



Cofinanziato
dall'Unione europea



LEADER
Development led by local communities



GAL PICENO

Strategia Sviluppo Locale Piceno 2023-2027

BANDO INTERVENTO SRG07 – COOPERAZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE ED ECONOMICA

ADEMPIMENTI SPECIFICI PER GLI INTERVENTI ATTIVABILI NELL'AMBITO DEGLI SMART VILLAGES

Allegato B

SOMMARIO

Allegato B1	7
INTERVENTO SRD09 “Investimenti non produttivi nelle aree rurali”	7
1. Definizioni	7
2. Obiettivi e finalità	7
3. Ambito territoriale	7
4. Dotazione finanziaria	7
5. Descrizione del tipo di intervento	7
5.1 Criteri di ammissibilità all’aiuto	7
5.1.1 <i>Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente</i>	<i>7</i>
5.1.2 <i>Criteri di ammissibilità del progetto</i>	<i>8</i>
5.2 Tipologia dell’investimento	9
5.2.1 <i>Aiuto agli investimenti</i>	<i>9</i>
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	9
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i>	<i>9</i>
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i>	<i>10</i>
5.4 Importi e aliquote di sostegno.....	11
5.4.1 <i>Entità dell’aiuto</i>	<i>11</i>
5.5 Selezione delle domande di sostegno	11
5.5.1 <i>Criteri per la selezione delle domande</i>	<i>11</i>
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	<i>11</i>
6. Fase di ammissibilità	11
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	11
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande.....</i>	<i>11</i>
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i>	<i>11</i>
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	<i>11</i>
6.1.4 <i>Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa.....</i>	<i>14</i>
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno.....	14
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	<i>14</i>
6.2.2 <i>Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente.....</i>	<i>15</i>
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità.....</i>	<i>15</i>
6.2.4 <i>Completamento dell’istruttoria e redazione della graduatoria.....</i>	<i>15</i>
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità.....</i>	<i>15</i>
7. Fase di realizzazione e pagamento	15
7.1 Variazioni progettuali	15
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	<i>15</i>

7.1.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	15
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	15
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	15
7.3	Domanda di pagamento dell’anticipo	15
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i>	15
7.3.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	16
7.4	Domanda di pagamento di saldo	16
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	16
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	18
7.4.3	<i>Domanda di proroga dei termini per l’ultimazione dei lavori</i>	18
7.5	Impegni dei beneficiari	18
7.5.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i>	19
7.6	Controlli e sanzioni	19
7.7	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	19
7.8	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	19
Allegato B		20
INTERVENTO SRD14 “Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali”		20
1.	Definizioni	20
2.	Obiettivi e finalità	20
3.	Ambito territoriale	20
4.	Dotazione finanziaria	20
5.	Descrizione del tipo di intervento	20
5.1	Criteri di ammissibilità all’aiuto	20
5.1.1	<i>Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente</i>	20
5.1.2	<i>Criteri di ammissibilità del progetto</i>	21
5.2	Tipologia dell’investimento	22
5.2.1	<i>Aiuto agli investimenti</i>	22
5.3	Spese ammissibili e non ammissibili	22
5.3.1	<i>Spese ammissibili</i>	22
5.3.2	<i>Spese non ammissibili</i>	23
5.4	Importi e aliquote di sostegno	23
5.4.1	<i>Entità dell’aiuto</i>	23
5.5	Selezione delle domande di sostegno	23
5.5.1	<i>Criteri per la selezione delle domande</i>	23
5.5.2	<i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	23
6.	Fase di ammissibilità	23

6.1	Presentazione della domanda di sostegno	23
6.1.1	<i>Modalità di presentazione delle domande.....</i>	23
6.1.2	<i>Termini per la presentazione delle domande</i>	23
6.1.3	<i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	23
6.1.4	<i>Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa.....</i>	24
6.2	Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	24
6.2.1	<i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	24
6.2.2	<i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	25
6.2.3	<i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	25
6.2.4	<i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	25
6.2.5	<i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	25
7.	Fase di realizzazione e pagamento	25
7.1	Variazioni progettuali	25
7.1.1	<i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	25
7.1.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	25
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	25
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	25
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo.....	25
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i>	25
7.3.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	26
7.4	Domanda di pagamento di saldo	26
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	26
7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	27
7.4.3	<i>Domanda di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	27
7.5	Impegni dei beneficiari	27
7.5.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....</i>	27
7.6	Controlli e sanzioni.	27
7.7	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	27
7.8	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	27
Allegato B3	28	
INTERVENTO SRG06 “Operazioni specifiche”	28	
1. Definizioni.....	28	
2. Obiettivi e finalità.....	28	
3. Ambito territoriale	28	
4. Dotazione finanziaria.....	28	
5. Descrizione del tipo di intervento	28	

5.1	Criteri di ammissibilità all'aiuto	28
5.1.1	<i>Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente</i>	28
5.1.2	<i>Criteri di ammissibilità del progetto</i>	29
5.2	Tipologia dell'investimento	29
5.2.1	<i>Aiuto agli investimenti</i>	29
5.3	Spese ammissibili e non ammissibili	29
5.3.1	<i>Spese ammissibili</i>	29
5.3.2	<i>Spese non ammissibili</i>	30
5.4	Importi e aliquote di sostegno	31
5.4.1	<i>Entità dell'aiuto</i>	31
5.5	Selezione delle domande di sostegno	31
5.5.1	<i>Criteri per la selezione delle domande</i>	31
5.5.2	<i>Modalità di formazione della graduatoria</i>	31
6.	Fase di ammissibilità	31
6.1	Presentazione della domanda di sostegno	31
6.1.1	<i>Modalità di presentazione delle domande</i>	31
6.1.2	<i>Termini per la presentazione delle domande</i>	31
6.1.3	<i>Documentazione da allegare alla domanda</i>	31
6.1.4	<i>Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i>	32
6.2	Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	32
6.2.1	<i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i>	32
6.2.2	<i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i>	33
6.2.3	<i>Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità</i>	33
6.2.4	<i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i>	33
6.2.5	<i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i>	33
7.	Fase di realizzazione e pagamento	33
7.1	Variazioni progettuali	33
7.1.1	<i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i>	33
7.1.2	<i>Documentazione da allegare alla variante</i>	33
7.1.3	<i>Istruttoria delle domande</i>	33
7.2	Modifiche progettuali non sostanziali	33
7.3	Domanda di pagamento dell'anticipo	33
7.3.1	<i>Presentazione delle domande</i>	33
7.3.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	33
7.4	Domanda di pagamento di saldo	33
7.4.1	<i>Presentazione delle domande</i>	33

7.4.2	<i>Istruttoria delle domande</i>	35
7.4.3	<i>Domanda di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i>	36
7.5	Impegni dei beneficiari.....	36
7.5.1	<i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....</i>	36
7.6	Controlli e sanzioni.....	36
7.7	Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	36
7.8	Informativa trattamento dati personali e pubblicità	36

Allegato B1

INTERVENTO SRD09 “Investimenti non produttivi nelle aree rurali”

1. Definizioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

2. Obiettivi e finalità

L'intervento fornisce un sostegno per la realizzazione di investimenti volti a promuovere lo sviluppo socio-economico attraverso il rafforzamento dei servizi di base per la popolazione delle aree rurali.

L'intervento intende inoltre valorizzare il patrimonio rurale attraverso investimenti per il recupero di edifici, di complessi ed elementi architettonici e degli spazi aperti di pertinenza, contribuendo, nel complesso, al miglioramento della qualità della vita e del benessere della collettività, della situazione occupazionale e reddituale nelle zone rurali, contrastando lo spopolamento delle aree marginali.

La concessione del sostegno agli investimenti è finalizzata all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture.

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dell'intervento SRD09 per ogni PPP è di **150.000,00 €**. Ogni singolo intervento SRD09 attivato, dovrà prevedere un contributo compreso tra i 20.000,00 e i 150.000,00 €.

5. Descrizione del tipo di intervento

Gli interventi riconducibili alle tipologie di iniziative previste dalla Scheda “SRD09 – Investimenti non produttivi nelle aree rurali”, sono attuati nell'ambito della scheda PSP intervento “SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages”, mediante il bando di finanziamento di n. 3 iniziative in Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per aggregazioni su territorio sub-GAL.

Le candidature, avanzate in Partenariato Pubblico-Privato, coerenti con il tema, le finalità e le azioni della Strategia GAL, potranno richiedere il sostegno per investimenti non produttivi direttamente riconducibili alla realizzazione di interventi in grado di accrescere la prossimità dei servizi sociali, sanitari, assistenziali, educativi, ricreativi e per l'inclusione, contribuendo a migliorare l'attrattività e il livello della qualità della vita nelle aree rurali.

Per l'attivazione di iniziative di *Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica*, il sostegno, è erogato secondo il metodo “importo globale”.

5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei seguenti requisiti, determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno dell'intervento SRD09 nell'ambito del PPP.

5.1.1 Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente (partner beneficiario)

I soggetti richiedenti possono essere:

1. **Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata¹;**
2. **Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro²;**

¹ Vedi CR01 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

² Vedi CR02 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

3. **Soggetti privati che non esercitano attività agricola**³;

4. **Enti del Terzo Settore** ai sensi del D. Lgs. 117/2017⁴.

I partner beneficiari al punto 3) sono le **Microimprese e piccole imprese non agricole** ai sensi dell'allegato I del Reg.to (UE) n. 702/2014 ABER e della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06/05/2003, con codice ATECO coerente rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del Partenariato Pubblico-Privato.

Il soggetto richiedente, a seconda della natura pubblica o privata, deve possedere i seguenti criteri:

- 1) Avere la sede legale o almeno una sede operativa all'interno del territorio del GAL Piceno;
- 2) Possedere partita iva o codice fiscale, in caso di ETS privi di partita iva;
- 3) In caso di ETS, avere nello statuto come oggetto sociale i settori di riferimento all'intervento presentato;
- 4) In caso di PMI, essere iscritta al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) con codice ATECO compatibile con le finalità del bando e rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del PPP;
- 5) In caso di PMI, non essere una impresa in difficoltà (cfr. Definizioni);
- 6) Clausola Deggendorf;
- 7) Non essere sottoposto a procedure concorsuali quali: stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o non deve avere in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
- 8) Disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di aiuto. Nel fascicolo aziendale vanno inseriti i beni immobili nella disponibilità del richiedente in relazione al progetto di intervento proposto (Comune, Foglio catastale e n. di particella);
- 9) Essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto;
- 10) Nel caso di investimenti fissi (opere edili e impiantistica) avere la disponibilità degli immobili e/o delle superfici sui quali si intende realizzare l'investimento, dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino alla liquidazione del saldo, fermi restando gli impegni relativi al vincolo di inalienabilità di almeno 5 anni e di destinazione d'uso di 10 anni.

La disponibilità deve risultare da:

- **titolo di proprietà;**
- **titolo di usufrutto;**
- **contratto di affitto scritto e registrato**, prima della presentazione della domanda;
- **contratto di comodato**, solo per Enti pubblici, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda, con scadenza successiva al tempo necessario all'adempimento degli impegni previsti dal bando.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopra-menzionate.

Nel caso di proprietà indivisa, il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.

Nel caso di investimenti fissi su terreno condotto in affitto o comodato, qualora non già previsto nell'atto stesso, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento, da allegare alla domanda di sostegno.

11) Sottoscrivere l'Accordo di Partenariato come da “Fac-simile Accordo di Partenariato – Allegato D”.

5.1.2 Criteri di ammissibilità del progetto

Al momento della presentazione della domanda da parte del capofila, il progetto deve soddisfare i seguenti criteri di ammissibilità:

1. perseguire le finalità specifiche indicate nella sezione dedicata agli obiettivi della SSL Piceno⁵;
2. prevedere investimenti per i quali il contributo pubblico richiesto non sia inferiore ad € 20.000,00⁶;
3. l'importo massimo del contributo pubblico richiedibile per ciascuna operazione di investimento è pari

³ Vedi CR04 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

⁴ Vedi CR05 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

⁵ Vedi CR07 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

⁶ Vedi CR09 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

ad € 150.000,00⁷;

4. sono ritenute ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato i lavori o le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno;
5. Per beneficiari diversi dagli enti locali, il titolo abilitativo necessario per la realizzazione dell'opera deve essere richiesto, rilasciato (Permesso di costruire), presentato (SCIA, CIL e CILA, ecc.) all'Ente competente prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR. Al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Ente competente la data di inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Afferendo ad un progetto di cooperazione smart villages, gli investimenti debbono riguardare operazioni all'interno del territorio del GAL Piceno.

Gli investimenti sono finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi sociosanitario, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture.

Sono ammissibili gli investimenti non produttivi direttamente riconducibili alla realizzazione di interventi in grado di accrescere la prossimità dei servizi sociali, sanitari, assistenziali, educativi, ricreativi e per l'inclusione, contribuendo a migliorare l'attrattività e il livello della qualità della vita nelle aree rurali.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di spesa, strettamente necessarie alla realizzazione delle tipologie di intervento:

- a. Ristrutturazione e adeguamento delle strutture esistenti (è esclusa la realizzazione ex-novo), e relative pertinenze, in particolare gli investimenti materiali per il consolidamento, restauro e manutenzione straordinaria, le opere e gli interventi necessari per adeguare gli spazi interni degli edifici nonché per realizzare i servizi igienico-sanitari e tecnologici nel rispetto delle norme in merito al superamento delle barriere architettoniche;
- b. Sistemazione di aree esterne di pertinenza degli immobili, strettamente funzionali alla realizzazione della progettualità proposta;
- c. Beni strumentali, materiali e immateriali (si fa specifico riferimento a dotazioni di hardware e software strumentali alla funzionalità dell'investimento), funzionali alla realizzazione della progettualità candidata;
- d. Spese generali (ivi incluse la progettazione e direzione lavori), nel limite del 10% del valore complessivo degli investimenti strutturali e fissi, ammessi a finanziamento.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al partner beneficiario che realizza l'investimento e deve essere presente nel fascicolo aziendale. Inoltre, ciascuna fattura o documento contabile equipollente, deve recare un'apposita codifica costituita dall'ID della domanda presentata in SIAR dal capofila (bando SRG07) e dall'intervento di riferimento, unitamente al dettaglio delle azioni svolte e, nel caso di beni strumentali ed attrezzature, ove previsto, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante da:

- a) Nel caso di investimenti soggetti a rilascio di titoli abilitativi, **dalla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente**.
- b) Nel caso di investimenti soggetti a SCIA, CIL, CILA, ecc. dalla data di inizio lavori che verrà riscontrata nella modulistica presentata alla amministrazione competente e **che dovrà risultare successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno**.

⁷ Vedi CR10 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

- c) Nel caso di investimenti fissi per gli enti pubblici, dalla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori.
- d) Per quanto riguarda l'acquisto degli arredi, attrezzature e delle dotazioni dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) e/o fattura. In caso di beneficiario ente pubblico, dalla data della determina a contrarre.
- e) Nel caso di spese generali si farà riferimento alla data della fattura.

Nel caso di richiedenti di diritto pubblico che ne sono soggetti, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture si applica esclusivamente il Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, “Codice dei contratti pubblici”, pubblicato nella G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12, e successive modifiche.

Nel caso di investimenti relativi a opere edili e impiantistica, il costo dovrà essere determinato in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno. Per le voci di costo non presenti in tale prezzario, sono da redigere analisi dei prezzi per la determinazione del prezzo unitario, così come previsto dallo stesso prezzario.

Sono inoltre ammissibili gli investimenti immateriali per spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi degli interventi inerenti agli investimenti ed impianti fissi o meglio le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili, ammessi e realizzati, nel limite complessivo del 10% degli stessi:

- onorario per la progettazione degli interventi proposti 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.

Tutte le suddette spese generali sono ammesse esclusivamente se supportate dal piano di investimento e dagli eventuali elaborati progettuali relativi agli immobili, nei quali sia stata apposta la firma e il timbro di tecnici abilitati e competenti per le rispettive specifiche materie.

In nessun caso l'importo relativo alle spese generali può superare, per singolo investimento, i limiti previsti dalla DGR Marche 799/2020, per i soggetti di diritto privato, e i massimali di spesa dei corrispettivi previsti dal Codice dei contratti pubblici per i soggetti di diritto pubblico.

Nel caso di investimenti relativi ad arredi, attrezzature, beni strumentali materiali e immateriali assenti nel prezzario, è obbligatorio ricorrere al sistema di valutazione basato sul confronto tra n.3 preventivi di spesa confrontabili, nel rispetto delle disposizioni, del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione, nonché delle previsioni predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA per tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore.

I preventivi debbono essere forniti da ditte specializzate per ogni singolo bene non compreso nelle voci del prezzario vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri n.2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. n.2 preventivi mancanti, Preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro ecc.).

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato presente nel fascicolo aziendale al momento del rilascio della domanda di pagamento. Inoltre, non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) Spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) Costruzione di nuovi edifici;
- c) Spese per manutenzioni ordinarie, costi di esercizio e funzionamento di beni mobili e immobili;
- d) Spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo, compresa la costruzione di nuove abitazioni e accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche, ecc.);
- e) Spese per acquisto di impianti, arredi ed attrezzature usate;
- f) Spese per lavori in economia;
- g) Spese di acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo;
- h) Imposte, oneri e tasse (esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo e i contributi previdenziali, ritenute di acconto per le prestazioni professionali, versati entro i termini di legge);
- i) Costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;

- j) Oneri legali;
- k) Costi per la stipula di polizze fidejussorie;
- l) Beni e servizi forniti da partner aderenti al medesimo PPP;
- m) Spese diverse da quelle indicate nel precedente paragrafo.

5.4 Importi e aliquote di sostegno

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aliquota di sostegno è pari all'80% della spesa ammissibile a contributo. Il sostegno è concesso alle condizioni previste dal regime di aiuto.

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 60 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), recante disposizioni in materia di “*Aiuti per progetti CLLD*”. Il relativo regime di aiuto è stato comunicato alla Commissione Europea mediante il sistema di comunicazione elettronica SANI 2, che ha attribuito il codice **SA.123163**, ed è stato successivamente censito nel sistema SIAN, nel quale risulta acquisito il **CAR 1086886**.

In ogni caso nessun contributo può essere concesso prima della notifica dell'aiuto e dell'acquisizione del relativo numero di identificazione.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di sostegno, presentata in SIAR dal capofila del Partenariato Pubblico-Privato mediante la SRG07, deve essere allegata, a pena di inammissibilità dei singoli investimenti corrispondenti alla SRD09, la seguente documentazione:

PER SOGGETTO DI DIRITTO PUBBLICO:

- 1. Relazione tecnica economica**, timbrata e firmata da tecnici professionisti abilitati e iscritti all'ordine professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza. Nel caso in cui vi sia incertezza sulle competenze del tecnico professionista la verifica deve essere effettuata sulla base delle disposizioni che regolano le competenze professionali dei singoli ordini. Detta relazione deve contenere:
 - a) Gli obiettivi dell'investimento, i dati e le previsioni economiche relative all'attività oggetto di potenziamento;
 - b) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del progetto tecnico che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza e della situazione post-intervento.
- 2. Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
- 3. 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, vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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. In mancanza di voci idonee in detti prezzari, deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo⁸.

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 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).

4. **Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento** secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall’Ente competente. Per ogni intervento l’elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell’immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare, i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d’intervento e i limiti di attività previsti – l’area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all’impiantistica e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l’inammissibilità degli investimenti SRD09 e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

5. **Atto di approvazione** dello studio di fattibilità tecnico-economica/progetto definitivo/esecutivo e relativo codice CUP;
6. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l’indicazione: a. Dell’atto di nomina del Responsabile del procedimento; b. Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell’autorità competente che li ha emessi; c. Degli importi relativi all’iva (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell’iva da parte del partner beneficiario.
7. **Check-list appalti AGEA** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti sottoscritta dal RUP e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti. Per l’acquisto di beni (arredi e impianti) non compresi nelle voci del prezzario vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e successivi atti collegati. Il prezzo indicato in domanda deve trovare riscontro in una dichiarazione del RUP allegata in cui si attesti che i prezzi evidenziati sono stati determinati mediante indagini di mercato informali, tramite ME.PA. o contatti diretti con i fornitori.
8. **Cronoprogramma dei lavori;**
9. **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi.

Si precisa che i beneficiari pubblici dovranno trasmettere via PEC al GAL Piceno la documentazione tecnica comprensiva degli elaborati (Art. 23 c4, D Lgs 50 del 18/04/2016 modificato dal DL n. 244 del 30/12/2016 e dal D. Lgs. n. 56 del 19/04/2017) e tutti i pareri degli Enti competenti (vigili del fuoco, Sovrintendenza, ASUR, ecc.) relativi alle fasi di progettazione successive rispetto a quella presentata in sede di domanda d’aiuto. Inoltre copia di tutta la documentazione inerente alle procedure di evidenza pubblica (es. contratto di appalto e determina/delibera di aggiudicazione dei lavori).

PER SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO E TERZO SETTORE:

1. **Relazione tecnica economica**, timbrata e firmata da tecnici professionisti abilitati e iscritti all’ordine

⁸ Secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: “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.”

professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza. Nel caso in cui vi sia incertezza sulle competenze del tecnico professionista la verifica deve essere effettuata sulla base delle disposizioni che regolano le competenze professionali dei singoli ordini. Detta relazione deve contenere:

- a) Gli obiettivi dell'investimento, i dati e le previsioni economiche relative all'attività oggetto di potenziamento;
- b) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del progetto tecnico che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza e della situazione post-intervento;
- c) Giustificazione della scelta dei preventivi, nel caso in cui non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo di importo più basso).

2. **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, vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

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. In mancanza di voci idonee in detti prezzari, deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo⁹.

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 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).

3. **Dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi alla richiesta del titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune**, valido al momento della presentazione della domanda, (permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali.
4. **Disegni progettuali relativi alle opere oggetto di intervento** secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Ente competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare, i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.
5. **n. 3 preventivi dettagliati di spesa** forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli arredi, delle attrezzature e beni strumentali, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. Si considerano in concorrenza qualora i preventivi provengano da fornitori diversi 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.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre richiesti e ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di

⁹ Secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: “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.”

regolarità e ragionevolezza della spesa. Le prove di scambio da allegare sono quelli dati dal sistema di posta certificata in formato eml., scaricabili dal messaggio di avvenuta consegna. Può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi). La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. 2 preventivi mancanti – preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro etc.);

Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre adeguante motivazioni nella relazione tecnica economica di cui al punto 1, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità degli investimenti SRD09 e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

6. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre **l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo**, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
7. **Cronoprogramma** delle attività;
8. **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi. Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al GAL, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.
9. Si ricorda, come già definito al paragrafo 5.1.3 “Criteri di ammissibilità del progetto” che il titolo abilitativo necessario per la realizzazione dell'opera (Permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA, ecc.) deve essere, a pena di inammissibilità, richiesto, rilasciato, presentato all'Ente competente prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR. Al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.
10. **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

1) Visite in situ

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le strutture e/o attrezzature che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

2) Invio documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

3) Attribuzione del punteggio di priorità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1 Variazioni progettuali

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione tramite SIAR, nell'ambito della variante presentata dal capofila:

1. Relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
2. Nel caso di opere impiantistiche, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
3. Disegni progettuali aggiornati con le modifiche di variante;
4. Un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
5. Eventuale documentazione necessaria ai fini della valutazione della congruità della spesa.

Nel caso di opere edili, dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato dall'Ente competente valido (Titolo Unico – SCIA – CIL – CILA) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali.

Si applica il prezzo vigente al momento della presentazione della domanda di variante.

7.1.3 Istruttoria delle domande

Per le verifiche si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Per le verifiche si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata dal capofila solo tramite SIAR, entro i termini stabiliti al bando intervento SRG07.

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

PER I SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO:

- a) **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:
 - **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
 - **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.);
 - **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;
 - **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;
 - **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate. Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal RUP, 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.
- b) **Check-list appalti** compilata nel modello predisposto da AGEA OP in versione post affidamento lavori, servizi e forniture (scaricabile dalla sezione “download modulistica” del SIAR) e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti;
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, 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;
 - 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);
- e) **Dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal legale rappresentante del partner beneficiario, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, con la quale si attesta che il conto corrente utilizzato per i pagamenti, sia presente nel fascicolo aziendale;
- f) **Fatture** intestate al partner beneficiario pubblico predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione; debbono riportare necessariamente la codifica costituita dall'ID domanda e CUP, unitamente al dettaglio delle attività svolte o servizi forniti con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa secondo quanto Manuale delle procedure dell'AdG¹⁰;
- g) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativa quietanza F24 del versamento di oneri e contributi.
- h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:

¹⁰ La rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l'integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in “reverse charge” interno.

- **Bonifici.** 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;
- **Mandato di pagamento.** Il pagamento deve essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l’indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l’attestazione di esecuzione (mandato quietanzato) entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l’avvenuta esecuzione del mandato).
- **Deleghe F24** relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali; deve essere fornita quietanza F24 dell’Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

PER SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO E TERZO SETTORE:

- i) **Relazione generale dell’intervento realizzato** con indicazione degli obiettivi raggiunti e finalità comprese le priorità, firmata e timbrata da un professionista abilitato.
- j) **Dichiarazione** sostitutiva dell’atto notorio ai sensi dell’art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- k) **Dichiarazione**, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l’attestazione del Direttore dei lavori, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato;
- l) **Dichiarazione asseverata di un tecnico** che attesti che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);
- m) **Copia della contabilità dei lavori** corrispondenti all’importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario delle opere pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o dell’eventuale variante, costituita da: libretto delle misure a firma del direttore dei lavori – documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione – registro di contabilità a firma del direttore dei lavori – stato finale dei lavori (computo metrico consuntivo) a firma del direttore dei lavori. Lo stato finale dei lavori dovrà essere distinto per categoria di opera e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista. Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).
- n) **Disegni progettuali** rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 6 del paragrafo 6.1.3, qualora non siano stati precedentemente consegnati e/o siano intervenute varianti edilizie;
- o) **Dichiarazione** sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici sul medesimo investimento;
- p) **Dichiarazioni** sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 contenenti gli estremi dell’agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l’assenza di notificazioni contenenti l’ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- q) **Dichiarazione** sostitutiva di notorietà, ai sensi dell’art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenente gli estremi delle comunicazioni all’Ente competente dell’inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;
- r) **Dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal partner beneficiario ai sensi degli art. 46 e 47 con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l’esercizio dell’attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto ove necessario;
- s) **Dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.”;
- t) **Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.)** le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un’apposita codifica costituita dall’ID domanda e dall’intervento SRD09, 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 secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure dell’AdG. Pertanto, la rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l’integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in “reverse charge” interno. Qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l’obbligo regolamentare di cui all’articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all’investimento (Cfr. DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm);

- u) **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell’azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
- v) **Copia del registro IVA** sottoscritta dal partner beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
- w) **Copia dei bonifici**, 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 “home 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. Nei bonifici del pagamento effettuato, in assenza del riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, produrre dichiarazione liberatoria del fornitore;
- x) **Copia degli estratti conti bancari** con l’evidenziazione di tutti i pagamenti effettuati relativi alle fatture presentate.

7.4.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4.3 Domanda di proroga per l’ultimazione dei lavori

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.5 Impegni dei partner beneficiari

Tramite la sottoscrizione dell’Accordo di Partenariato, il partner beneficiario si impegna a:

- Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- Garantire un periodo di stabilità dell’operazione¹¹ di investimento (cfr. Definizioni) di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:
 - 5 anni per gli investimenti strutturali, a decorrere dalla data di adozione dell’atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. 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 dell’operazione è pari a 10 anni;
 - 5 anni per gli investimenti mobili, a decorrere dalla data di adozione dell’atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- Concludere l’intervento e presentare la rendicontazione entro il termine di 19 mesi dalla data di comunicazione della decisione di concessione del sostegno per il progetto di cooperazione Smart Villages;
- Consentire l’accesso in loco e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

¹¹ IM02 della scheda dell’Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027.

- Rendere noto alla Struttura del GAL, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- Conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- 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;
- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell’Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129;
- Sottoscrivere l’Accordo di Partenariato.

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.6 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

Allegato B2

INTERVENTO SRD14 “Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali”

1. Definizioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

2. Obiettivi e finalità

L'intervento è finalizzato ad incentivare la creazione e lo sviluppo di attività extra agricole nelle aree rurali sostenendo investimenti di iniziative imprenditoriali con finalità coerenti rispetto agli obiettivi della SSL del GAL Piceno.

In tal senso l'obiettivo dell'intervento è il mantenimento dell'attrattività delle aree rurali contrastando il progressivo spopolamento al quale queste sono soggette.

Allo stesso tempo l'intervento mira a migliorare la qualità della vita nelle aree rurali supportando i servizi, le attività imprenditoriali e più in generale le iniziative e gli investimenti che valorizzino le risorse locali contribuendo alla rivitalizzazione del mercato del lavoro in particolare per i giovani e per le donne.

In tale contesto è prevista la concessione del sostegno ad investimenti per attività extra-agricole volti a implementare servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali.

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dell'intervento SRD14 per ogni PPP è di **150.000,00 €**.

Ogni singolo intervento SRD14 attivato, dovrà prevedere un contributo compreso tra i 20.000,00 e i 130.000,00 €.

5. Descrizione del tipo di intervento

Gli interventi riconducibili alle tipologie di iniziative previste dalla Scheda “SRD14 – Investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali”, sono attuati nell'ambito della scheda PSP intervento “SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages”, mediante il bando di finanziamento di n. 3 iniziative in Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per aggregazioni su territorio sub-GAL.

Le candidature, avanzate in Partenariato Pubblico-Privato, coerenti con il tema, le finalità e le azioni della Strategia GAL, potranno richiedere il sostegno per investimenti produttivi direttamente riconducibili alla realizzazione di interventi in grado accrescere la prossimità dei servizi sociali, sanitari, assistenziali, educativi, ricreativi e per l'inclusione, contribuendo a migliorare l'attrattività e il livello della qualità della vita nelle aree rurali.

Per l'attivazione di iniziative di *Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica*, il sostegno, è erogato per la copertura secondo il metodo “importo globale”.

5.1 Criteri di ammissibilità all'aiuto

5.1.1 Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente (partner beneficiario)

I soggetti richiedenti possono essere i seguenti soggetti:

Microimprese e piccole imprese non agricole ai sensi dell'allegato I del Reg.to (UE) n. 702/2014 ABER e della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06/05/2003, con codice ATECO coerente rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del Partenariato Pubblico-Privato.

Le imprese che realizzano gli investimenti, debbono possedere i seguenti criteri:

1. Non possono esercitare attività agricola ai sensi dell’art. 2135 del codice civile¹²;
2. Avere un codice ATECO corrispondente alle attività sostenute dall’intervento sul territorio del GAL Piceno¹³;
3. Non essere una impresa in difficoltà (cfr. Definizioni);
4. Disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di aiuto. Nel fascicolo aziendale vanno inseriti i beni immobili nella disponibilità del richiedente in relazione al progetto di intervento proposto (Comune, Foglio catastale e n. di particella);
5. Essere iscritta al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) con codice ATECO compatibile con le finalità del bando e rispetto all’attività che si candida a svolgere all’interno del PPP;
6. Avere almeno una unità locale/operativa all’interno del territorio del GAL Piceno¹⁴;
7. Non essere sottoposto a procedure concorsuali quali: stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o non deve avere in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
8. Clausola Deggendorf;
9. Essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto;
10. Nel caso di investimenti fissi (impianti), avere la disponibilità degli immobili e/o delle superfici sui quali si intende realizzare l’investimento, dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino alla liquidazione del saldo, fermi restando gli impegni relativi al vincolo di inalienabilità di almeno 5 anni e di destinazione d’uso di 10 anni.
La disponibilità deve risultare da:
 - **titolo di proprietà;**
 - **titolo di usufrutto;**
 - **contratto di affitto scritto e registrato**, prima della presentazione della domanda.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopra-menzionate.

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota.

Non verranno prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopra-menzionate.

Nel caso di proprietà indivisa, il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota.

Nel caso di investimenti fissi su terreno condotto in affitto o comodato, qualora non già previsto nell’atto stesso, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell’investimento, da allegare alla domanda di sostegno.

11. Sottoscrivere l’Accordo di Partenariato come da “Fac-simile Accordo di Partenariato – Allegato D”.

5.1.2 Criteri di ammissibilità del progetto

Al momento della presentazione della domanda da parte del capofila, il progetto deve soddisfare i presenti criteri di ammissibilità:

1. sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione dedicata agli obiettivi della SSL Piceno¹⁵;
2. ai fini dell’ammissibilità è necessario che la domanda di sostegno sia corredata dalla presentazione di un Piano Aziendale e/o di un Progetto di investimento volto a fornire elementi per la valutazione della coerenza dell’operazione per il raggiungimento delle finalità dell’intervento e la sostenibilità economica del progetto di impresa presentato¹⁶;
3. al fine di garantire un maggior grado di sostenibilità economica degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni di investimento per le quali il contributo pubblico richiesto sia inferiore a €

¹² Vedi CR02 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

¹³ Vedi CR03 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

¹⁴ Vedi CR04 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

¹⁵ Vedi CR07 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

¹⁶ Vedi CR09 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

20.000,00¹⁷;

4. per le medesime finalità di cui al criterio precedente l'importo massimo del contributo pubblico richiedibile per ciascuna operazione di investimento è pari a € 130.000,00¹⁸;
5. sono ritenute ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Afferendo ad un progetto di cooperazione smart villages, gli investimenti debbono riguardare operazioni all'interno del territorio del GAL Piceno.

L'operazione prevede la concessione di un aiuto destinato al cofinanziamento di altri servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per investimenti produttivi direttamente riconducibili alla realizzazione di interventi per l'attivazione, potenziamento o qualificazione dei servizi alle persone, al fine di migliorare le condizioni di vita nei territori rurali.

Sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di spesa, strettamente necessarie alla realizzazione delle tipologie di intervento:

- a. Macchinari, impianti e attrezzature;
- b. Arredi e allestimenti;
- c. Beni strumentali, materiali e immateriali (si fa specifico riferimento a dotazioni di hardware e software strumentali alla funzionalità dell'investimento), funzionali alla realizzazione della progettualità candidata;
- d. Servizi, anche di natura tecnologica, necessari alla realizzazione dell'intervento.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al partner beneficiario che realizza l'investimento e deve essere presente nel fascicolo aziendale. Inoltre, ciascuna fattura o documento contabile equipollente, deve recare un'apposita codifica costituita dall'ID della domanda presentata in SIAR dal capofila (bando SRG07) e dall'intervento di riferimento, unitamente al dettaglio delle azioni svolte e, nel caso di macchinari, beni strumentali ed attrezzature, ove previsto, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante da:

- a) Per quanto riguarda l'acquisto degli arredi, attrezzature, delle dotazioni e servizi dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) e/o fattura;

Nel caso di investimenti relativi ad arredi, attrezzature, macchinari, beni strumentali materiali e immateriali assenti nel prezzo, è obbligatorio ricorrere al sistema di valutazione basato sul confronto tra n.3 preventivi di spesa confrontabili, nel rispetto delle disposizioni, del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del CSR, nonché delle previsioni predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA per tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore.

I preventivi debbono essere forniti da ditte specializzate per ogni singolo bene, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri n.2 di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. n.2 preventivi mancanti, preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro ecc.).

¹⁷ Vedi CR10 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

¹⁸ Vedi CR11 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre, non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) Spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) Costruzione di nuovi edifici;
- c) Spese per manutenzioni ordinarie, costi di esercizio e funzionamento di beni mobili e immobili;
- d) Spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo, compresa la costruzione di nuove abitazioni e accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche, ecc.);
- e) Spese per acquisto di impianti, arredi ed attrezzature usate;
- f) Spese per lavori in economia;
- g) Spese di acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo;
- h) Imposte, oneri e tasse (esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo e i contributi previdenziali, ritenute di acconto per le prestazioni professionali, versati entro i termini di legge);
- i) Costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;
- j) Oneri legali;
- k) Costi per la stipula di polizze fidejussorie;
- l) Beni e servizi forniti da partner aderenti al medesimo PPP;
- m) Spese diverse da quelle indicate nel precedente paragrafo.

5.4 Importi e aliquote di sostegno

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aliquota di sostegno è pari all'80% della spesa ammissibile a contributo. Il sostegno è concesso alle condizioni previste dal regime di aiuto.

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 60 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), recante disposizioni in materia di “*Aiuti per progetti CLLD*”. Il relativo regime di aiuto è stato comunicato alla Commissione Europea mediante il sistema di comunicazione elettronica SANI 2, che ha attribuito il codice **SA.123163**, ed è stato successivamente censito nel sistema SIAN, nel quale risulta acquisito il **CAR 1086886**.

In ogni caso nessun contributo può essere concesso prima della notifica dell'aiuto e dell'acquisizione del relativo numero di identificazione.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di sostegno presentata in SIAR dal capofila del Partenariato Pubblico-Privato mediante la SRG07, deve essere allegata, a pena di inammissibilità dei singoli investimenti corrispondenti alla SRD14, la seguente documentazione:

1. **Relazione tecnica economica**, che deve contenere:

- a) Gli obiettivi dell'investimento, i dati e le previsioni economiche relative all'attività oggetto di potenziamento;
 - b) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del progetto che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza e della situazione post-intervento;
 - c) Giustificazione della scelta dei preventivi, nel caso in cui non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo di importo più basso).
- 2. n. 3 preventivi dettagliati di spesa** forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli arredi, delle attrezzature, dei macchinari e beni strumentali, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. Si considerano in concorrenza qualora i preventivi provengano da fornitori diversi 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.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre richiesti e ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. Le prove di scambio da allegare sono quelli dati dal sistema di posta certificata in formato eml., scaricabili dal messaggio di avvenuta consegna. Può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi). La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. 2 preventivi mancanti – preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro etc.);

Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre adeguante motivazioni nella relazione tecnica economica di cui al punto 1, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità degli investimenti SRD14 e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

- 11.** Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre **l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo**, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
- 12.** **Cronoprogramma** delle attività;
- 13.** **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al GAL in occasione degli accertamenti finali;
- 14.** **Elaborato grafico relativo agli arredi/attrezzature/impianti oggetto di intervento** con rappresentazione adeguata (layout) degli investimenti nell'immobile interessato dall'intervento;
- 15.** **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** eventualmente non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, della stessa da parte del beneficiario.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

1) Visite in situ

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

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;

- per accertare la fattibilità degli investimenti proposti;
- per accertare la loro conformità agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- la situazione precedente all'investimento ove il materiale fotografico eventualmente prodotto non sia in grado di rendere con sufficiente chiarezza le condizioni prospettate;
- le strutture e/o attrezzature che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

2) Invio documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

3) Attribuzione del punteggio di priorità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1 Variazioni progettuali

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione tramite SIAR, nell'ambito della variante presentata dal capofila:

1. Relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. Elaborato grafico aggiornato con le modifiche di variante;
3. Un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
4. Eventuale documentazione necessaria ai fini della valutazione della congruità della spesa.

7.1.3 Istruttoria delle domande

Per le verifiche si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata da capofila solo tramite SIAR, entro i termini stabiliti al bando intervento SRG07.

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

- a) **Relazione generale dell'intervento realizzato** con indicazione degli obiettivi raggiunti e finalità comprese le priorità;
- b) **Dichiarazione sostitutiva** dell'atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- c) **Dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che gli acquisti di beni/servizi non hanno usufruito di altri contributi pubblici sul medesimo investimento;
- d) **Dichiarazioni sostitutive** ai sensi degli artt. 46 e 47 contenenti gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- e) **Dichiarazione sostitutiva** sottoscritta dal partner beneficiario ai sensi degli art. 46 e 47 con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l'esercizio dell'attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto ove necessario;
- f) **Dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.";
- g) **Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.)** le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dall'intervento SRD14, 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 secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure dell'AdG. Pertanto, la rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l'integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in "reverse charge" interno. Qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro IVA o di altro registro contabile, l'obbligo regolamentare di cui all'articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all'investimento (Cfr. DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm);
- h) **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
- i) **Copia del registro IVA** sottoscritta dal partner beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
- j) **Copia dei bonifici**, 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 "home 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. Nei bonifici del pagamento effettuato, in assenza del riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, produrre dichiarazione liberatoria del fornitore;
- k) **Copia degli estratti conti bancari** con l'evidenziazione di tutti i pagamenti effettuati relativi alle fatture presentate.

7.4.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4.3 Domanda di proroga per l'ultimazione dei lavori

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.5 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato, il partner beneficiario si impegna a:

- Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- Garantire un periodo di stabilità dell'operazione di investimento (cfr. Definizioni) di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:
 - 5 anni per gli investimenti strutturali, a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale. 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 dell'operazione è pari a 10 anni;
 - 5 anni per gli investimenti mobili, a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
- Concludere l'intervento e presentare la rendicontazione entro il termine di 19 mesi dalla data di comunicazione della decisione di concessione del sostegno per il progetto di cooperazione smart villages;
- Consentire l'accesso in loco e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- Rendere noto alla Struttura del GAL, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- Conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- 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;
- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129;
- Sottoscrivere l'Accordo di Partenariato.

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.6 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

Allegato B3

INTERVENTO SRG06 “Operazioni specifiche – Costi dell’operazione non riconducibili a interventi CSR o PSP”

1. Definizioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

2. Obiettivi e finalità

L’intervento è volto a finanziare iniziative strumentali all’attivazione, potenziamento, qualificazione di servizi educativi, ricreativi, sociali, assistenziali, sanitari e per l’inclusione nelle aree rurali del GAL Piceno, anche attraverso attività, i cui costi non sono riconducibili a quelli ricadenti nelle tipologie di spesa previste dal PSP e dal CSR Marche 2023-2027.

In particolare, si intende sostenere l’attuazione di specifici interventi, programmati nell’ambito dei progetti di cooperazione per l’inclusione sociale ed economica finalizzati a creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e target con esigenze specifiche.

L’attivazione dei servizi alla persona e di prossimità, complementare e integrativo alle azioni SRD09 e SRD14, consentirà di generare un impatto diretto sui destinatari, validandone articolazione, sistema di prestazioni erogate, modello organizzativo e rispondenza ai bisogni del territorio.

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria dell’intervento SRG06 per ogni PPP è di **130.000,00 €**.

5. Descrizione del tipo di intervento

Gli interventi riconducibili alle tipologie di iniziative previste dalla Scheda “SRG06 – Operazioni specifiche – Costi dell’operazione non riconducibili a interventi CSR o PSP”, sono attuati nell’ambito della scheda PSP intervento “SRG07 – Cooperazione per lo sviluppo rurale, locale e smart villages”, mediante il bando di finanziamento di n. 3 iniziative in Partenariato Pubblico-Privato (PPP) per aggregazioni su territorio sub-GAL.

Le candidature, avanzate in Partenariato Pubblico-Privato, coerenti con il tema, le finalità e le azioni della Strategia GAL, potranno richiedere il sostegno per investimenti riconducibili alla realizzazione di interventi in grado accrescere la prossimità dei servizi sociali, sanitari, assistenziali, educativi, ricreativi e per l’inclusione, contribuendo a migliorare l’attrattività e il livello della qualità della vita nelle aree rurali.

Per l’attivazione di iniziative di *Cooperazione per l’inclusione sociale ed economica*, il sostegno, è erogato per la copertura secondo il metodo “importo globale”.

Gli interventi per le operazioni specifiche SRG06 si collegano, in modo sinergico e complementare, ad altri interventi del progetto di cooperazione realizzati in PPP destinati agli investimenti non produttivi nelle aree rurali (SRD09) nonché agli investimenti produttivi non agricoli nelle aree rurali (SRD14).

5.1 Criteri di ammissibilità all’aiuto

La mancanza di uno dei seguenti requisiti, determina l’inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno dell’intervento SRG06 nell’ambito del PPP.

5.1.1 Criteri di ammissibilità del soggetto richiedente (partner beneficiario)

I partner beneficiari dell’intervento SRG06 possono essere per analogia all’intervento SRD09, i seguenti soggetti configurati all’interno di un Partenariato Pubblico-Privato di nuova costituzione o già costituito:

1. **Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola o associata**¹⁹;
2. **Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro**²⁰;
3. **Soggetti privati che non esercitano attività agricola**²¹;
4. **Enti del Terzo Settore** ai sensi del D. Lgs. 117/2017²².

I partner beneficiari al punto 3. sono le **Microimprese e piccole imprese** non agricole ai sensi dell'allegato I del Reg.to (UE) n. 702/2014 ABER e della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06/05/2003, con codice ATECO coerente rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del Partenariato Pubblico-Privato.

Il soggetto richiedente, a seconda della natura pubblica o privata, deve possedere i seguenti criteri:

- 1) Avere la sede legale o almeno una sede operativa all'interno del territorio del GAL Piceno;
- 2) Possedere partita iva o codice fiscale, in caso di ETS privi di partita iva;
- 3) In caso di ETS, avere nello statuto come oggetto sociale i settori di riferimento all'intervento presentato;
- 4) In caso di PMI, essere iscritta al Registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura (C.C.I.A.A.) con codice ATECO compatibile con le finalità del bando e rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del PPP;
- 5) In caso di PMI, non essere una impresa in difficoltà;
- 6) Clausola Deggendorf;
- 7) Non essere sottoposto a procedure concorsuali quali: stato di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o amministrazione controllata o non deve avere in corso procedimenti che possano determinare una delle situazioni suddette;
- 8) Disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di aiuto;
- 9) Essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto;
- 10) Sottoscrivere l'Accordo di Partenariato come da “Fac-simile Accordo di Partenariato – Allegato D”.

5.1.3 Criteri di ammissibilità del progetto

Al momento della presentazione della domanda da parte del capofila, il progetto deve soddisfare i presenti criteri di ammissibilità:

1. Sono ammissibili solo gli interventi da realizzare sul territorio del GAL Piceno²³;
2. Sono ammissibili a sostegno gli investimenti che perseguono le finalità specifiche indicate nella sezione dedicata agli obiettivi della SSL Piceno²⁴;
3. Sono ritenute ammissibili solo le operazioni per le quali il beneficiario ha avviato le attività dopo la presentazione della domanda di sostegno.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Afferendo ad un progetto di cooperazione smart villages, gli investimenti debbono riguardare operazioni all'interno del territorio del GAL Piceno.

In questa prospettiva, con gli interventi qualificati quali “operazioni specifiche”, si intende sostenere lo start-up delle progettualità di servizi presentati in PPP, sostenendo la spesa corrente connessa all'erogazione delle prestazioni previste a beneficio della popolazione del territorio GAL.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

5.3.1 Spese ammissibili

¹⁹ Vedi CR01 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

²⁰ Vedi CR02 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

²¹ Vedi CR04 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

²² Vedi CR05 della scheda intervento SRD09 del PSP 2023-2027.

²³ Vedi CR08 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

²⁴ Vedi CR07 della scheda intervento SRD14 del PSP 2023-2027.

Sono ammissibili le spese per interventi non riconducibili ad altre schede CSR e PSP che potranno agevolare l'attivazione di servizi di comunità e di prossimità direttamente ed univocamente riconducibili all'attuazione della Strategia/Progetto di cooperazione smart villages, nel rispetto della normativa Comunitaria e nazionale.

Sono ammissibili a sostegno le seguenti categorie di spesa, strettamente necessarie alla realizzazione delle tipologie di intervento:

- a. Spese per il personale in riferimento alle specifiche figure professionali impiegate nelle iniziative/servizi proposti;
- b. Noleggio di beni strumentali, materiali e immateriali (dotazioni di hardware e software) funzionali alla realizzazione della progettualità candidata;
- c. Costi logistici (missioni e trasferte), riconducibili alle spese di mobilità indispensabili per assicurare la prossimità delle prestazioni da parte degli operatori su territorio di area vasta (**massimo 15%** del costo del personale di cui al punto a).

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al partner beneficiario che realizza l'investimento e deve essere presente nel fascicolo aziendale.

Inoltre, **per le spese non interessate dall'applicazione dei UCS**, ciascuna fattura o documento contabile equipollente, deve recare un'apposita codifica costituita dall'ID della domanda presentata in SIAR dal capofila (bando SRG07) e dall'intervento di riferimento, unitamente al dettaglio delle azioni svolte, pena l'inammissibilità della spesa.

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento:

- a) In caso di beneficiario pubblico, dalla data della determina a contrarre per l'affidamento del servizio;
- b) In caso di beneficiario privato che realizza il servizio con il proprio personale dipendente, si farà riferimento alle buste paga emesse;
- c) In caso di beneficiario privato che realizza il servizio con personale esterno, si farà riferimento alla data della fattura.

Posso essere applicati i costi unitari calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN/CREA “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi”.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre, non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) Spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) Costruzione di nuovi edifici;
- c) Spese per manutenzioni ordinarie, costi di esercizio e funzionamento di beni mobili e immobili;
- d) Spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo, compresa la costruzione di nuove abitazioni e accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche, ecc.);
- e) Spese per acquisto di impianti, arredi ed attrezzature usate;
- f) Spese per lavori in economia;
- g) Spese di acquisto di beni non durevoli o non ammortizzabili come i materiali di consumo;
- h) Imposte, oneri e tasse (esclusa l'IVA non recuperabile in alcun modo e i contributi previdenziali, ritenute di acconto per le prestazioni professionali, versati entro i termini di legge);
- i) Costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;
- j) Oneri legali;
- k) Costi per la stipula di polizze fidejussorie;
- l) Spese per missioni e trasferte del personale dipendente degli Enti pubblici;
- m) Beni e servizi forniti da partner aderenti al medesimo PPP;
- n) Spese diverse da quelle indicate nel precedente paragrafo.

5.4 Importi e aliquote di sostegno

5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aliquota di sostegno è pari al 90% della spesa ammissibile a contributo. Il sostegno è concesso alle condizioni

previste dal regime di aiuto.

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 60 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), recante disposizioni in materia di “*Aiuti per progetti CLLD*”. Il relativo regime di aiuto è stato comunicato alla Commissione Europea mediante il sistema di comunicazione elettronica SANI 2, che ha attribuito il codice **SA.123163**, ed è stato successivamente censito nel sistema SIAN, nel quale risulta acquisito il **CAR 1086886**. In ogni caso nessun contributo può essere concesso prima della notifica dell'aiuto e dell'acquisizione del relativo numero di identificazione.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda di sostegno, presentata in SIAR dal capofila del Partenariato Pubblico-Privato mediante la SRG07, deve essere allegata, a pena di inammissibilità dei singoli investimenti corrispondenti alla SRG06, la seguente documentazione:

PER SOGGETTO DI DIRITTO PUBBLICO:

1. **Relazione tecnica economica**, che deve contenere:
 - a) Gli obiettivi dell'investimento, i dati e le previsioni economiche relative all'attività oggetto di potenziamento;
 - b) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del servizio che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza e della situazione post-intervento;
2. **Quadro economico** contenente l'importo complessivo dei servizi da affidare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
3. Per gli investimenti di **spesa di personale esterno coinvolto nella fornitura dei servizi**, dovrà essere allegato il curriculum del personale esterno da impiegare nel progetto al fine di dimostrare l'idonea qualifica ed esperienza del fornitore del servizio inerente al ruolo/funzione da svolgere.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità degli investimenti SRG06 e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

4. **Atto di approvazione** del progetto e relativo codice CUP;
5. **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
 - a. Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento;
 - c. Degli importi relativi all'IVA (per fornitura di servizi) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del partner beneficiario;
6. **Check-list appalti AGEA** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti sottoscritta dal RUP e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti;

7. Cronoprogramma delle attività.

PER SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO e TERZO SETTORE:

1. **Relazione tecnica economica** che deve contenere:
 - a) Gli obiettivi dell'investimento, i dati e le previsioni economiche relative all'attività oggetto di finanziamento;
 - b) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del servizio che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza e della situazione post-intervento;
 - c) Giustificazione della scelta dei preventivi per forniture di servizi, nel caso in cui non si sia scelto il preventivo più basso a parità di condizioni (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo di importo più basso);
2. Nel caso di investimenti non presenti nel documento “Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione dei Gruppi Operativi”, **n. 3 preventivi dettagliati di spesa** forniti da ditte specializzate.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre richiesti e ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa. Le prove di scambio da allegare sono quelli dati dal sistema di posta certificata in formato eml., scaricabili dal messaggio di avvenuta consegna. Può essere utilizzato l'apposito modello di comunicazione al fornitore e di relativa risposta (scaricabile su SIAR nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi). La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. 2 preventivi mancanti – preventivi non datati e/o non firmati, non in concorrenza tra loro etc.);

Nel caso di servizi altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre adeguante motivazioni nella relazione tecnica economica di cui al punto 1, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i servizi oggetto di richiesta di finanziamento.

3. Per gli investimenti di **spesa di personale dipendente** o **spesa di personale esterno** dovrà essere allegato il curriculum del personale da impiegare nel progetto al fine di dimostrare l'idonea qualifica ed esperienza al ruolo/funzione del servizio da svolgere.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità degli investimenti SRG06 e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

4. **Cronoprogramma delle attività;**
5. **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** eventualmente non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, della stessa da parte del beneficiario.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

1) Visite in situ

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

- le strutture e/o attrezzature che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

2) Invio documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

3) Attribuzione del punteggio di priorità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata la seguente documentazione tramite SIAR, nell'ambito della variante presentata dal capofila:

1. Relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. Un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
3. Eventuale documentazione necessaria ai fini della valutazione della congruità della spesa.

7.1.3 Istruttoria delle domande

Per le verifiche si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata da capofila solo tramite SIAR, entro i termini stabiliti al bando intervento SRG07.

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

PER I SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO:

- a) **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei servizi fino alla loro conclusione;

- b) **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale dei servizi realizzati, redatto dal RUP. Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei servizi ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente;
- c) **Check-list appalti** compilata nel modello predisposto da AGEA OP in versione post affidamento servizi (scaricabile dalla sezione “download modulistica” del SIAR) e relativa documentazione probatoria attestante il rispetto della normativa generale sugli appalti;
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, che le azioni progettuali realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, contenente l'attestazione che i servizi finanziati sono completati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato;
- f) **Dichiarazione** sottoscritta dal legale rappresentante del partner beneficiario, resa ai sensi degli Art. 46-47 del DPR n. 445 del 28.12.2000, con la quale si attesta che il conto corrente utilizzato per i pagamenti, sia presente nel fascicolo aziendale;
- g) **Per le spese relative all'acquisto di servizi** occorre produrre:
 - ❖ **Documenti a fondamento giuridico della spesa**
 - Eventuali contratti stipulati con i fornitori dei servizi, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;
 - Documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, oggetto di appalto pubblico;
 - Contratto di Lavoro/Lettera di incarico tra beneficiario e il personale esterno impiegato nell'operazione, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico e tempo complessivo da dedicare sull'operazione;
 - Curriculum vitae del personale esterno impiegato se assente nella domanda di sostegno.
 - ❖ **Documentazione giustificativa di spesa**
 - **Fatture o altri documenti contabili** di valore probatorio equivalente attestante la fruizione del servizio/consulenza, intestate al beneficiario (ad esclusione delle spese in cui si applica la metodologia dei costi Standard (UCS)), con l'indicazione di un'apposita codifica costituita dall'ID domanda SRG07, CIG e CUP e dall'intervento di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte o servizi forniti con specifico riferimento all'investimento finanziato. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa secondo quanto Manuale delle procedure dell'AdG;
 - **Relazioni finali sulle attività/servizi svolti**;
 - **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato;
 - **Bonifici**. 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;
 - **Mandato di pagamento**. Il pagamento deve essere documentato con la copia del mandato di pagamento. Esso deve riportare l'indicazione degli estremi del documento di spesa che viene pagato e l'attestazione di esecuzione (mandato quietanzato) entro i termini di presentazione della domanda di pagamento (ad esempio, il timbro del tesoriere che dimostra l'avvenuta esecuzione del mandato).
 - **Deleghe F24** relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali; deve essere fornita quietanza F24 dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento;
 - **Altra documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti**.

PER SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO e TERZO SETTORE:

- a) **Relazione generale dell'intervento realizzato** con indicazione degli obiettivi raggiunti e finalità comprese le priorità;
- b) **Dichiarazione** sottoscritta dal legale rappresentante ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le azioni progettuali realizzate non hanno usufruito di altri contributi pubblici sul medesimo investimento;

- c) **Dichiarazione sostitutiva** al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.”;
- d) **Per le spese riferite al personale dipendente** occorre produrre:
- ❖ Documenti a fondamento giuridico della spesa
 - **Contratti di Lavoro** del personale impiegato nel progetto;
 - **Lettera di incarico** tra beneficiario e il personale dipendente impiegato nell’operazione, nella quale siano indicati sottomisura e ID della domanda di sostegno e da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell’ambito dell’operazione e la durata dell’incarico;
 - **Curriculum vitae** del personale impiegato nel progetto, se non già prodotto al momento della presentazione della domanda di sostegno.
 - ❖ Documentazione giustificativa di spesa
 - **Timesheet mensile**, attestato dal Legale Rappresentante riportante codice progetto, nome del dipendente, qualifica, ore lavorate sul progetto, descrizione dettagliata delle attività svolte, mese di riferimento, firma del dipendente. Il time-sheet mensile dovrà essere prodotto anche nel caso di prestazione di lavoro non retribuito svolta da titolari di imprese individuali, legali rappresentanti dei soggetti ammissibili al beneficio del contributo, soci o componenti degli organi di amministrazione, ovvero degli organi di governo dei soggetti ammissibili ai benefici del contributo;
 - **Buste paga** dei lavoratori impegnati nel progetto per il periodo previsto;
 - **Altra documentazione utile a giustificare la spesa** (es. relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto);
- e) **Per le spese riferite a missioni e trasferte** occorre produrre dichiarazione sottoscritta dall’interessato e dal rappresentante legale dell’azienda, contenente data, destinazione, chilometri percorsi, motivazione e spese sostenute;
- f) **Fatture** intestate al partner beneficiario o i documenti contabili equipollenti (ad esclusione delle spese in cui si applica la metodologia dei costi Standard (UCS)) che devono riportare necessariamente la codifica costituita dall’ID domanda, unitamente al dettaglio dei servizi svolti con specifico riferimento all’investimento finanziato. In difetto, i documenti dovranno essere integrati, pena l’inammissibilità della spesa secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure dell’AdG. Pertanto, la rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l’integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in “reverse charge” interno. Qualora il beneficiario sia comunque in grado di apporre il codice univoco in una annotazione del registro Iva o di altro registro contabile, l’obbligo regolamentare di cui all’articolo 66 Reg. UE 1303/2013 può definirsi comunque assolto in quanto il giustificativo di spesa univocamente è rappresentato nei medesimi registri. In tal caso la spesa riferita al giustificativo carente di codifica può essere ammessa a fronte di una penalizzazione sul contributo all’investimento (Cfr. DGR 1068/2019 ss.mm e DDS 451/2019 ss.mm); **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell’azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);
- g) **Copia del registro IVA** sottoscritta dal partner beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
- h) **Copia dei bonifici**, 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 “home 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. Nei bonifici del pagamento effettuato, in assenza del riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, produrre dichiarazione liberatoria del fornitore;
- i) **Copia degli estratti conto bancari** con l’evidenziazione di tutti i pagamenti effettuati relativi alle fatture presentate.

7.4.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.4.3 Domanda di proroga per l'ultimazione dei lavori

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.5 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione dell'Accordo di Partenariato, il partner beneficiario si impegna a:

- Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- Concludere l'intervento e presentare la rendicontazione entro il termine di 19 mesi dalla data di comunicazione della decisione di concessione del sostegno per il progetto di cooperazione smart villages;
- Consentire l'accesso in loco e alla documentazione agli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- Rendere noto alla Struttura del GAL, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- Conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- 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;
- Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129;
- Sottoscrivere l'Accordo di Partenariato.

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.6 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A).

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07 (Allegato A)