperazione "Centri storici accessibili ed inclusivi" realizzato dai GAL delle Marche nell'ambito della precedente programmazione 2014/22, volto a creare le condizioni per l'avvio di un processo di miglioramento dell'accessibilità dei borghi storici delle Marche e del patrimonio in essi contenuto, improntato alla consapevolezza e al rispetto del tessuto storico e del patrimonio, all'uso delle più avanzate tecnologie dell'informazione, alla massima ampiezza dei potenziali beneficiari, ivi includendo anche forme di turismo esperienziale e relazionale. Detto documento è consultabile all'indirizzo:

https://drive.google.com/drive/folders/1GP8jvaXx0BWT0A0eYSbymQ_R8C43ivC ed è funzionale: alla progettazione degli interventi singoli volti ad aumentare il grado di accessibilità dei centri storici, alla progettazione degli interventi volti a migliorare l'accessibilità degli edifici tutelati e dei beni culturali in genere oltreché alla stesura dei PEBA e dei PAU per i centri storici. Le Linee Guida sono comprensive di manuale di intervento corredato da esempi, schede e specifiche tecniche su soluzioni e materiali identificati in base alle tipologie di disabilità fisiche e sensoriali da sostenere.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

STABILITÀ DELL'OPERAZIONE: I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:

a) opere edili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "cambio di destinazione d'uso", per la quale il periodo minimo di stabilità

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

dell'operazione è pari a 10 anni.

b) investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: 5 anni.

Fatto salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi:

- 1) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno;
- 2) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- 3) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

2. Obiettivi e finalità

Il bando si pone l'obiettivo di riqualificare i centri storici ed il patrimonio culturale in essi contenuto, in un'ottica di accessibilità ed inclusività.

3. Ambito territoriale di operatività del bando

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando del presente intervento è pari a € **320.000,00**.

Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati per il Soggetto richiedente (§ 5.1.1) o per il Progetto (§ 5.1.2) determina l'inammissibilità totale o parziale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

Soggetto richiedente è il legale rappresentante dell'Ente Locale singolo² **ricadente nel territorio di operatività del GAL** "Colli Esini San Vicino" (cfr. § 3)³ che, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà:

- 1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA** aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate e validate in tutte le sezioni prima della presentazione della domanda di sostegno. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

N.B. LA MANCATA VALIDAZIONE DELLA POSIZIONE DEL FASCICOLO AZIENDALE NEL TERMINE SOPRA INDICATO COMPORTA L'INAMMISSIBILITA' DELLA DOMANDA

- 2. avere la disponibilità dei beni immobili** sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente bando (cfr. DEFINIZIONI "stabilità dell'operazione di investimento" e **§ 7.6 "Impegni dei beneficiari"**);

N.B.: Al momento della presentazione della domanda di sostegno il soggetto richiedente deve aver stipulato un contratto che gli garantisca la disponibilità degli immobili sui quali intende realizzare l'investimento; una volta ammesso a finanziamento, **ANCHE CON SUCCESSIVI ATTI DI PROROGA DELLA SCADENZA DEL TITOLO DI DISPONIBILITÀ DELL'IMMOBILE O DI RINNOVO DEL MEDESIMO**, dovrà **mantenere** la disponibilità

² CR01 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

³ CR06 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

dell'immobile al fine di garantire, **per il periodo successivo alla liquidazione del saldo**⁴, gli impegni assunti con l'adesione al presente avviso garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la "stabilità dell'operazione di investimento" (cfr. DEFINIZIONI).

La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- **titolo di proprietà**;
- titolo di **usufrutto**;
- **contratto di affitto** scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- **contratto di comodato**, con altro ente pubblico, stipulato in forma scritta, registrato prima della presentazione della domanda di sostegno, accompagnato da specifici atti, sia del comodante sia del comodatario tramite i quali sono assunti gli impegni relativi;
 - (i) al vincolo di destinazione d'uso,
 - (ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo, garantendo**, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la "stabilità dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI";
 - (iii) al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

Dovrà essere prodotta, unitamente al contratto di comodato, **copia della deliberazione** di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca del comodato o non fosse rinnovato per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

- **concessione demaniale**, stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda di sostegno, accompagnato da specifici atti, sia del comodante che del comodatario tramite i quali sono assunti gli impegni relativi:

- (i) al vincolo di destinazione d'uso,
- (ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo, garantendo**, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la "stabilità dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI";
- (iii) al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

Dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, **copia della deliberazione** di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione o non fosse rinnovata per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

Nel caso di **proprietà indivisa** il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno.

Il richiedente, **sia nel caso di proprietà indivisa sia nel caso in cui non è proprietario** deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Per quanto attiene agli spazi pubblici (strade, piazza e simili), non individuati catastalmente in modo specifico, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco/Dirigente di Settore, attestante la inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali.

NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE ALTRE FORME DI POSSESSO AL DI FUORI DI QUELLE SOPRAMENZIONATE.

5.1.2 Requisiti del progetto

Il progetto per il quale si propone domanda di sostegno deve:

- a) riguardare un immobile appartenente ad una delle seguenti categorie:

⁴ Al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.6 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

- edificio vincolato (formalmente o ope legis) adibito a funzioni sociali o culturali (sede municipale, uffici pubblici, musei, raccolte, biblioteche, pinacoteche, teatri, centri di aggregazione sociale);
- edificio anche non sottoposto a vincolo ma adibito a funzioni connesse al patrimonio culturale (musei, raccolte, biblioteche, pinacoteche, teatri)

b) concernere un immobile situato in un centro storico (vedi DEFINIZIONI)

c) Intervento progettato in coerenza con le Linee Guida prodotte a seguito del progetto di cooperazione CENTRI STORICI ACCESSIBILI (cfr § “DEFINIZIONI”) ed essere finalizzato **prevalentemente alla accessibilità** (cfr § “DEFINIZIONI” – “incremento all’accessibilità”) dell’edificio; a tal fine dovrà essere compilato l’allegato 3 al bando “Schede di monitoraggio dell’accessibilità degli istituti/attrattori culturali” e del contenuto delle stesse dovrà essere dato conto nella relazione di cui al § 6.1.3 lettera 1.a;

N.B.: È CONDIZIONE DI AMMISSIBILITÀ DEL PROGETTO L’INCREMENTO DEL LIVELLO DI ACCESSIBILITÀ TRA LA SITUAZIONE EX ANTE, E QUELLA PREVISTA EX POST DA PROGETTO (CFR § “DEFINIZIONI”) ANCHE SE L’INCREMENTO NON COMPORTA UN SALTO DI RANGE.

d) riguardare investimenti strutturali di recupero, restauro, manutenzione straordinaria, risanamento conservativo, ristrutturazione e riqualificazione del patrimonio pubblico, comprendente i beni monumentali di cui al D.Lgs 42/20024 e s.m.i. purché adibiti a funzioni sociali e culturali (esclusa l’istruzione) e gli altri beni pubblici adibiti a funzioni culturali, quali musei, raccolte, biblioteche, pinacoteche, teatri. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **30/100** da calcolare sulla base di quanto stabilito al § 5.5 “Selezione delle domande di sostegno”;

e) rappresentare almeno uno stralcio funzionale;

f) avere un valore di spesa ammissibile non inferiore ad € 50.000,00⁵ (valore da mantenere anche in fase realizzativa) e non superiore ad € 133.400,00⁶; i valori eccedenti quest’ultimo importo sono ammissibili ma a totale carico del beneficiario;

g) essere dotato di titolo abilitativo. Qualora l’intervento riguardi un edificio sottoposto a vincolo (formale o ope legis) o l’allestimento di raccolte o collezioni tutelate, in esso contenute, sarà altresì necessario produrre il prescritto parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio competente per territorio;

h) qualora la destinazione d’uso *ex ante* non sia quella relativa alla tipologia d’intervento del bando, la destinazione corretta deve essere acquisita e presentata prima della domanda di saldo.

5.2 Tipologia dell’intervento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Il bando prevede un sostegno agli enti locali (cfr. § 5.1.1) che propongono interventi improntati ai criteri del restauro e della tutela del patrimonio culturale sito nei centri storici, in un’ottica di accessibilità ed inclusività. Gli interventi devono essere finalizzati prevalentemente alla accessibilità (cfr. DEFINIZIONI) del centro storico, in coerenza con la Linee Guida (cfr. DEFINIZIONI) e riguardano la valorizzazione degli spazi pubblici, anche con uso di tecnologie avanzate per agevolare la fruizione degli spazi pubblici da parte di anziani e persone con limitata mobilità. **La coerenza suddetta troverà riscontro oggettivo nella utilizzazione delle “Schede di monitoraggio dell’accessibilità degli istituti/attrattori culturali” per verificare, in termini di livello di accessibilità, sia la situazione ex ante sia quella prevista ex post da progetto.**

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese per essere ammissibili devono essere:

- imputabili ad un’operazione finanziata ovvero vi deve essere una diretta relazione tra le spese sostenute, le operazioni svolte e gli obiettivi al cui raggiungimento l’intervento concorre;
- pertinenti rispetto all’operazione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell’operazione stessa;
- congrue rispetto all’operazione ammissibile e comportare costi commisurati alla dimensione dell’operazione stessa;
- necessarie per attuare l’operazione oggetto della sovvenzione. I costi, inoltre, devono essere ragionevoli, giustificati e conformi ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

Sono considerate ammissibili:

⁵ CR09 della scheda dell’Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

⁶ CR10 della scheda dell’Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

- a) le spese sostenute dai beneficiari dopo la presentazione della domanda di sostegno,
- b) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione; in ogni caso **non sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di pagamento**;
- c) le spese conformi alle condizioni generali previste al cap. 4.7.3. del Piano Strategico Nazionale della PAC.

Il punto a) non si applica alle **spese generali** relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) **effettuate sino a 12 mesi** prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.

Non sono ammissibili al sostegno gli investimenti materialmente completati o pienamente realizzati prima che la domanda di sostegno sia stata rilasciata in SIAR dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati⁷.

Per la verifica che le spese siano state sostenute dal giorno successivo alla presentazione della domanda si farà riferimento:

- per le opere edili, alla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla data di affidamento dell'incarico;
- per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento alla determina a contrarre o atto equivalente in caso di beneficiario pubblico, dalla data riportata sui documenti di trasporto (DDT) o fattura di accompagnamento in caso di beneficiari privati.

Per verificare che gli investimenti siano materialmente completati o pienamente realizzati si verificherà:

- nel caso di investimenti fissi la data del certificato di ultimazione lavori;
- per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, alla data della fattura.

In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 (art. 86 Reg. (UE) 2115/2021) o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.

Per la quantificazione dei lavori deve essere utilizzato come riferimento il Prezzario Regionale Lavori Pubblici vigente. Le lavorazioni oggetto di richiesta di sostegno devono essere compensate con prezzi non superiori a quelli del Prezzario suddetto. Per le **lavorazioni non previste dal prezzario** deve essere predisposta specifica **ANALISI DEL PREZZO**, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario⁸.

Per le apparecchiature e/o attrezzature **non contemplate dal prezzario regionale** è obbligatorio produrre documentazione attestante la congruità e la ragionevolezza del costo. Nel caso vengano richiesti preventivi di spesa (almeno tre), lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore deve essere tracciato; pertanto sia la richiesta che l'invio del preventivo devono avvenire tramite PEC o email.

In alternativa ai tre preventivi, è possibile determinare la congruità del costo tramite un'indagine di mercato sul MEPA (o altre piattaforme certificate) oppure consultando listini ufficiali. In conformità con il paragrafo 6.1.3 (punto 2), tale indagine deve essere rigorosamente documentata. I richiedenti hanno quindi l'obbligo di allegare alla domanda di contributo i preventivi completi dei messaggi di trasmissione, i report delle piattaforme telematiche o le copie dei listini di riferimento.

Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.

Sono ammissibili anche le spese direttamente correlate all'allaccio o al potenziamento delle utenze.

⁷ CR11 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

⁸ "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

N.B. Con riferimento alle spese per la realizzazione delle opere edili ed impiantistiche non saranno ammesse spese in economia, lavori extra appalto, né acquisti diretti di materiali da parte del Beneficiario bensì soltanto spese giustificate da fatture di fornitura e posa in opera emesse da imprese esecutrici iscritte alla CCIAA e coerenti con le corrispondenti categorie di lavorazioni desumibili dal Computo metrico estimativo di progetto e riportate nel Computo metrico a consuntivo.

Affinché la spesa sia ammissibile, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale; si ricorda che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante.

Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento, la fattura o il documento contabile equipollente, deve **recare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dell'intervento di riferimento (così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno)** unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.

L'obbligo dell'apposizione della suddetta codifica non si applica ai pagamenti non frazionabili (ad esempio stipendi, versamento oneri riflessi, IVA se non recuperabile, costi generali, ecc.) purché venga garantita comunque la tracciabilità dei pagamenti e la riconducibilità degli stessi al progetto.

5.3.1 Spese ammissibili

Per quanto attiene alle singole tipologie di intervento di cui al presente bando, si considerano spese ammissibili e rendicontabili, se strettamente necessarie alla realizzazione della tipologia di intervento ammissibile:

1. Restauro, recupero e riqualificazione di edifici e manufatti del patrimonio culturale (opere edili, impianti tecnologici fissi, elettrici e speciali, idrici, meccanici, impianti elevatori ed assimilabili) rientranti nelle tipologie di ristrutturazione, risanamento conservativo, manutenzione straordinaria;
2. Allestimenti e attrezzature necessarie alla funzionalità del bene ed in particolare alla sua piena accessibilità, allestimenti museali/espositivi, opere di pavimentazione, realizzazione di segnaletica informativa anche di tipo digitale e multimediale; sono compresi i costi per gli arredi, le attrezzature, le dotazioni di impianti ed allestimenti necessari al funzionamento delle sedi e dei servizi, nonché le sistemazioni esterne strettamente necessarie alla funzionalità del bene, anche con uso di tecnologie avanzate per agevolare la fruizione da parte di anziani e persone con limitata mobilità;
3. Infrastrutture telematiche ed assimilabili, opere e presidi atti ad agevolare la fruizione da parte di persone con limitata autonomia e mobilità;
4. Spese immateriali quali quelle relative all'acquisizione di consulenze o servizi specialistici finalizzati alla realizzazione di contenuti (creazione, elaborazione testi ex novo o rielaborazione testi esistenti, reperimento dati, materiali iconografici, traduzione dei testi, lettura e registrazione dei testi, regia, riprese audio video, creazione immagini fotografiche o utilizzo immagini da banche dati esistenti).

Sono inoltre ammissibili gli investimenti immateriali per spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi materiali degli investimenti strutturali, opere edili ed impianti, di cui sopra e nel limite complessivo del 10% degli stessi, al netto di IVA quali:

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori,
- onorari per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione
- incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art.45 del D. Lgs 36/2023.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

L'ammontare massimo delle spese tecniche comprese Cassa Previdenziale ed IVA non può eccedere il limite del **10%** dell'ammontare complessivo delle opere, IVA compresa.

La verifica dell'incidenza del 10% per le spese tecniche viene effettuata confrontando i due importi (spese tecniche e base di gara) al lordo di IVA ed indipendentemente dal ribasso percentuale ottenuto in sede di gara. Resta inteso che un eventuale ammontare aggiuntivo di spese tecniche sarà a carico dell'Ente beneficiario.

Le **spese tecniche**⁹, come gli altri costi, **saranno sottoposte a verifica di congruità** rispetto alle caratteristiche dell'investimento così come disciplinato, dal Decreto Legislativo n.36/2023 e dal decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art 24 , comma 8 del Codice degli appalti, per le procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza. Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

Nel caso di spese tecniche **rendicontate da Società di ingegneria** le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società che si avvalgono, per attività di progettazione, come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:

1. che la Società, che emette fattura, sia una Società di Ingegneria ai sensi di Legge ed abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, come direttore tecnico, dipendente o collaboratore, il lavoro presso la società di ingegneria;
3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

In ogni caso per le spese tecniche, a corredo dei relativi documenti giustificativi, dovrà essere prodotto un prospetto attraverso il quale si evinca chiaramente la modalità con la quale le stesse siano state calcolate e quali percentuali siano state applicate, ciò avvalendosi anche delle apposite schede di calcolo presenti sui siti degli ordini professionali di ingegneri e architetti.

In coerenza con quanto stabilito dal Par. 4.7.3 del PSP e del Par. 6.1.5 del CSR Marche 2023-2027 non è ammissibile a sostegno l'imposta sul valore aggiunto (IVA) a meno che il costo della stessa:

- non sia stato effettivamente e definitivamente sostenuto dal beneficiario;
- non sia recuperabile dallo stesso.

L'IVA che sia comunque recuperabile non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

Per gli **affidamenti degli incarichi** di progettazione e direzione lavori, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente.

Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spesa:

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) spese per esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria;

⁹ Circa la problematica relativa al **riconoscimento dell'IVA per le spese tecniche con beneficiario pubblico** si chiarisce che:

- per i beneficiari che non recuperando l'IVA ne inseriscono il valore nell'ambito dei costi di realizzazione, e quindi di rendicontazione, l'IVA sulle spese tecniche è riconosciuta al 22%, ma l'intero valore (imponibile + IVA) è ricondotto al 10% dell'importo delle spese per investimenti strutturali (imponibile + IVA);

Esempio: Lavori computo metrico € 100.000 + IVA al 10% = investimento rendicontato su cui si chiede il contributo € 110.000,00.

Spese tecniche € 10.000,00 + IVA al 22% = spesa rendicontata € 12.200. In questo caso il valore ammesso a contributo per le spese tecniche risulterà di € 11.000,00, equivalente al 10% del costo degli investimenti strutturali".

- d) costi di gestione, di servizio e di funzionamento (personale, utenze e simili);
 - e) le specie annuali (aiuole qualora prevedano piantumazioni annuali, semina di prato ...);
 - f) IVA recuperabile, altre imposte (tra cui, ad esempio, il contributo ANAC), oneri e tasse;
 - g) interessi passivi;
 - h) spese bancarie e legali;
 - i) spese tecniche per la compilazione delle domande;
 - j) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
 - k) spese per lavori e servizi in economia (eseguiti in proprio) od in amministrazione diretta (con proprie maestranze assunte);
 - l) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
 - m) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL Colli Esini San Vicino.
- Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al § 5.3.1 (Spese ammissibili).
Non sono ammesse spese per viaggi, vitto, alloggio, attrezzature, produzione di materiale pubblicitario e informativo.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato in unica soluzione a saldo.

È prevista l'erogazione dell'anticipo.

Il tasso d'aiuto è pari all'80% della spesa ammissibile.

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), relativo agli "Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD".

Il corrispondente regime di aiuto è registrato nel sistema SIAN con Codice Aiuto 01/26 – 61 ES Marche, SIAN CAR 1085386.

Al regime in oggetto non si applica il primo comma dell'articolo 11 del medesimo Regolamento, come espressamente previsto dal comma 4 dello stesso articolo.

L'erogazione dell'aiuto è subordinata al rispetto di tutte le condizioni e dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale vigente in materia di aiuti di Stato.

L'importo massimo di spesa ammissibile a contributo ammonta ad € 133.400,00. I valori eccedenti quest'ultimo importo sono ammissibili ma a totale carico del beneficiario;

L'importo della spesa minima, da mantenere anche in fase realizzativa, ammonta ad € 50.000,00 (vedi § 5.1.2).

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria avviene sulla base dei seguenti criteri. Tutti i criteri di selezione devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. **Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.**

CRITERI DI SELEZIONE E PESI		PESO %
A. Localizzazione geografica dell'intervento		30
A1. Collocazione in Comune a minore densità abitativa		10
A2. Investimenti realizzati nelle aree D e C3		20
B. Caratteristiche del progetto		70

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

B1) Qualità dell'immobile	25
B2) Qualità della progettazione	20
Sub b1) 10%	
Sub b2) 5%	
Sub b3) 5%	
B3) Qualità dell'intervento in termini di accessibilità	25
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	100%

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

A. Localizzazione geografica dell'intervento	
A1. Collocazione in Comune a minore densità abitativa	Punti
Comune con densità abitativa inferiore o uguale a 90 abitanti per kmq	1
Comune con densità abitativa compresa tra 91 ab/kmq e a 150 abitanti per kmq	0,5
Comune con densità abitativa superiore a 150 abitanti per kmq	0
A2. Investimenti realizzati nelle aree D e C3	Punti
Progetti ricadenti in area D	1
Progetti ricadenti n area C3	0,75
Altri	0

B. Caratteristiche del progetto	
B1. Qualità dell'immobile	Punti
Investimenti su beni culturali secondo il D.Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. <i>(con vincolo formale o con vincolo ope legis ex art. 10 co.5.)</i> che ospitano attività culturali o sociali di seguito elencate (anche con vincolo del contenuto): musei, pinacoteche, biblioteche, gallerie, teatri storici, centri di aggregazione sociale.	1
Investimenti su beni non vincolati che ospitano attività ad alto valore culturale (anche con vincolo del contenuto): musei, pinacoteche, raccolte/collezioni, teatri, biblioteche.	0,5
Investimenti su beni culturali secondo il D.Lgs n. 42/2004 e ss.mm.ii. <i>(con vincolo formale o con vincolo ope legis ex art. 10 co.5.)</i> .	0
B2. Qualità della progettazione	Punti
B2 sub b1) Incremento di due o più livelli di accessibilità sulla base delle schede di valutazione di cui alla Linee Guida	1
Incremento di almeno un livello di accessibilità sulla base delle schede di valutazione di cui alla Linee Guida	0,5
Incremento dell'accessibilità che non dà luogo ad un salto di livello	0
B2 sub b2) Preciso collegamento tra elaborati grafici (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi) e computo metrico per una puntuale individuazione delle lavorazioni e delle tipologie di materiali, con inserimento negli elaborati di sigle e fotografie che rendano inequivocabile la comprensione della lavorazione prevista	1
Assenza di quanto sopra	0
B2 sub b3) Elementi caratterizzanti il progetto:	
- Approccio scientifico agli interventi di restauro e presenza di schede di intervento corredate dalle caratteristiche tecniche dei materiali impiegati	0,2
- Accostamento di materiali diversi (es, pietra-acciaio-legno-vetro-C.A.)	0,2
- Asimmetria compositiva, fluidità dei percorsi e articolazione degli spazi, rapporto tra interno ed esterno	0,1
- Progetto comprendente la coerente definizione degli arredi e dei corpi illuminanti, con studio di inserimento ed illuminotecnico	0,1
- Adozione di soluzioni strutturali originali e ardite (aggetti, strutture sottili...)	0,2
- Concezione impiantistica improntata al risparmio energetico con dimostrazione di riduzione dei consumi energetici in misura pari almeno al 30% (derivante da specifico calcolo di confronto tra stato ante e stato post operam)	0,2

- Assenza di quanto sopra	0
B3 Qualità dell'intervento in termini di accessibilità	Punti
Progetti con incidenza degli investimenti per l'accessibilità superiori al 20%	1
Progetti con incidenza degli investimenti per l'accessibilità maggiori del 10% e fino al 20%	0,5
Altri	0

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento a quanto riportato nelle *“Schede di monitoraggio dell'accessibilità degli istituti/attrattori culturali”* che dovranno essere prodotte con la domanda di sostegno (cfr § 6.1.3).

5.5.2 Formazione della graduatoria

È prevista la formazione di una graduatoria che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A- B) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità;
3. si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

*Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 30/100.***

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando. In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di sostegno che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più requisiti, si procederà alla decurtazione del relativo punteggio attribuito; qualora non si mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della domanda richiesta dal bando (30/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

I termini del procedimento sono fissati in **120** giorni, decorrenti dal giorno successivo alla scadenza del bando. A norma di quanto stabilito dall'art. 2 L. 241/90 i termini del procedimento possono essere sospesi, per una sola volta e per un periodo non superiore a trenta giorni, per l'acquisizione di informazioni o di certificazioni relative a fatti, stati o qualità non attestati in documenti già in possesso dell'amministrazione stessa o non direttamente acquisibili presso altre pubbliche amministrazioni.

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr.§ 6.2.3) sospende i termini per concludere il procedimento. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

Ogni richiedente l'aiuto è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo SIAR, denominato “fascicolo”. L'assenza del fascicolo e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento.

Il soggetto richiedente **può presentare una sola domanda di sostegno** a valere sul presente bando.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

- **caricamento su SIAR** dei dati previsti dal modello di domanda;
- **caricamento su SIAR** degli allegati in formato pdf non modificabile (confronta § 6.1.3),
- **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA - Registration Authority); è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

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

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

- l'assunzione degli impegni descritti al [§ 7.6 "Impegni dei beneficiari"](#);
- la documentazione di cui al [§ 6.1.3. "Documentazione da allegare alla domanda"](#).

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere caricata a partire dal giorno 29.6.2026 e fino alle ore 13:00 del giorno 30.10.2026 termine perentorio.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

La verifica viene effettuata entro 10 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

La domanda di sostegno deve contenere A PENA DI INAMMISSIBILITÀ della domanda o dei singoli investimenti, la seguente documentazione da allegare tramite SIAR in formato digitale non modificabile.

N.B. E' OPPORTUNO CHE I FILE ALLEGATI VENGANO NOMINATI CON DICITURA ATTINENTE AL CONTENUTO.

1) Il progetto, di **livello ESECUTIVO** ai sensi della vigente normativa, redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione. Il progetto deve essere corredato da tutti gli elaborati di cui all'Allegato I.7 del Codice dei Contratti (D. Lgs. 36/2023) laddove compatibili con la tipologia di intervento. A pena di esclusione il progetto presentato deve contenere i seguenti elaborati minimi:

1.a) Relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare dedicando uno specifico approfondimento sull'incremento di accessibilità mettendo a confronto lo stato di fatto e lo stato di progetto quali risultanti dalla compilazione delle "Schede di monitoraggio dell'accessibilità degli istituti/attrattori culturali" allegate al presente bando (vedi allegato 3);

1.b) Scheda di monitoraggio dell'accessibilità degli istituti/attrattori culturali" (allegato 3) debitamente compilata e sottoscritta dal progettista e dal legale rappresentante dell'Ente;

1.c) Disegni progettuali (piante, prospetti, sezioni), debitamente quotati, redatti alle scale che consentano una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di frazionamento parziale;

1.d) Computo metrico estimativo (CME) analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, distinto per categoria di opere, timbrato e firmato dal tecnico progettista, redatto sulla base del prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno.

Qualsiasi richiesta basata su altri prezzari verrà ricondotta in fase istruttoria al prezzario dei Lavori Pubblici. Il computo metrico estimativo dovrà essere distinto per categoria di opere e dovrà essere firmato, in formato digitale non modificabile, dal tecnico progettista.

Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli delle opere agricole.

Nel caso di lavorazioni edili/impiantistiche non previste dal prezzario si potrà fare riferimento al Prezzario Unico Cratere sismico o ai prezzari ufficiali di Regioni limitrofe alle Marche.

In mancanza di voci idonee in detti prezzari deve essere predisposta una **specificata analisi del prezzo**.

Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

eventuali costi comuni (ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in percentuale di superficie utile lorda).

N.B. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e relativi regolamenti e disposizioni attuative (confronta successivo punto 2 del presente § 6.1.3)

1.e) Quadro economico contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

N.B. La progettazione degli investimenti fissi, le relazioni tecniche relative agli stessi dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

I documenti di cui ai precedenti punti da 1 a 1.e debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

La loro mancata sottoscrizione non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.

Deve inoltre essere presentata al GAL, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti la seguente documentazione:

2) **Relazione tecnica del RUP** che dimostri come i prezzi di arredi e forniture non comprese nel prezzario regionale siano stati determinati mediante indagini di mercato e che giustifichi "gli eventuali importi indicati nelle somme a disposizione del QTE (imprevisti, arrotondamenti etc.)"

N.B.: E' SEMPRE NECESSARIO DIMOSTRARE LA CONGRUITA' DEL COSTO DEL BENE ACQUISTATO, anche nel caso di un micro-affidamento (di importo inferiore ad € 5.000,00) per cui si dovrà procedere alla determinazione del valore dell'affidamento dopo aver effettuato un'indagine di mercato documentabile.

3) **copia della documentazione (cfr. paragrafo 5.1.1) attestante il possesso del bene** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento. Ai fini della dimostrazione del possesso del bene, sono ritenuti validi i seguenti documenti:

- certificati catastali di proprietà;

- atti di compravendita;

- titolo di usufrutto. Nel caso di persona giuridica beneficiaria di usufrutto nell'autodichiarazione allegata alla domanda andrà riportata anche la data d'inizio del beneficio (II comma, articolo 979 c.c. – Durata II c.: L'usufrutto costituito a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni);

- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;

- **contratto di comodato**, con altro ente pubblico, stipulato in forma scritta, registrato prima della presentazione della domanda di sostegno, accompagnato da specifici atti, sia del comodante sia del comodatario tramite i quali sono assunti gli impegni relativi;

(i) al vincolo di destinazione d'uso,

(ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo¹⁰, garantendo**, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) **la "stabilità dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI"**;

(iii) al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

Dovrà essere prodotta, unitamente al contratto di comodato, **copia della deliberazione** di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca del comodato o non fosse rinnovato per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

¹⁰ Al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.6 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

- **concessione demaniale**, stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda di sostegno, accompagnato da specifici atti, sia del concedente, sia del concessionario, tramite i quali sono assunti gli impegni relativi:

(i) al vincolo di destinazione d'uso,

(ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo¹¹, garantendo**, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) **la "stabilità dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI"**;

(iii) al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

Dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, **copia della deliberazione** di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione o non fosse rinnovata per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

- nel caso di **proprietà indivisa**: contratto di affitto pro quota, scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno.

N.B.: Il richiedente, **sia nel caso di proprietà indivisa sia nel caso in cui non è proprietario**, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Per quanto attiene **agli spazi pubblici** (strade, piazza e simili) **non individuati catastalmente in modo specifico**, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco/Dirigente di Settore, attestante la inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali.

4) stralcio dello **strumento urbanistico generale o attuativo vigente** da cui si evinca che l'edificio oggetto di intervento è ricompreso all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992).

5) Checklist di autovalutazione elaborata da AGEA per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (versione 3.2 del 16.4.2025) che può essere scaricata al seguente indirizzo **http://www.colliesini.it/normativa**).

6) Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi riferita al bene oggetto dell'intervento.

N.B.: una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). **La mancata presentazione di detta documentazione comporterà l'inammissibilità totale o parziale delle spese relative all'investimento non visibile.**

7) Atto di nomina del Responsabile Unico del procedimento (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto)

8) Atto amministrativo di approvazione del progetto, assunto **prima** della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR;

9) **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento circa la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (Allegato 1 del bando).

10) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante o dal RUP, nella quale lo stesso:

a. elenca gli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;

b. dichiara che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;

c. indica il codice CUP con esatta descrizione del progetto con indicazione codifica PSP dell'intervento;

d. dichiara che la documentazione tecnico-amministrativa allegata corrisponde a quella approvata dall'Amministrazione comunale;

11) **Cronoprogramma di attuazione dell'intervento** (non dei soli lavori) sotto forma di diagramma di Gantt che, partendo dalla comunicazione individuale di finanziabilità l'intervento, dia conto delle varie fasi (es: progetto definitivo, esecutivo, procedura di gara, consegna dei lavori etc. ...) sino alla rendicontazione delle spese sostenute, tendendo presente (cfr. **§ 7.6**) il termine massimo per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione indicato al **§ 7.5.3**;

12) ulteriore documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti che consentono l'attribuzione dei punteggi di cui al **§ 5.5.1**;

¹¹ Al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.6 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

- 13) nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi, oltre a quanto prescritto al § 5.3.1, produrre un prospetto attraverso il quale si evinca chiaramente la modalità con la quale le stesse siano state calcolate e quali percentuali siano state applicate, ciò avvalendosi anche delle apposite schede di calcolo presenti sui siti degli ordini professionali di ingegneri e architetti;
- 14) copia del titolo abilitativo e del parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio competente per territorio.

Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controllo.

La documentazione indicata dal numero 2 al numero 14 può essere integrata a seguito di specifica richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili:

Le domande di aiuto e le domande di pagamento sono rettificate dopo la loro presentazione senza incidere sul diritto all'aiuto, a condizione che gli elementi o le omissioni da rettificare siano stati commessi in buona fede come riconosciuto dall'autorità competente, e che la rettifica sia effettuata prima che il richiedente sia stato informato di essere stato selezionato per un controllo in loco o prima che l'autorità competente abbia preso una decisione in merito alla domanda.

Gli errori in questione sono quelli relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate tali:

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

NON rientrano nelle suddette categorie:

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

In ogni caso la correzione di errore palese NON può determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno.

Delega, variazioni e integrazioni:

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere al Responsabile di Intervento del GAL una procura speciale contenente:

- i dati del soggetto delegato,
- le attività delegate.

Il potere di rappresentanza si intende conferito sino al compimento di tutti gli adempimenti relativi alla partecipazione al bando.

La procura deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di un proprio documento di identità in corso di validità.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione

allegata¹².

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

Le comunicazioni del beneficiario devono essere effettuate mediante le tecnologie dell'informazione e della comunicazione come di seguito specificato.

Invio documentazione integrativa:

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

Non sarà, dunque, oggetto di valutazione la documentazione trasmessa dal richiedente all'amministrazione oltre il termine perentorio di cui sopra o attraverso modalità alternative al SIAR.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

A seguito di mancata presentazione della documentazione richiesta entro i termini o modalità sopra descritte, l'istruttoria verrà comunque conclusa con la sola documentazione già in possesso dall'amministrazione.

Modalità di comunicazione

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario, eccetto quelle per cui è prevista la presentazione tramite SIAR, siano effettuate tramite PEC all'indirizzo colliesini@legalmail.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli delle domande di sostegno (confronta § 6.1.2) saranno effettuati dal Responsabile di Intervento, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate da una specifica Commissione di valutazione (cfr. DEFINIZIONI) nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL (cfr. DEFINIZIONI). La verifica di ammissibilità dei **progetti** termina con la predisposizione delle **graduatorie**.

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

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno:
 - a. requisiti del soggetto richiedente, di cui al § 5.1.1;
 - b. requisiti del progetto, di cui al § 5.1.3.
- la verifica di validità tecnica del PROGETTO DI INVESTIMENTO.
- la verifica della congruità e della ragionevolezza dei prezzi relativi ai singoli investimenti valutati in base a:
 - a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive

¹² Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando.

desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche (Allegato A – Allegato B), consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionale Lavori Pubblici, in vigore al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi e non presenti nel prezzario di cui al successivo punto c), dovranno essere acquisiti i preventivi di spesa delle ditte fornitrici oppure per le altre fattispecie deve essere predisposta l'analisi dei prezzi;

b) confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di attrezzature e/o allestimenti etc.) oltre alla relativa relazione di scelta;

c) corretta applicazione dei costi standard e del prezzario regionale (DGR 1138 del 27 settembre 2021 e successive modificazioni ed integrazioni);

- la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;

- la verifica del possesso delle priorità dichiarate. In particolare, tutte le priorità devono essere dichiarate al momento della presentazione della domanda di sostegno e verificate in istruttoria della stessa; inoltre, devono essere possedute e verificate anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

Visite in situ

È data facoltà all'istruttore di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sulla iniziativa progettuale, in particolare:

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità degli interventi proposti;
- per accertare la conformità agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto (ad esempio la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate, ...).

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati in istruttoria domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda o in caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda, il Presidente del GAL provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

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

6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso

Entro **dieci giorni** dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente, esclusivamente tramite SIAR, può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla **COMMISSIONE DI RIESAME** che sarà nominata con apposito atto del CDA (cfr. DEFINIZIONI), presentando le osservazioni, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione). Oggetto del riesame sono esclusivamente gli elementi proposti nelle memorie presentate dal richiedente, compresa l'eventuale documentazione allegata.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione o, nel caso, di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC) dalla data di invio della PEC.

Tali istanze saranno esaminate nei successivi 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il **provvedimento di non ammissibilità**, adottato dal CDA, è comunicato ai soggetti interessati dal Presidente del GAL.

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

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone l'elenco delle domande dichiarate ammissibili.

Viene elaborata la graduatoria contenente:

- il contributo concesso,
- i punteggi attribuiti,
- il CODICE COR per ciascun beneficiario.

In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al § 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità per i richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sono inviate dal Presidente del GAL. La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del Gal è pubblicata nel sito istituzionale del GAL all'indirizzo <https://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>

A tutti i soggetti che hanno presentato la domanda di sostegno sarà inviata la comunicazione relativa alla finanziabilità o alla non finanziabilità dal Presidente del GAL.

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

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

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate **all'Organismo Pagatore AGEA¹³**, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento del saldo.

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

Le modifiche sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria).

¹³ Si fa presente che AGEA è il **Soggetto pagatore per le Marche** e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

Le modifiche ammesse che comportano una riduzione della spesa o le modifiche non ammissibili, determinano una riduzione del contributo ammesso. Le modifiche che comportano un aumento della spesa, non determinano un aumento del contributo riconoscibile e il differenziale tra la spesa inizialmente riconosciuta e la spesa a seguito di revisione è totalmente a carico del beneficiario.

In fase di realizzazione, qualora l'importo di spesa risulti inferiore all'importo ammesso a finanziamento si procederà come descritto al successivo [par. 7.5.2 “Istruttoria delle domande” - Parziale esecuzione dei lavori](#). Si precisa che la eventuale parte eccedente gli € 133.400,00 resterà a integrale carico del soggetto beneficiario e che comunque, in sede di rendicontazione, dovrà essere dimostrato il pagamento dell'intero importo progettuale dovendosi dimostrare la funzionalità dell'intervento

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di **20 giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

7.1 Varianti

Il beneficiario può presentare **DUE** richieste di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario che deve essere oggetto di separata richiesta.

Rientrano tra le varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, quali:

- 1) modifiche sostanziali delle operazioni approvate;
- 2) modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (esempio opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici – sistemazione di aree esterne – realizzazione di percorsi didattici etc. – realizzazione di strutture sportive), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;
- 3) modifiche della tipologia di investimenti approvati;
- 4) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore;
- 5) cambio del beneficiario¹⁴ o del rappresentante legale (solo qualora incida negativamente sui requisiti di accesso, sui punteggi di priorità o sull'entità degli aiuti).

Il **subentro nella titolarità** (cambio del beneficiario o del rappresentante legale) è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (es: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del progetto;
- sia presente la stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria, in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente.

In tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita,

¹⁴ Il cambio di assetto societario costituisce variante per cambio beneficiario, solo nel caso in cui vada ad incidere sui parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile o sulla percentuale di sostegno

rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile.

7.1.1. Presentazione delle domande di variante progettuale

Le domande di variante possono essere presentate solo tramite **SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità **non** potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 1173/2022 e successivo atto ministeriale).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento, d.lgs. 36/2023 e la definizione al paragrafo 7.1,

La domanda di variante deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione:

1. atto di approvazione della variante;
2. deliberazione Giunta Municipale relativa alla copertura finanziaria dell'investimento;
3. **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 120 del D.lgs. n. 36.2023;
4. **Quadro di confronto grafico ed economico** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
5. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

- Elaborati tecnici di variante:

1. Eventuali disegni progettuali relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
2. Computo metrico estimativo analitico di variante completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36.2023) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
3. Quadro economico di variante contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto di variante ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

Si applica il prezzario vigente al momento della presentazione della variante.

La mancata produzione della sopra elencata documentazione anche a seguito di richiesta di

integrazione determinerà l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti.

7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di **45 giorni** ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando soprattutto in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- b) la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- c) la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di Riesame. L'esito delle richieste di variante è approvato dal CdA del GAL.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "modifiche progettuali non sostanziali" i cambiamenti del progetto che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa.

A titolo meramente esemplificativo sono:

1. le soluzioni tecniche migliorative per interventi di tipo non edilizio, proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
 2. cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento, salvo deroghe come indicate al precedente § 7.1;
- ✓ le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di una variante sostanziale,
 - ✓ modifica del materiale per la pavimentazione,
 - ✓ modifiche impianti elettrici e idrici,
 - ✓ altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi,
 - ✓ quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura,
 - ✓ modifica dei tracciati delle recinzioni e/o drenaggi nell'ambito della stessa particella, etc.,
 - ✓ modifiche/aggiornamento della versione del modello di attrezzatura/allestimento.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Per gli investimenti strutturali è prevista l'erogazione dell'anticipo, ai sensi dell'art. 44 del Reg. (UE) n. 2021/2116.

Il beneficiario può richiedere un anticipo fino ad un massimo del 45% sul contributo concesso, prima dell'espletamento delle procedure di gara oppure un anticipo fino al 50% dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento della procedura di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile.

Nel caso in cui l'anticipo venga richiesto prima dell'espletamento delle procedure di gara, la documentazione da allegare è la seguente:

- a) Dichiarazione di tesoreria (sottoscritta dal tesoriere dell'Ente) a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale l'Ente beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia,

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto o venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

- b) **Delibera della Giunta Municipale** relativa alla copertura finanziaria dell'investimento
- c) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA.

Nel caso in cui l'anticipo venga richiesto dopo l'aggiudicazione della gara la documentazione è la seguente:

a) Dichiarazione di tesoreria (sottoscritta dal tesoriere dell'Ente) a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale l'Ente beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia, laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto o venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

b) Delibera della Giunta Municipale relativa alla copertura finanziaria dell'investimento

c) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA.

d) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:

- atto di affidamento dei lavori;
- contratto di appalto;
- verbale di avvio dei lavori

La modulistica relativa alla Dichiarazione di impegno, predisposta da AGEA OP, è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

La garanzia deve avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP.

7.3.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

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

Non è prevista la presentazione di Stati Avanzamento Lavori (SAL) né la corresponsione di acconti.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata solo attraverso SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro **12 mesi** (fatte salve le eventuali proroghe concesse) decorrenti dalla **data di comunicazione** della decisione individuale di concessione del sostegno.

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

N.B.: I FILE ALLEGATI DEVONO ESSERE NOMINATI CON DICITURA ATTINENTE AL CONTENUTO:

- a) **Progetto esecutivo dell'intervento corredato da delibera di approvazione con impegno di spesa nel caso in cui siano state approvate varianti progettuali rispetto al progetto originariamente approvato e finanziato**
- b) **Elaborati tecnico-contabili di fine lavori**, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
 1. Relazione sul conto finale, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
 2. Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
 3. Contabilità finale dei lavori (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);

4. Certificato di ultimazione dei lavori, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
5. Certificato di regolare esecuzione, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate;
6. Certificati dei titoli abilitativi;
7. Qualora la destinazione d'uso non sia quella relativa alla tipologia d'intervento del bando, presentazione dell'adeguamento catastale con destinazione d'uso adeguata alla tipologia di intervento finanziata.

Gli elaborati sopra elencati **debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.**

Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

c) dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, nella quale il RUP, al fine di dimostrare che gli elaborati tecnico contabili inseriti in SIAR corrispondono a quelli approvati all'Amministrazione comunale, elenca i vari documenti inseriti in SIAR indicando, per gli stessi, l'atto (DGM o Determinazione del responsabile n. ... del) con cui sono stati approvati.

d) Contratto/i di appalto stipulato/i;

e) per ogni affidamento: documentazione di gara inerente la realizzazione dell'intervento (a titolo esemplificativo e non esaustivo: copia avviso pubblico, la dimostrazione della relativa pubblicazione, le domande di partecipazione, verbali delle Commissioni giudicatrici, atto di affidamento, contratto, determine di impegno e di liquidazione... Per quanto attiene alla **tracciabilità dei flussi finanziari** ed all'**assenza di conflitti di interesse**, in fase di rendicontazione dovranno essere prodotte le dichiarazioni in tal senso rilasciate dai soggetti aggiudicatari).

f) CHECKLIST¹⁵ di autovalutazione predisposta da AGEA (post-aggiudicazione gara) PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici, contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, compilata e sottoscritta dal RUP;

g) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 2) contenente l'attestazione:

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'intervento SRD09 azione c- sub a delle SSL GAL Colli Esini San Vicino 2023/2027;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni);

h) Fatture in formato elettronico o altro documento contabile avente forza probante equivalente.¹⁶ **Ciascun documento contabile deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al CSR Marche 2023/2027, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR (così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno)** unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine e attrezzature,

¹⁵ La Checklist di autovalutazione predisposta da AGEA può essere scaricata al seguente indirizzo <http://www.colliesini.it/normativa>.

¹⁶ Per l'ammissibilità della spesa confronta § 5.3 "Spese ammissibili e non ammissibili" circa i requisiti delle fatture e dei documenti contabili equipollenti, ivi comprese le buste paga.

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

il numero di telaio o di matricola. In difetto detti documenti dovranno essere rettificati mediante l'integrazione elettronica con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, **pena l'inammissibilità della spesa.**

i) la dichiarazione sostitutiva di atto notorio nella quale il Responsabile della tenuta della contabilità fiscale elenca le fatture rendicontate in SIAR e dichiara che le stesse corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio.

j) Documenti di trasporto (D.D.T)

k) Nel caso di spese tecniche **rendicontate da Società di servizi, oltre a quanto prescritto al § 5.3.1**, produrre un prospetto attraverso il quale si evinca chiaramente la modalità con la quale le stesse siano state calcolate e quali percentuali siano state applicate, ciò avvalendosi anche delle apposite schede di calcolo presenti sui siti degli ordini professionali di ingegneri e architetti.

l) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:

-**Bonifici / Riba/Mandati di pagamento quietanzati**: copia dei pagamenti eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

-**Deleghe F24** (per il pagamento dell'IVA, dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e degli oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa all'avvenuto pagamento; nel caso in detti F24 contemplino pagamenti cumulativi, occorre allegare la DICHIARAZIONE del Responsabile del Servizio Finanziario nella quale lo stesso attesti, per ciascuna fattura, che con l'F24 del.... codice tributo è stata pagata l'IVA/RA di €,o, in alternativa, l'elenco dei pagamenti effettuati con l'F24 in questione;

m) Per rendicontare il **costo del personale dipendente** interno alla Stazione Appaltante incaricato delle funzioni tecniche di cui all'art.45 Dlgs 36/2023 (ex art. 113 D. Lgs. 50.2016) e s.m., produrre:

1) atto amministrativo in cui si individuano i soggetti tra cui si ripartirà l'incentivo tecnico e la relativa quota;

2) la **busta paga** in cui risulta l'incentivo alla progettazione che si intende rendicontare;

3) i mandati di pagamento "nominativi" per l'importo dell'incentivo risultante nelle predette buste paga o, in alternativa, i mandati con cui sono stati liquidati gli importi complessivi delle buste paga.

4) gli **F24 quietanzati** con cui sono stati pagati oneri e contributi;

5) la dichiarazione del Responsabile dell'Ufficio Finanziario il quale attesta che in relazione alla busta paga del mese di con cui si liquidano gli incentivi alla progettazione relativamente al progetto ID..... "titolo del progetto" con l'F24 del sono stati versati i contributi, le ritenute IRPEF individuando i codici tributo ...; in alternativa alla dichiarazione di cui sopra: il dettaglio dei pagamenti ricompresi nel predetto F24 in caso di pagamenti cumulativi.

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

o) Documentazione fotografica relativa a tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile;

p) Documentazione atta a dimostrare il permanere del requisito "avere la disponibilità dell'immobile"

q) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale lo stesso:

- attesta che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi [§ 5.4.2](#)), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;

Intervento SRD 09 – Azione C- Sub-azione B) Interventi di valorizzazione del patrimonio culturale sito nei centri storici per l'accessibilità fisica, sensoriale e cognitiva

- dichiara di impegnarsi a mantenere il vincolo di destinazione d'uso per 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili e di inalienabilità di 5 anni, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- nel caso in cui i costi relativi all'IVA sono stati rendicontati, dichiara la non recuperabilità dell'IVA indicando la normativa di riferimento.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controllo (cfr. § 7.6 "Impegni dei beneficiari").

7.5.2 Istruttoria delle domande

L'istruttoria delle domande di saldo è affidata alla Commissione di valutazione delle domande di pagamento nominata dal CdA del GAL.

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

1. la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e del punteggio minimo richiesto per la finanziabilità della domanda;
2. la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno. La mancata corrispondenza fra quanto previsto e quanto realizzato, in assenza di cause di forza maggiore, determinerà la revisione del sostegno accordato, fino al recupero totale delle provvidenze erogate.
3. la verifica della presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti e la sottoscrizione del tecnico progettista, se dovuta;
4. la verifica che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
5. la verifica che le spese abbiano dato luogo ad adeguate registrazioni contabili, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi contabili
6. la verifica del rispetto del cumulo degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115, attraverso verifiche su SIAR;
7. l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
 - l'effettiva realizzazione e funzionalità degli investimenti previsti nel progetto approvato e rendicontati;
 - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal progetto approvato;
 - che gli investimenti ammessi al sostegno siano stati effettivamente pagati dal soggetto beneficiario;
 - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal progetto approvato;
 - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129.

La spesa riconosciuta per il SALDO sarà rappresentata in ogni caso dalla minor somma tra il valore stabilito dai prezzi e il valore riportato nei documenti giustificativi di spesa al netto dell'IVA.

Economie di spesa

Per economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di acquisto e/o realizzazione del medesimo investimento ammesso all'aiuto, per quantità e qualità.

Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

Parziale esecuzione dei lavori

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate.

Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento.

Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

Le mancate realizzazioni comportano il ricalcolo delle priorità effettuato sulla base degli investimenti effettivamente realizzati.

Nel caso di abbassamento del punteggio rispetto quello calcolato in fase di ammissibilità, vi è la decadenza totale dell'aiuto nel caso in cui il nuovo punteggio risulti inferiore al punteggio ottenuto dall'ultima domanda in graduatoria e risultata finanziabile.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo. Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le eventuali procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

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

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

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una proroga** della durata massima di **6 mesi**.

La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 30% degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

Relazione dalla quale risulti:

- che il valore dei lavori realizzati è pari o superiore al 30%;
- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

- 1.** mantenere il possesso dei requisiti richiesti per il "Soggetto richiedente" (cfr. § 5.1.1) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino alla liquidazione del saldo del contributo, ivi compreso quello di non esercitare attività agricole nel periodo di stabilità dell'operazione;
- 2.** adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo;
- 3.** realizzare gli investimenti in **modo conforme** rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato¹⁷;
- 4.** realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con l'atto di concessione da parte del CdA del GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa;
- 5.** rendicontare entro **12 mesi** dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;
- 6.** destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
- 7.** rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
- 8.** rispettare le condizioni e i limiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti;
- 9.** garantire un periodo di stabilità dell'operazione¹⁸ di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:

a) opere edili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di

¹⁷ IM01 della scheda dell'Intervento SRD14 del PSP Nazionale 2023/2027

¹⁸ IM02 della scheda dell'Intervento SRD14 del PSP Nazionale 2023/2027

Il periodo di stabilità dell'operazione, fatto salvi casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 e ss.mm.ii. e i casi previsti dai documenti attuativi del CSR Marche, non è assicurato qualora si verifichi: cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori del territorio di operatività del GAL indicato al § 3 del bando; cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

comprometterne gli obiettivi originari” (di cui alla lett. c) dell’articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di “cambio di destinazione d’uso”, per la quale il periodo minimo di stabilità dell’operazione è pari a 10 anni.

b) investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: 5 anni.

Fatto salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell’art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell’operazione non è assicurato qualora si verifichi: 1) cessazione o rilocalizzazione di un’attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno; 2) cambio di proprietà di un’infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un’impresa o a un ente pubblico; 3) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell’operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Al fine di individuare la decorrenza dell’impegno/obbligo, si fa riferimento alla data di comunicazione dell’atto di liquidazione (regionale) del saldo finale;

N.B.: nel caso di immobili, non è consentita l’alienazione nei primi 5 anni dal decreto di liquidazione; dopo è consentita l’alienazione purché venga trasferito ed opportunamente trascritto il vincolo che garantisca la destinazione d’uso dell’immobile fino ai 10 anni dal decreto di liquidazione”.

10. non utilizzare, per gli interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre “fonti di aiuto;

11. conservare a disposizione degli uffici del GAL “Colli Esini San Vicino”, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;

12. **custodire** presso la propria sede gli **originali di tutta la documentazione** presentata e relativa all’intervento **ed esibirla** qualora gli stessi vengano richiesti in sede di controllo;

13. consentire l’accesso in azienda ed un’agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sistema di Interscambio) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

14. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

15. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell’Allegato III, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129. (cfr. § 7.6.1).

16. mantenere la disponibilità dell’immobile per la durata prevista dal bando anche attraverso successivi atti di proroghe o rinnovi del titolo di disponibilità, stipulati nelle forme previste dalla legge.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Il beneficiario del contributo è tenuto a riconoscere il sostegno erogato da parte del CSR, in conformità con quanto riportato nell’Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 nel seguente modo:

a) fornendo sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell’operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall’Unione;

b) predisponendo e apponendo, una targa informativa, o un display elettronico equivalente, del finanziamento nella quale indicare il titolo dell’operazione, il costo e il relativo contributo pubblico, e mettere in evidenza il sostegno finanziario del FEASR, riportando l’emblema dell’Unione.

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

Al seguente indirizzo internet <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Agricoltura-Sviluppo-Rurale-e-Pesca/Sviluppo-Rurale-2023-2027/CSR-Marche-23-27#Comunicazione> potranno essere scaricati le informazioni, i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

Al seguente indirizzo internet <https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/CSR-Marche-2023-2027/Per-i-beneficiari/I-tuoi-obblighi> potranno essere visionati tutti gli obblighi di comunicazione in relazione alla tipologia di investimento e i format delle targhe informative.

7.7 Controlli e sanzioni

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla DGR n. 755 del 26/05/2025 “Complemento regionale per lo Sviluppo

Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR) D. Lgs 42 del 17/03/2023. DM Decreto del n. 93348 del 26/02/2024. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per violazione degli impegni e degli altri obblighi dello sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali” in applicazione del DM 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell’agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf).

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare **esclusivamente attraverso il SIAR**, osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione e non presentati nei termini o nelle modalità previste dal bando**), entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni.

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

- ✓ ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione
- ✓ ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità¹⁹

Il GAL “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r. l., in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), informa che i dati forniti saranno oggetto di trattamento da parte del GAL “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r. l., della Regione Marche, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il titolare del trattamento è il GAL “Colli Esini San Vicino” soc. cons. a r. l., con sede in Apiro, Piazza Baldini n. 2. Il Responsabile della Protezione dei dati è indicato sul sito del GAL.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative al trattamento dei dati è dpo@colliesini.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del CSR (Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 54 del 01/08/2023.

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

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

Il periodo di conservazione, ai sensi dell’articolo 5, § 1, lettera e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

Ai richiedenti competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE e, in particolare, può essere richiesto al responsabile del trattamento dei dati, l’accesso ai dati personali forniti, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento. I richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento ed esercitare il diritto alla portabilità dei dati.

Ai sensi dell’articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale.

È necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all’istruttoria della domanda presentata.

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell’attuazione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Apiro, 10.6.2023

Il Presidente
Riccardo Maderloni

¹⁹Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

Allegato 1 – Dichiarazione IVA

Intervento			
Beneficiario			
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Domanda di Sostegno	n.		

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

IL SOTTOSCRITTO _____
nato a _____ il _____
residente a _____ via/piazza _____
codice fiscale _____
in qualità di legale rappresentante _____
con sede legale nel Comune di _____ via/piazza _____ n. _____, partita
IVA _____, C.F. _____,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso
di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato
sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del
D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità, in merito al regime IVA

DICHIARA

- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sulle **spese tecniche non è recuperabile** in alcun modo ai sensi della/e seguente/i base/i giuridica/che (indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento):
 - _____ ;
 - _____ ;
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sui **lavori non è recuperabile** in alcun m
- _____
- _____
- odo ai sensi della/e seguente/i base/i giuridica/che (indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento):
 - _____ ;
 - _____ ;
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sulle **spese tecniche è recuperabile.**
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sui **lavori è recuperabile.**

Luogo e data, _____

FIRMA (*)

(*) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori

Intervento			
Beneficiario			
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Domanda di Sostegno	n.		

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA
(art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

IL SOTTOSCRITTO _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

iscritto al n. _____ dell'Albo Professionale denominato _____

della Regione/Provincia _____

in qualità di **Direttore dei Lavori** del progetto denominato _____

in esecuzione dell'incarico conferito dall'Ente pubblico _____,
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità,

DICHIARA

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRD09 Azione C sub B delle SSL del GAL Colli Esini San Vicino 2023/2027;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

Luogo e data, _____

²⁰IL DIRETTORE DEI LAVORI (*)

VISTO

IL RUP

(*) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

3. Scheda di Valutazione dell'Accessibilità degli Istituti/Attrattori Culturali

Calcolo del Punteggio

Scala di valutazione (da 0 a 3): 0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente

Il punteggio complessivo normalizzato (%) si ottiene tramite la somma dei punteggi ottenuti per ogni dimensione (da 1 a 12) divisa per 36 (ossia il punteggio massimo raggiungibile) e moltiplicata per 100, ottenendo così il valore percentuale indicante il livello di accessibilità secondo la classificazione in quattro range di seguito riportata:

- L0 = 0-25%
- L1 = >25-50%
- L2 = >50-75%
- L3 = >75-100%

Nel seguente esempio si vede come per un ipotetico punteggio di 16 ottenuto si raggiunga un livello L1 di accessibilità:
 $(16:36) \times 100 = 44\%$

Informazioni Generali

I. Anagrafica Compilatore

- Ente / Istituzione di Riferimento:
- Nome e Cognome Compilante:
- Ruolo / Funzione:
- E-mail:
- Telefono:
- Data di compilazione:

II. Informazioni Generali Istituto Culturale

- Denominazione Istituto:
- Tipologia di Istituto (Museo, Area Archeologica, Biblioteca, Archivio, Teatro, Rocca, Altro):
- Titolarità (Pubblica, Privata):
- Indirizzo completo:
- Comune:
- CAP:
- Provincia:
- Regione:
- E-mail:
- Telefono:
- Sito web:
- Referente dell'Istituto (Nome e Contatto):
- Referente P.E.B.A. (se disponibile):

III. Visitatori

- Numero totale visitatori (anno in corso):
- Numero visitatori con disabilità:
- Tipologia di disabilità più frequente:
- Tipologia di biglietto per disabili:
- Biglietto per accompagnatori:
- Fonte del dato (registro ingressi, stime, ecc.):

Accessibilità dell'Istituto Culturale**1. Aperture**

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 4)
1.1 Apertura almeno 24 ore settimanali (compreso o il sabato o la domenica) e, nel caso di aperture stagionali, almeno 100 giorni all'anno		
1.2 Aperture straordinarie in periodi festivi e di alta stagione		
1.3 Percorso di visita interamente fruibile (considerare chiusure a causa di restauri o inagibilità)		
1.4 Attività alternative in caso di inaccessibilità degli spazi fisici (es. visite virtuali, attività esterne, laboratori itineranti)		

2. Barriere Architettoniche

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 4)
2.1 Accessibilità degli ingressi dell'edificio in sedia a rotelle		
2.2 Accessibilità degli spazi espositivi in sedia a rotelle		
2.3 Presenza di deroghe per vincolo culturali/paesaggistici o impossibilità tecnica		
2.4 Predisposizione di opere provvisoriale in caso di vincolo		

3. Percorso di visita

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 4)
3.1 Presenza e qualità della segnaletica		
3.2 Segnalazione degli ostacoli alla mobilità		
3.3 Presenza di aree di sosta e sedute		
3.4 Presenza di pavimenti tattilo-plantari		

4. Servizi Igienici

Indicatore	Scala di Valutazione (0= assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 3)
4.1 Presenza di servizi igienici per persone con disabilità		
4.2 Servizi igienici per persone con disabilità raggiungibili in assenza di barriere architettoniche		
4.3 Accessibilità e conformità dei servizi igienici per persone in sedia a rotelle		

5. Sicurezza

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 3)
5.1 Uscite di sicurezza accessibili		
5.2 Piano di sicurezza con inclusione disabili		
5.3 Formazione del personale per la gestione inclusiva delle emergenze, con attenzione alle persone con disabilità		

6. Servizi Aggiuntivi

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 2)
6.1 Accessibilità caffetteria, bookshop		
6.2 Disponibilità pubblicazioni accessibili		

7. Servizi Educativi

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 2)
7.1 Visite guidate e attività didattiche accessibili per diverse tipologie di disabilità (motoria, uditiva, visiva, psichica)		
7.2 Presenza di personale formato per l'accoglienza e la gestione di visite (individuali e di gruppo con disabili)		

8. Accessibilità e Presenza Online

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 4)
8.1 Presenza di wi-fi accessibile		
8.2 Sito internet attivo		
8.3 Canali social attivi		
8.4 Disponibilità di contenuti digitali accessibili (es. video in LIS o sottotitolati)		

9. Disabilità Motoria

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 5)
9.1 Accessibilità per sedie a rotelle di display e didascalie		
9.2 Accessibilità di bacheche e piani di appoggio		
9.3 Disponibilità di audioguide accessibili (con comandi semplici, supporto per cuffie personali, ecc.)		
9.4 Presenza di spazi di riposo (sedute, aree di sosta lungo il percorso)		
9.5 Interventi realizzati negli ultimi dieci anni per la disabilità motoria (se presenti o parzialmente presenti compilare la sezione successiva)		

Sezione: Interventi per la disabilità motoria (negli ultimi 10 anni)

(Compila una scheda per ogni intervento realizzato)

1. Titolo o breve descrizione dell'intervento

Es. "Installazione di piattaforma elevatrice nell'area espositiva permanente"

.....

2. Anno di realizzazione (o periodo)

Es. 2021, oppure 2018-2019

.....

3. Obiettivo principale dell'intervento

Quale criticità si voleva risolvere?

.....

4. Tipologia di intervento (seleziona una o più opzioni):

- Abbattimento barriere architettoniche
- Adeguamento display e supporti espositivi
- Miglioramento percorsi interni
- Inserimento di arredi/accessori accessibili

- Interventi sulla segnaletica
- Altro (specificare):

5. Area interessata dall'intervento

Es. ingresso principale, piano primo, spazio didattico, ecc.

.....

6. L'intervento fa parte di una strategia o piano più ampio per l'accessibilità?

- Sì
- No
- Parzialmente

Se Sì o Parzialmente, specificare nome e obiettivi della strategia/piano:

.....

7. Fonte di finanziamento dell'intervento

- Risorse interne
- Finanziamento pubblico locale
- Finanziamento pubblico regionale
- Finanziamento pubblico nazionale
- Fondi europei
- Sponsorizzazioni/private
- Altro (specificare):

Specificare il nome del finanziamento (locale, regionale, nazionale, europeo):

8. L'intervento è stato realizzato con il coinvolgimento di stakeholder o associazioni di persone con disabilità?

- Sì
- No

Se Sì, specificare soggetti coinvolti:

9. L'intervento è stato valutato o monitorato dopo la realizzazione?

- Sì
- No
- In corso

Se Sì, indicare come:

10. Eventuali materiali di documentazione disponibili (foto, relazioni, articoli, ecc.)

- Sì - allegati
- No
- In via di raccolta

10. Disabilità Visiva

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 7)
10.1 Disponibilità di plastici/mappe tattili/tridimensionali/ traduzioni tattili di dipinti o immagini		
10.2 Fruibilità tattile di oggetti esposti (generale o selezione)		
10.3 Disponibilità di guanti per esplorazione tattile		
10.4 Riproduzioni tridimensionali di oggetti non fruibili tattilmente		
10.5 Descrizione di sale/spazi con ausili (Braille, caratteri ingranditi, audio)		
10.6 Accorgimenti nell'illuminazione per ipovedenti (livelli, orientamento, contrasto)		
10.7 Interventi realizzati negli ultimi dieci anni per la disabilità visiva (se presenti o parzialmente presenti compilare la sezione successiva)		

Sezione: Interventi per la disabilità visiva (negli ultimi 10 anni)*(Compila una scheda per ogni intervento realizzato)***1. Titolo o breve descrizione dell'intervento***Es. "Realizzazione di plastico tattile del museo con legenda in Braille".*

.....

2. Anno di realizzazione (o periodo)*Es. 2017, oppure 2020-2022*

.....

3. Obiettivo principale dell'intervento*Es. Facilitare l'orientamento autonomo dei visitatori ciechi/ipovedenti*

.....

4. Tipologia di intervento (seleziona una o più opzioni):

- Plastici, mappe tattili o tridimensionali
- Fruibilità tattile di oggetti originali o copie
- Produzione di materiali in Braille o ingranditi
- Audio-descrizioni o audio NFC/QR CODE
- Adattamento dell'illuminazione
- Formazione del personale
- Altro (specificare):

5. Area interessata dall'intervento*Es. Sala espositiva 1, percorso permanente, bookshop*

.....

6. L'intervento fa parte di una strategia o piano più ampio per l'accessibilità?

- Sì
- No
- In parte / Parzialmente

Se Sì, specificare nome e obiettivi della strategia/piano:

7. Fonte di finanziamento dell'intervento

- Risorse interne
- Finanziamento pubblico locale
- Finanziamento pubblico regionale
- Finanziamento pubblico nazionale
- Fondi europei
- Sponsorizzazioni/private
- Altro (specificare):

Specificare il nome del finanziamento (locale, regionale, nazionale, europeo):

8. L'intervento è stato realizzato con il coinvolgimento di persone cieche/ipovedenti o associazioni di categoria?

- Sì
- No

Se Sì, specificare soggetti coinvolti:

9. L'intervento è stato valutato o monitorato dopo la realizzazione?

- Sì
- No
- In corso

Se Sì, descrivere modalità o risultati:

10. Eventuali materiali di documentazione disponibili (foto, relazioni, articoli, ecc.)

- Sì - allegati
- No
- In via di raccolta

11. Disabilità Uditiva

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 7)
11.1 Possibilità di prenotare visita con interprete LIS		
11.2 Formazione delle guide per comunicazione con sordi oralisti (es. lettura labiale)		
11.3 Disponibilità di video in LIS		
11.4 Disponibilità di video sottotitolati		
11.5 Presenza di schede/supporti mobili con immagini e descrizioni brevi		
11.6 Interventi realizzati negli ultimi dieci anni per la disabilità uditiva (se presenti o parzialmente presenti compilare la sezione successiva)		

Sezione: Interventi per la disabilità uditiva (negli ultimi 10 anni)*(Compila una scheda per ogni intervento realizzato)***1. Titolo o breve descrizione dell'intervento***Es. "Produzione di video LIS per la collezione permanente"*
.....**2. Anno di realizzazione (o periodo)***Es. 2016, oppure 2021-2022*
.....**3. Obiettivo principale dell'intervento***Es. Rendere accessibili i contenuti espositivi alle persone sorde segnanti o oraliste*
.....**4. Tipologia di intervento (seleziona una o più opzioni):**

- Attivazione servizio di interprete LIS su prenotazione
- Installazione pedana o spazio per interprete
- Formazione delle guide per interazione con sordi oralisti
- Produzione di video in LIS
- Produzione di video sottotitolati
- Schede mobili semplificate (testo + immagini)
- Altro (specificare):

5. Area interessata dall'intervento*Es. Sala espositiva 1, ingresso, tutto il percorso permanente*
.....**6. L'intervento fa parte di una strategia o piano più ampio per l'accessibilità?**

- Sì
- No
- In parte / Parzialmente

Se Sì, specificare nome e obiettivi della strategia/piano:

7. Fonte di finanziamento dell'intervento

- Risorse interne
- Finanziamento pubblico locale/regionale
- Fondi europei
- Sponsorizzazioni/private
- Altro (specificare):

8. L'intervento è stato realizzato con il coinvolgimento di persone sorde o associazioni di categoria?

- Sì
- No

Se Sì, specificare soggetti coinvolti:

9. L'intervento è stato valutato o monitorato dopo la realizzazione?

- Sì
- No
- In corso

Se Sì, descrivere modalità o risultati:

10. Eventuali materiali di documentazione disponibili (foto, relazioni, articoli, ecc.)

- Sì - allegati
- No
- In via di raccolta

12. Accessibilità Culturale

Indicatore	Scala di Valutazione (0 = assente; 2 = parzialmente presente; 3 = presente)	Punteggio medio (somma dei punteggi ottenuti diviso 6)
12.1 Mappa degli spazi (online e/o onsite) per orientamento preventivo all'ingresso		
12.2 Accessibilità base della comunicazione scritta secondo indicazioni ministeriali (linee guida per la comunicazione nei musei): font leggibile, interlinea, gerarchia, contrasto, ecc.		
12.3 Presenza di testi alternativi per immagini e contenuti visivi		
12.4 Uso di comunicazione facilitata (Easy-to-read, CAA, pittogrammi, simboli)		
12.5 Comunicazione scritta disponibile anche in altre lingue		
12.6 Interventi realizzati negli ultimi dieci anni per l'accessibilità culturale (se presenti o parzialmente presenti compilare la sezione successiva)		

Sezione: Interventi per l'accessibilità culturale (negli ultimi 10 anni)

(Compila una scheda per ogni intervento realizzato)

1. Titolo o breve descrizione dell'intervento

Es. "Realizzazione di guida Easy-to-read per la mostra temporanea"

.....

2. Anno di realizzazione (o periodo)

Es. 2017, oppure 2020-2021

.....

3. Obiettivo principale dell'intervento

Es. Facilitare la comprensione dei contenuti espositivi a persone con disabilità culturale o neurodivergenze

.....

4. Tipologia di intervento (seleziona una o più opzioni):

- Pubblicazione di mappa orientativa semplificata
- Revisione dei testi per criteri di leggibilità e accessibilità
- Implementazione di testi alternativi (immagini con descrizione testuale)
- Produzione di materiali Easy-to-read
- Adozione di CAA (pittogrammi, simboli)
- Traduzioni semplificate in altre lingue
- Altro (specificare):

5. Area interessata dall'intervento

Es. Ingresso, guida alla collezione, pannelli di sala, sito web, ecc.

.....

6. L'intervento fa parte di una strategia o piano più ampio per l'accessibilità?

- Sì
- No
- In parte / Parzialmente

Se Sì, specificare nome e obiettivi della strategia/piano:

.....

7. Fonte di finanziamento dell'intervento

- Risorse interne
- Finanziamento pubblico locale
- Finanziamento pubblico regionale
- Finanziamento pubblico nazionale
- Fondi europei
- Sponsorizzazioni/private
- Altro (specificare):

8. L'intervento è stato realizzato con il coinvolgimento di persone con disabilità culturale o associazioni?

- Sì
- No

Se Sì, specificare soggetti coinvolti:.....

9. L'intervento è stato valutato o monitorato dopo la realizzazione?

- Sì
- No
- In corso

Se Sì, descrivere modalità o risultati:

10. Eventuali materiali di documentazione disponibili (foto, relazioni, articoli, ecc.)

- Sì - allegati
- No
- In via di raccolta

Osservazioni e Note

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Riepilogo Finale

Punteggio complessivo normalizzato (%): la somma dei punteggi ottenuti per ogni dimensione viene divisa per 36 (il punteggio massimo raggiungibile è di 36) e moltiplicata per 100, ottenendo così il valore percentuale.

Es. Il punteggio complessivo ottenuto per le 12 voci della scheda è uguale a 14: 14 diviso 36, moltiplicato per 100, corrisponde a un punteggio percentuale di 39%, che ricade nel livello L1 di accessibilità.

Livello complessivo di accessibilità (L0-L3):

- L0 = 0-25%
- L1 = >25-50%
- L2 = >50-75%
- L3 = >75-100%

Sintesi delle criticità e priorità:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....