



Allegato 6 - Disposizioni generali valide per tutti i bandi

1. Rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato

Le risorse regionali, assegnate ai sensi delle leggi di settore, sono in prevalenza fondi di sostegno alle attività del territorio che si attuano in massima parte mediante concessione di contributi e cofinanziamenti alle istituzioni e associazioni culturali e agli enti locali del territorio.

L'assegnazione dei contributi avviene nel rispetto della normativa europea in materia di Aiuti di Stato. Alla luce di quanto indicato al punto 2.6 della Comunicazione della Commissione sulla nozione di aiuto di Stato di cui all'articolo 107, paragrafo 1, del trattato sul funzionamento dell'Unione europea (2016/C 262/01) nonché delle disposizioni contenute nelle Linee guida per l'applicazione del Reg. 651/2014/Ue agli aiuti alla cultura approvate in Conferenza Stato Regioni, si ritiene che i contributi previsti dal presente piano non costituiscono Aiuti di Stato, salvo diverse modalità attuative che verranno adeguatamente valutate.

Si precisa infatti che le attività presenti nel programma annuale cultura 2026 afferiscono alla cultura, o alla conservazione del patrimonio e sono organizzate in modo non commerciale e, quindi non presentano un carattere economico.

2. Indicazione della premialità per Fusioni e Unioni di comuni

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

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

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

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

- per i Comuni risultanti da Fusione:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

3. Presentazione delle domande

Le domande potranno essere presentate dalle ore 10:00 del giorno 31 Luglio alle ore 17:00 del giorno 08 Settembre 2026 esclusivamente tramite la piattaforma <https://smartbandi.regione.marche.it>.

L'assistenza tecnica da parte dell'helpdesk sarà garantita fino alle ore 17 del giorno 07 Settembre 2026.

Ogni soggetto richiedente può presentare una sola domanda per ogni singolo bando. In particolare ogni soggetto potrà ricoprire i seguenti ruoli:

- singolo
- o capofila di una rete
- o partner di una rete.

Un soggetto può invece essere "fornitore di servizi o consulente" in un altro progetto nello stesso bando e in progetti presentati su bandi diversi, purché non sia né capofila né partner di una rete né singolo proponente.

Nel caso di invii multipli all'interno dello stesso bando sarà preso in considerazione l'ultimo progetto inviato, secondo la data di trasmissione a protocollo. Lo stesso progetto non può essere presentato su più bandi.



4. Evidenza dei contributi

I soggetti beneficiari sono tenuti a evidenziare in tutti i materiali che comunicano e promuovono l'intervento sostenuto dal contributo assegnato, la partecipazione della Regione al finanziamento, fatto salvo il caso in cui l'assegnazione del contributo sia comunicata successivamente allo svolgimento dell'iniziativa finanziata. La partecipazione della Regione va evidenziata anche sui cartelli di cantiere nel caso di contributi a lavori. Se il procedimento amministrativo relativo alla richiesta di contributo per l'anno in corso non è ancora concluso, i soggetti titolari della stessa iniziativa possono intanto richiedere il patrocinio alla Regione Marche al fine di poter inserire il logo della Regione nel materiale promozionale.

I beneficiari di cui all'art.1, commi 125-128 della legge n. 124/2017 e s.m.i., in particolare associazioni, onlus, fondazioni, imprese che ricevono contributi pari o superiori a Euro 10.000,00 sono soggetti all'obbligo di pubblicazione dell'informazione nei propri siti o portali digitali; le imprese sono tenute a pubblicare tali importi nella nota integrativa del bilancio di esercizio e nella nota integrativa dell'eventuale bilancio consolidato. L'inosservanza di tale obbligo da parte delle imprese comporta la restituzione delle somme ai soggetti eroganti.

5. Termini di conclusione dei procedimenti amministrativi

I termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di assegnazione dei contributi sono i seguenti:

- 90 giorni dalla data di scadenza dei bandi per la pubblicazione della graduatoria e l'impegno delle risorse;
- 30 giorni, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., per la liquidazione dell'acconto o anticipo;
- 60 giorni dalla presentazione della rendicontazione, tenuto conto dei necessari tempi di approfondimento istruttorio, ai sensi della L. n. 241/1990 e s.m.i., per la liquidazione del saldo e dei tempi necessari all'istruttoria da parte del competente ufficio bilancio e contabilità.

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

6. Pubblicazione degli esiti istruttori

I provvedimenti di approvazione degli esiti dell'istruttoria (ammissione/non ammissione con relativa motivazione, approvazione graduatoria, concessione dei contributi) sono pubblicati sul BUR, sul sito Internet della Regione Marche <https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Cultura> e sul sito www.norme.marche.it.

Gli esiti dell'istruttoria sono comunicati tramite PEC ai soli soggetti ai quali è concesso il finanziamento e ai soggetti la cui domanda è dichiarata non ammissibile. Negli altri casi la pubblicazione sul BUR vale come notifica agli interessati.

7. Inammissibilità della domanda

La domanda verrà considerata inammissibile e conseguentemente esclusa dal contributo in parola nei seguenti casi:

1. domanda pervenuta *oltre il termine* di scadenza indicato;
2. domanda pervenuta con altre modalità rispetto a quelle indicate nei bandi;
3. domanda *priva degli allegati* richiesti da ogni bando/avviso;



4. richiesta presentata da *soggetto non ricompreso* tra quelli indicati nel paragrafo “Soggetti Beneficiari” di ogni bando;
5. progetti che prevedano *attività non comprese* tra quelle elencate alla tipologia di interventi ammissibili.
6. richiesta presentata da un soggetto proponente che ha pendenze nei confronti della P.A.;
7. richiesta presentata da un soggetto proponente che si trova in stato di scioglimento o liquidazione e deve essere sottoposto a procedure di fallimento, liquidazione coatta amministrativa e amministrazione controllata;
8. richiesta presentata da un soggetto proponente che ha subito una revoca di precedenti contributi dalla Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura con restituzione del contributo già liquidato a titolo di anticipo o acconto. Qualora il soggetto non abbia provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito, o non abbia già definito un piano di restituzione approvato, la sua domanda di contributo sui bandi definiti dal Bando Unico della Cultura 2026 non sarà considerata ammissibile.

8. Modalità di assegnazione e utilizzo del contributo

L'istanza di contributo, dopo che è stata presentata, viene sottoposta ad una verifica istruttoria da parte del Settore competente. L'istruttoria è diretta a verificare la completezza e la correttezza formale della documentazione presentata, il possesso dei requisiti soggettivi e la sussistenza di tutte le condizioni poste per l'ammissibilità al contributo. L'Amministrazione si riserva di richiedere ulteriori documenti o specifiche utili alla corretta valutazione dell'iniziativa.

L'ammontare del contributo regionale assegnato concorre a ridurre il disavanzo di progetto ed è definito sulla base del preventivo trasmesso, che deve essere composto esclusivamente di spese stimate come ammissibili e tracciabili (**non sono ammessi pagamenti in contanti**).

Non si assegna il contributo al soggetto che ha subito una revoca o una riduzione del contributo della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura, a fronte della quale non ha ancora provveduto alla restituzione di quanto eventualmente percepito, né ha definito un piano di restituzione approvato.

La misura percentuale minima relativa al concorso finanziario degli enti locali e degli altri soggetti beneficiari, pubblici e privati, coinvolti nella realizzazione dei progetti e degli interventi, e la percentuale massima di contribuzione regionale è indicata nei singoli bandi.

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

9. Assegnazione codice CUP e fatture elettroniche

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



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

Per gli altri soggetti il CUP sarà preso dalla struttura regionale e comunicato al beneficiario che avrà l'obbligo di inserire tale codice in tutti i documenti di spesa collegati al progetto (fatture, ricevute, ecc.) e nelle quietanze di pagamento (mandati, bonifici ecc.), al fine di garantire la dimostrazione della correlazione tra la spesa sostenuta e il progetto finanziato con risorse pubbliche.

In base a quanto stabilito dal comma 479 dell'art. 1 della L. 213/2023 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026" l'obbligo dell'apposizione del Cup non si applica alle fatture emesse prima della corretta attribuzione del codice unico di progetto (CUP) nell'ambito delle procedure di assegnazione di incentivi che, ammettono il sostenimento delle spese anteriormente all'atto di concessione.

Nel caso vengano rendicontati documenti di spesa e pagamento adottati e/o emessi anteriormente all'acquisizione del CUP, il beneficiario dovrà integrare la rendicontazione finale con una dichiarazione relativa alla correlazione tra le spese portate a rendiconto e il progetto a cui è associato il relativo CUP.

A seguito delle modificazioni normative intervenute con D.L. n. 13 del 24.12.2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 41 del 21.04.2023, e successive modifiche, intervenute con L. n. 213 del 30.12.2023, si comunicano le modalità con cui procedere alla regolarizzazione dei titoli di spesa privi di CUP in quanto emessi anteriormente all'attribuzione del medesimo, fermo restando, l'obbligo di apposizione del CUP per tutte le fatture e le quietanze di pagamento emesse in data successiva all'attribuzione del citato codice.

Fatture elettroniche

La fattura elettronica, per essere correttamente rendicontata, dovrà essere regolarizzata mediante la realizzazione di un'integrazione elettronica da unire all'originale, secondo le modalità indicate dalla circolare dell'Agenzia delle entrate n. 14/E del 2019. L'integrazione elettronica della fattura senza CUP è possibile attraverso il Sistema di Interscambio (SdI) utilizzando il codice di autofattura/integrazione predisposto dall'Agenzia delle Entrate (TD20).

La fattura estera deve essere autofatturata per regolarizzare l'operazione ai fini iva (TD17, TD18 o TD19) e integrata con l'indicazione del CUP.

Tale disposizione non si applica al bando n. 4 in quanto non soggetto al Cup trattandosi di cofinanziamenti regionali a favore di soggetti con riconoscimento e finanziamento FNSV.

10.Modalità di liquidazione del contributo

Il contributo può essere liquidato al beneficiario in un'unica soluzione a rendicontazione ovvero in due quote, la cui misura è definita nei bandi di finanziamento, secondo l'esigibilità delle obbligazioni. Nel caso di liquidazione di due quote, la quota di anticipo per gli enti pubblici, può essere liquidata a favore del soggetto beneficiario contestualmente alla fase di concessione. La quota a saldo è liquidata al soggetto beneficiario a seguito della presentazione della completa rendicontazione dell'attività sostenuta con il contributo regionale previa effettuazione dei controlli.

11.Modalità di rendicontazione



Il soggetto beneficiario del contributo è tenuto a presentare la rendicontazione esclusivamente tramite la piattaforma Smart Bandi (<https://smartbandi.regione.marche.it>) relativa all'attività sostenuta dal contributo regionale entro l'esercizio finanziario di riferimento e, comunque, entro il termine previsto nel bando.

Qualora il soggetto beneficiario non fosse in grado di rispettare il termine di presentazione della rendicontazione, deve preventivamente richiedere e motivare la proroga.

La rendicontazione da produrre da parte di tutti i soggetti beneficiari privati è costituita da:

- a) relazione sull'attività svolta, articolata sulla base delle indicazioni fornite dal Settore competente;
- b) rendiconto per categorie di spesa, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di proprietà, comprensivo di tutte le voci di entrata e di uscita riferite all'attività svolta, redatto sulla base dello schema fornito;
- c) elenco dettagliato dei giustificativi di spesa quietanzati fino alla concorrenza dell'importo del progetto ammesso. Gli importi delle categorie di spesa esposti nel rendiconto devono trovare riscontro nella documentazione contabile agli atti del soggetto beneficiario.

La rendicontazione dovrà essere composta esclusivamente da spese tracciabili, intestate al soggetto beneficiario e gestite tramite conto corrente dedicato, ai sensi dell'art.3 della L. n. 136/2010. Sono ammesse spese intestate ai partner di rete solo nel caso di progetti ammessi formalmente di rete.

Sono ammessi giustificativi relativi a spese generali e di funzionamento in quota parte per un importo complessivo non superiore al 10% del progetto ammesso.

Per "atti di spesa fiscalmente validi" si intende prevalentemente:

- a. fattura;
- b. ricevuta fiscale (completa dei dati identificativi dell'emittente e del destinatario, numero e data di emissione, descrizione dei beni o servizi prestati, importo comprensivo di IVA);
- c. ricevuta/nota di prestazione occasionale;
- d. busta paga;
- e. parcella;
- f. premi/ricevute/quietanze riferiti a un contratto assicurativo;
- g. scontrino "parlante" (deve indicare che i costi sono riferiti al soggetto beneficiario e la tipologia di acquisto);
- h. modello F24;
- i. nota rimborso spese documentate.

Ai fini della rendicontazione, tutti i pagamenti devono essere effettuati con modalità riferibili a un conto corrente intestato al soggetto beneficiario (o ai soggetti partner nel caso di progetti in forma associata), che consentano la piena tracciabilità e l'immediata riconducibilità dei pagamenti stessi alle fatture/giustificativi di spesa rendicontati. Pertanto non sono ammessi pagamenti in contanti, ma solo quelli effettuati tramite bonifico, carte di credito, carte di debito, carte prepagate, transazioni telematiche via POS, assegni e tutte le modalità di pagamento in grado di lasciare traccia, rendendo possibile seguire il flusso del denaro e sapere chi effettua il pagamento e chi lo riceve.

Non saranno altresì computati i premi, le borse di studio e i riconoscimenti in denaro elargiti in contanti per i concorsi di qualsiasi natura.

La rendicontazione da produrre da parte degli Enti Pubblici è costituita da:



- a) relazione finale e dettagliata sull'attività svolta, articolata sulla base delle indicazioni fornite;
- b) rendiconto (anche in forma di un provvedimento amministrativo) che contenga il quadro delle entrate e delle spese, articolato per categorie e redatto sulla base dello schema fornito. Le categorie di spesa devono trovare riscontro in quelle utilizzate nel bilancio preventivo inviato unitamente all'istanza di finanziamento. Per consentire all'ufficio competente la verifica dell'attinenza delle spese al progetto finanziato, il quadro delle spese deve contenere l'elenco dettagliato (con riferimento agli atti di liquidazione o atti amministrativi equivalenti emessi e le relative causali per l'importo complessivo di progetto);
- c) copia del materiale promozionale prodotto.

I beneficiari del contributo debbono evidenziare il ruolo della Regione Marche in tutte le iniziative di comunicazione pubblica delle attività realizzate nell'ambito del progetto finanziato.

Nei singoli bandi possono essere previste ulteriori specifiche inerenti la documentazione da trasmettere per la rendicontazione del singolo progetto.

12. Varianti di progetto

La realizzazione degli interventi deve essere conforme al progetto originario ammesso a contributo.

Ogni modifica sostanziale del progetto ammesso a contributo deve essere approvata dalla Regione; a questo scopo il Soggetto beneficiario deve presentare alla Regione, prima della scadenza del termine previsto per la realizzazione del progetto, una relazione dettagliata che motivi e illustri le ragioni delle variazioni delle attività programmate.

La Regione valuta le richieste di variazione, accertando che non venga meno il conseguimento degli obiettivi originariamente previsti dal progetto e ne stabilisce l'ammissibilità, dandone tempestiva comunicazione ai Soggetti che hanno presentato l'istanza.

13. Revoca e riduzione del contributo

Fatto salvo il caso della rinuncia volontaria al contributo da parte del soggetto beneficiario con restituzione delle somme nel frattempo percepite, alla revoca del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:

- a) l'attività sostenuta dal contributo regionale non è stata realizzata;
- b) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano totalmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- c) il rendiconto presenta un saldo contabile positivo pari o superiore all'importo del contributo assegnato, anche a seguito dei controlli;
- d) il rendiconto presenta una serie di irregolarità non sanabili;
- e) la mancata produzione del rendiconto, anche a seguito di invito ultimativo a provvedere, contenuta nella comunicazione di avvio del procedimento amministrativo di revoca del contributo, inviata dal Settore competente al soggetto beneficiario inadempiente. La revoca del contributo comporta il recupero dal soggetto beneficiario della quota di anticipo o acconto già erogata.

Alla riduzione proporzionale del contributo assegnato si provvede in ciascuno dei seguenti casi:



- a) la documentazione contabile e/o la relazione sull'attività svolta presentate risultano parzialmente non attinenti all'attività sostenuta dal contributo regionale;
- b) il rendiconto presenta un saldo contabile positivo;
- c) sono state sostenute spese inferiori rispetto al progetto presentato.

In sede di rendicontazione nel caso di riduzione si terrà comunque conto del rispetto della quota di cofinanziamento minima se prevista da ogni bando e nel caso fosse diversa, dovrà essere rispettata la quota di cofinanziamento da parte del soggetto indicata in sede di domanda.

14. Controlli

I controlli possono essere articolati in:

- a) controlli sulla realizzazione e il buon esito dell'iniziativa o del progetto, anche mediante eventuali sopralluoghi;
- b) controlli di tipo amministrativo-contabile sulla documentazione costituente la rendicontazione del contributo antecedenti alla liquidazione del saldo definita dal Settore competente in ambito di cultura (ad eccezione del bando n. 5 "Acquisto di pubblicazioni già editate di particolare interesse regionale per incrementare il patrimonio librario delle biblioteche del territorio);
- c) controlli a campione sulle dichiarazioni rese in forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, espletate ai sensi dell'art.71 del DPR 28 dicembre 2000, n. 445 (Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa).

I soggetti beneficiari sono pertanto tenuti a conservare agli atti la documentazione contabile relativa all'intervento sostenuto con il contributo assegnato per il periodo previsto dalla vigente normativa in materia e comunque fino a 10 anni, anche al fine di consentire lo svolgimento delle attività di controllo.

15. Obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013)

Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di Trasparenza 2026-2028, adottato con la DGR n. 80 del 02/02/2026, descrive nel dettaglio gli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente", relativi a sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici. In particolare, si ricorda che il comma 3 dell'art. 26 del D.lgs. n. 33/2013 stabilisce che la pubblicazione costituisce condizione di efficacia dei provvedimenti che dispongono concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a 1.000 euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario. In relazione agli atti di concessione di cui al comma 2 dell'art. 26, l'art.27 specifica che devono essere pubblicati i seguenti dati: a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario; b) l'importo del vantaggio economico corrisposto; c) la norma o il titolo a base dell'attribuzione; d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

16. Obblighi informativi erogazioni pubbliche di cui all'art.35 del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 recante "Misure urgenti di crescita economica e di risoluzione di specifiche situazioni di crisi", convertito con legge 28 giugno 2019, n. 58.



La legge in oggetto prevede all'art. 35 per i soggetti i quali hanno avuto dei contributi pubblici degli obblighi informativi consistenti nella pubblicazione nei propri siti internet o analoghi portali digitali, entro il 30 giugno di ogni anno, le informazioni relative a sovvenzioni, sussidi, vantaggi, contributi o aiuti in denaro o in natura, non aventi carattere generale e privi di natura corrispettiva, retributiva o risarcitoria, agli stessi effettivamente erogati nell'esercizio finanziario precedente dalle pubbliche amministrazioni. La norma, inoltre, prevede che, a partire dal 1° gennaio 2020, in caso di inosservanza, siano applicabili sanzioni alle imprese che non ottemperano a tali obblighi.

17. Prevenzione della corruzione e trasparenza negli enti vigilati, partecipati o controllati.

Con deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 sono state approvate le Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici che tengono conto del quadro normativo delineato dai D.lgs. n. 97/2016 e n. 175/2016.

La Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura è la struttura regionale competente nella vigilanza e controllo dei seguenti enti indicati nell'Allegato 6 del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2026-2028:

- AMAT- Associazione Marchigiana per le Attività Teatrali
- FORM - Fondazione Orchestra Regionale Marchigiana
- Fondazione Marche Cultura.

Il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2026-2028 contiene un'apposita sezione dedicata nella quale sono indicati gli obblighi a carico degli enti vigilati, partecipati e controllati e i compiti a carico della Regione. In particolare, si specifica che il Settore Controllo di Gestione e Sistemi Statistici nell'ambito della funzione di raccordo della vigilanza degli enti strumentali, aggiorna le sottosezioni di Amministrazione Trasparente relative alla pubblicazione dei dati degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato controllati, mentre la Segreteria generale è competente per la sottosezione relativa alle società partecipate. Tali attività sono fondamentali anche in ragione delle sanzioni aggiuntive, rispetto a quelle previste in generale per il mancato adempimento agli obblighi di trasparenza, quali il divieto di erogazione in favore dei suddetti enti di somme a qualsivoglia titolo, ad esclusione dei pagamenti che devono essere erogati a fronte di obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte (art. 22, comma 4, del D.Lgs n. 33/2013), nonché la sanzione amministrativa pecuniaria a carico del responsabile della violazione consistente nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato ovvero nella decurtazione dal 30 al 60 per cento dell'indennità accessoria percepita dal responsabile della trasparenza. La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato entro trenta giorni dal percepimento (art.47, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013).

18. Informativa sul trattamento dei dati personali.

La Regione Marche è titolare del trattamento dei dati personali che saranno comunicati per la partecipazione ai bandi previsti dal Bando Unico Cultura.

I suddetti dati personali appartenenti, in particolare, ai legali rappresentanti e referenti degli enti pubblici partecipanti, saranno trattati nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali (Reg. UE n. 679/16 -GDPR- e D.Lgs. 196/03 e



ss.mm.ii.), saranno utilizzati esclusivamente per il raggiungimento delle finalità relative alla procedura pubblica, saranno conservati sia in formato cartaceo che con mezzi informatici nel rispetto dei tempi previsti per l'adempimento degli obblighi di legge, garantendo in ogni caso l'esercizio dei diritti degli interessati, come meglio specificato nelle informazioni rese di seguito ai sensi degli artt.13 e 14 del GDPR.

Il delegato al trattamento è il Dirigente della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è direzione.culturaeimpres@regione.marche.it.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Gentile da Fabriano, 9 – 60125 Ancona – rpd@regione.marche.it.



Titolare del trattamento

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

Il delegato al trattamento è il Dirigente della Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura. La casella di posta elettronica da utilizzare per questioni relative ai trattamenti è il direzione.culturaeimpres@regione.marche.it.



Tipologia dei dati raccolti

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

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



Finalità del trattamento

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

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



Condizioni di liceità e Base giuridica del trattamento

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

- **art.6, par. 1 lett. e) GDPR**, esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il Titolare del trattamento;
- **art. 9, par. 2, lett. g) del GDPR**, il trattamento è necessario per motivi di interesse



pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'interessato;

- **art. 10 GDPR**, trattamento dei dati personali relativi a condanne penali e reati;
- **art. 2 sexies, comma 2, lett. m) del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*“concessione, liquidazione, modifica e revoca di benefici economici, agevolazioni, elargizioni, altri emolumenti e abilitazioni”*);
- **art. 2-octies, par. 3, lett. c) D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*“la verifica o l'accertamento dei requisiti di onorabilità, requisiti soggettivi e presupposti interdittivi nei casi previsti dalle leggi o dai regolamenti”*);
- **art. 2-octies, par. 3, lett. h) D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.** (*“l'adempimento di obblighi previsti da disposizioni di legge in materia di comunicazioni e informazioni antimafia o in materia di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di pericolosità sociale, nei casi previsti da leggi o da regolamenti, o per la produzione della documentazione prescritta dalla legge per partecipare a gare d'appalto”*) d.lgs. 196/2003 e ss.mm. ii.



Natura del conferimento dei dati

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



Modalità di trattamento

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

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

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



Processi decisionali automatizzati

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



Destinatari o categorie di destinatari dei dati personali



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

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



Trasferimento dei dati personali

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



Periodo di conservazione dei dati

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



Diritti dell'interessato

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

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

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

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



GIUNTA REGIONE MARCHE

Direzione Attività Produttive, Imprese e Cultura

Struttura incaricata dell'espletamento della procedura:

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

PEC: regione.marche.culturaeimpres@emarche.it

PEO: direzione.culturaeimpres@regione.marche.it

ULTERIORI RIFERIMENTI:

Dirigente: Daniela Tisi

Responsabili del Procedimento: indicazione specifica in ogni bando.



Proposizione di reclamo e segnalazione al Garante

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



DPO/RPD

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