

**ADEMPIMENTI SPECIFICI
PER GLI INTERVENTI ATTIVABILI
NELL'AMBITO DEL PROGETTO INTEGRATO
DI SCALA TERRITORIALE
DAL TITOLO
"GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO" (GIOINIT)**

Allegato A1 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRH04 Attività di informazione

Allegato A2 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRD09 Allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali e per insediamento di co-working e fab-lab e di nuove imprese

Allegato A3 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRG06 Operazioni Specifiche. Attività di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro

Allegato A – ADEMPIMENTI SPECIFICI

ALLEGATO A1 – INTERVENTI ASSIMILABILI ALLA TIPOLOGIA DI CUI ALLA MISURA SRH04 – ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE	5
1. Definizioni	5
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione del tipo di intervento	5
5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto	5
5.1.1 Requisiti dell'organismo di informazione	5
5.1.2 Requisiti del progetto di informazione	6
5.2 Tipologia dell'investimento	6
5.2.1 Aiuto agli investimenti	6
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	7
5.3.1 Spese ammissibili	7
5.3.2 Spese non ammissibili	8
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	8
5.4.1 Entità dell'aiuto	8
5.5 Selezione delle domande di sostegno	9
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	9
5.5.2 Formazione della graduatoria	9
6. Fase di ammissibilità	9
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	9
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	9
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	9
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	9
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	9
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	10
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	10
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	10
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità	10
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	10
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	10
7. Fase di realizzazione e pagamento	10
7.1 Variazioni progettuali	10
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	10
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	10
7.1.3 Istruttoria delle domande	10
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	10
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	10
7.3.1 Presentazione delle domande	10
7.3.2 Istruttoria delle domande	10
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	10
7.5 Domanda di pagamento di saldo	11
7.5.1 Presentazione delle domande	11
7.5.2 Istruttoria delle domande	12
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	12
7.6 Impegni dei beneficiari	12
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.	13
7.7 Controlli e sanzioni	13
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	13
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	13
ALLEGATO A2 – INTERVENTI ASSIMILABILI ALLA TIPOLOGIA DI CUI ALLA MISURA SRD09 ALLESTIMENTO DI SPAZI PER ATTIVITÀ FORMATIVE, SOCIO-CULTURALI E PER INSEDIAMENTO DI CO-WORKING E FAB-LAB E DI NUOVE IMPRESE	14
1. Definizioni	14

Allegato A – ADEMPIMENTI SPECIFICI

2. Obiettivi e finalità	14
3. Ambito territoriale	14
4. Dotazione finanziaria	14
5. Descrizione del tipo di intervento	14
5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto	14
5.1.1 Requisiti del soggetto proponente	14
5.1.2 Requisiti del progetto	16
5.2 Tipologia dell'investimento	16
5.2.1 Aiuto agli investimenti	16
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	16
5.3.1 Spese ammissibili	16
5.3.2 Spese non ammissibili	18
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	18
5.4.1 Entità dell'aiuto	18
5.5 Selezione delle domande di sostegno	19
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	19
5.5.2 Formazione della graduatoria	19
6. Fase di ammissibilità	19
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	19
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	19
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	19
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	19
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	22
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	22
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	23
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	23
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità	23
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	23
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	23
7. Fase di realizzazione e pagamento	23
7.1 Variazioni progettuali	23
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	23
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	23
7.1.3 Istruttoria delle domande	24
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	24
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	24
7.3.1 Presentazione delle domande	24
7.3.2 Istruttoria delle domande	24
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	24
7.5 Domanda di pagamento di saldo	24
7.5.1 Presentazione delle domande	24
7.5.2 Istruttoria delle domande	27
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	27
7.6 Impegni dei beneficiari	27
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.	28
7.7 Controlli e sanzioni	28
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	28
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	28
ALLEGATO A3 – INTERVENTI ASSIMILABILI ALLA TIPOLOGIA DI CUI ALLA MISURA SRG06 OPERAZIONI SPECIFICHE – ATTIVITÀ DI SOSTEGNO ALL'INCLUSIONE ATTRAVERSO PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO PER L'INCLUSIONE SOCIALE E L'INTRODUZIONE AL LAVORO	29
1. Definizioni	29
2. Obiettivi e finalità	29
3. Ambito territoriale	29
4. Dotazione finanziaria	29

Allegato A – ADEMPIMENTI SPECIFICI

5. Descrizione del tipo di intervento	29
5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto	29
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente	29
5.1.2 Requisiti del progetto concernente attività di inclusione sociale e lavorativa	30
5.2 Tipologia dell'investimento	31
5.2.1 Aiuto agli investimenti	31
5.3 Spese ammissibili	31
5.3.1 Spese ammissibili	31
5.3.2 Spese non ammissibili	31
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	31
5.4.1 Entità dell'aiuto	31
5.5 Selezione delle domande di sostegno	31
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	31
5.5.2 Formazione della graduatoria	32
6. Fase di ammissibilità	32
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	32
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande	32
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande	32
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	32
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	32
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	32
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	32
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	33
6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità	33
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	33
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	33
7. Fase di realizzazione e pagamento	33
7.1 Variazioni progettuali	33
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	33
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	33
7.1.3 Istruttoria delle domande	33
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	33
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	33
7.3.1 Presentazione delle domande	33
7.3.2 Istruttoria delle domande	33
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	33
7.5 Domanda di pagamento di saldo	33
7.5.1 Presentazione delle domande	34
7.5.2 Istruttoria delle domande	34
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori	34
7.6 Impegni dei beneficiari	34
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.	34
7.7 Controlli e sanzioni	34
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	34
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	34

Allegato A1 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRH04 – Attività di informazione

1. Definizioni

Si rinvia, per quanto applicabile, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

2. Obiettivi e finalità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

4. Dotazione finanziaria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

5. Descrizione del tipo di intervento

Nell'ambito del progetto di cooperazione per l'inclusione sociale ed economica "GIOINIT" di cui al bando SRG07 cui questo intervento afferisce, Università, Centri di ricerca e formazione e imprese del terzo settore partners possono svolgere attività di informazione a favore di attività culturali, creative e sociali promosse da giovani.

L'intervento si realizza attraverso attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

A) iniziative di confronto (incontri tecnici, convegni, seminari ecc.);

B) prodotti informativi (opuscoli, pubblicazioni, ecc.) su supporto multimediale o tramite strumenti social/web.

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei seguenti requisiti determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno e/o dell'intervento.

5.1.1 Requisiti dell'organismo di informazione

I soggetti che possono svolgere attività di informazione sono le Università, i Centri di ricerca e le imprese del terzo settore se nell'oggetto sociale è prevista l'attività di informazione, che:

1) possiedono tutti i requisiti elencati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del bando SRG07 ossia:

a) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole (FASCICOLO AZIENDALE) con posizione debitamente validata prima della presentazione della domanda di sostegno;

b) nei casi previsti, non essere inclusi tra le imprese in difficoltà (cfr. Definizioni) o non aver ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr Definizioni) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE;

c) nei casi previsti, non essere soggetti all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 ("clausola Deggendorf");

d) aver sottoscritto il Progetto di cooperazione (Allegato D);

e) aver sottoscritto la "Proposta di Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza" (Allegato B) o "Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza" (Allegato C).

2) prevedere nel proprio statuto o atto costitutivo lo svolgimento di attività di informazione;

3) Utilizzare per le attività di informazione personale qualificato sia come formazione sia come esperienza (si veda criterio B2.1 “Competenza del personale di Università e Centri di Ricerca” riportato al paragrafo 5.5.1)

5.1.2 Requisiti del progetto di informazione

Il progetto di informazione, al momento della presentazione della domanda, deve avere i seguenti requisiti:

1. individuare quali destinatari delle iniziative informative **unicamente** giovani residenti nei Comuni elencati al paragrafo 3 del bando SRG07 che, avendo frequentato le attività (assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRG06 Operazioni Specifiche) di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro (attività di sostegno, attività sportive, culturali, creative, servizi) siano interessati alla creazione di una nuova impresa
2. essere coerente con le finalità del bando descritte al paragrafo 2 del bando SRG07;
3. fornire informazioni utili verso possibili forme di autoimprenditorialità con particolare attenzione ad attività di tipo culturale, creativo e sociale;
4. prevedere attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:
 - iniziative di confronto (incontri tecnici, convegni, seminari ecc.);
 - prodotti informativi (opuscoli, pubblicazioni, ecc.) su supporto multimediale o tramite strumenti social/web.
5. Nel caso di presentazioni pubbliche e/o incontri tematici (anche in modalità telematica)
 - devono essere individuati i **relatori**, i cui curricula devono evidenziare le qualifiche e competenze nelle materie/settore oggetto dell'iniziativa e saranno valutati in sede di istruttoria di ammissibilità della proposta progettuale;
 - per ogni attività deve essere assicurata la registrazione delle attività svolte e la firma di presenza dei partecipanti e dei relatori, compilando e conservando agli atti il registro delle presenze e delle attività;
6. le attività di informazione **possono** essere svolte in MODALITA' TELEMATICA A DISTANZA rispettando le seguenti indicazioni:
 - a) deve essere data comunicazione al GAL “Colli Esini San Vicino” specificando il software prescelto e indicando il link e le credenziali di accesso per il personale del GAL, ai fini dell'effettuazione delle verifiche in itinere di cui al [paragrafo 6.2.1](#) (sopralluoghi) del bando SRG07;
 - b) l'attività informativa in modalità telematica a distanza deve essere svolta con collegamenti diretti con gli utenti (modalità sincrona) e non attraverso lezioni registrate e scaricabili dagli allievi in un secondo momento;
 - c) il software utilizzato deve consentire l'accesso al personale del GAL “Colli Esini San Vicino” per l'effettuazione delle verifiche in itinere di cui al [paragrafo 6.2.1](#) (sopralluoghi) del bando SRG07;
 - d) il software utilizzato deve consentire di visualizzare l'elenco dei “destinatari” connessi durante l'attività di informazione. In sostituzione del “foglio delle firme dei presenti”, la schermata con l'elenco dovrà essere salvata all'inizio e alla fine dell'attività informativa e allegata alla domanda di pagamento del saldo, unitamente all'indicazione dell'orario di entrata e di uscita di ogni “destinatario”.
7. avere una durata massima di 21 mesi (decorrenti dalla data di comunicazione di finanziabilità dell'intervento);
8. non aver ottenuto per gli interventi previsti nel progetto altri finanziamenti con altre “fonti di aiuto” o in caso di cumulo degli aiuti, non aver superato l'intensità di aiuto applicabile.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Afferendo al progetto integrato di scala territoriale “GIOINIT”, gli investimenti debbono riguardare operazioni all'interno del territorio indicato al paragrafo 3 del bando SRG07.

Le attività di informazione devono essere rivolte a giovani che, frequentato le attività (assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRG06 Operazioni Specifiche) di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro (attività di sostegno,

attività sportive, culturali, creative, servizi) siano interessati alla creazione di una nuova impresa. Le attività, di informazione, devono concernere i temi della gestione, marketing e commercializzazione.

L'intervento si realizza attraverso attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

A) iniziative di confronto (incontri tecnici, convegni, seminari ecc.);

B) prodotti informativi (opuscoli, pubblicazioni, ecc.) su supporto multimediale o tramite strumenti social/web.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili a beneficiare del sostegno i costi di progettazione, coordinamento e realizzazione dell'intervento.

Trattandosi di investimenti cui viene applicata la metodologia dei costi standard, sono considerate ammissibili le attività realizzate dopo la presentazione di una domanda di sostegno.

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

Agli investimenti sarà applicata la metodologia dei costi unitari calcolati sulla base del documento metodologico realizzato dalla Postazione Regionale del CREA-PB delle Marche, nell'ambito delle attività della Rete Rurale Nazionale 2014-2020, scheda 27.1 - Postazioni Regionali della Rete, come di seguito indicati:

TIPOLOGIE AZIONI INFORMATIVE	CARATTERISTICHE DELLE AZIONI INFORMATIVE	UCS €
Convegni /seminari	Iniziative informative con la presenza di uno o più relatori esterni sui temi del progetto o con approfondimento su tematica specifica.	€ 2.980,00
WEBINAR: convegni /seminari svolti in modalità telematica a distanza.	Iniziative informative con la presenza di uno o più relatori esterni sui temi del progetto o con approfondimento su tematica specifica	€ 2.370,00
INCONTRI	Iniziative informative con la presenza di uno o più relatori esterni su temi del progetto o con approfondimento su tematica specifica.	€ 240,00
Produzione di materiale cartaceo elettronico ¹ o riprese video o audio nonché tutte le applicazioni online che permettano un elevato livello di interazione tra sito web e utente come i blog, i forum, le chat, le piattaforme di condivisione di media,	Pubblicazioni, riprese, video e audio	€ 2.240,00
	Opuscoli: stampati con un numero limitato di pagine Pieghevoli: foglio stampato fronte retro e piegato.	€ 490,00
	Newsletter	€ 160,00
	Applicazioni informatiche (blog, i forum, le chat, le piattaforme di condivisione di media, i social network) compresi gli aggiornamenti	€ 2.100,00
	Sezioni specifiche del sito istituzionale che deve, oltre a dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, essere focalizzato e funzionale al	€ 1.440,00

¹ Per materiale elettronico si intende tutto il materiale multimediale su supporto informatico come CD, DVD, USB.

Allegato A – ADEMPIMENTI SPECIFICI

o social network (WEB 2.0):	destinatario e contenere una descrizione del progetto e dell'ambito di intervento, l'indicazione di tutte le iniziative informative previste prima della loro realizzazione, il materiale didattico e tutti i contributi video e fotografici prodotti.	
-----------------------------	--	--

Qualora le attività non fossero strettamente riconducibili alle voci di costo standard potrà essere utilizzato come riferimento Prezzario regionale per la fornitura di alcuni beni e servizi da utilizzare per alcune voci di costo, da applicare alle misure del PSR Marche 2014-2020 e ad interventi simili (Allegato A alla DGR n.324 del 28 marzo 2022).

Per le voci di costo non incluse nel suddetto documento metodologico, in linea con quanto previsto dall'art. 83, paragrafo 2 lettera a) del Reg. UE n. 2021/2115, relativamente ai costi del personale delle Università e Centri di ricerca e altre imprese, si applicano **i costi standard calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi - Marzo 2024"** di cui alle seguenti tabelle:

Costi Standard Unitari per il Personale delle Università	
Livello del personale Università	CSU (€ per ora)
Alto, per Professore Ordinarie	€ 81,00
Medio, per Professore Associato	€ 53,00
Basso, per Ricercatore/Tecnico Amministrativo	€ 34,00

Costi Standard Unitari del Personale degli Enti Pubblici di Ricerca	
Livello del personale degli Enti Pubblici di Ricerca	CSU (€ per ora)
Alto, per Dirigente di Ricerca e Tecnologo di I livello/Primo ricercatore e tecnologo di II livello	€ 61,00
Medio, per ricercatore e tecnologo di III livello	€ 36,00
Basso, per Ricercatore e tecnologo di IV, V, VI e VII livello/ Collaboratore Tecnico (CTER)/Collaboratore Amministrativo	€ 32,00

Costi Standard Unitari per il Personale Imprese	
Livello del personale Imprese	CSU (€ per ora)
Alto, per livelli dirigenziali	€ 83,00
Medio, per livelli di quadro	€ 47,00
Basso, per livelli di impiegato/operaio	€ 30,00

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese diverse da quelle elencate al paragrafo 5.3.1. (Spese ammissibili);
- spese non funzionali alla realizzazione degli interventi;
- spese per investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area del GAL Colli Esini San Vicino (cfr. paragrafo 3 del bando SRG07).

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno sarà erogato nella forma della **SOVVENZIONE GLOBALE**, con erogazione dell'intero contributo al soggetto Capofila.

Il tasso d'aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile.

Si rinvia, per ulteriori aspetti, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

5.5.2 Formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno che verrà presentata in adesione al bando SRG07 da parte del Capofila individuato, andrà allegata la seguente documentazione:

1. la **descrizione del progetto informativo** riportante i seguenti paragrafi:
 - a) presentazione del soggetto richiedente, con particolare riferimento alla struttura organizzativa, alle esperienze già svolte relativamente ad attività informative/dimostrative e con indicazione della diffusione territoriale delle sedi operative a disposizione delle attività del progetto;
 - b) obiettivi del progetto, ambiti e tematiche sviluppate, evidenziano la coerenza del progetto con le finalità del bando descritte al [paragrafo 2 Obiettivi e finalità](#);
 - c) personale impiegato nel progetto con l'indicazione del ruolo svolto e dell'ambito nel quale opera;
 - d) ambiti e tematiche attivate con l'indicazione della tipologia di azioni di informazione progettate, del calendario di massima, delle professionalità coinvolte;
 - e) identificazione puntuale dei destinatari delle attività informative, con indicazione dei fabbisogni rispetto alle tipologie di informazione ed illustrazione delle attività di promozione delle attività informative previste dal progetto, descrivendone in particolare l'efficacia in termini di massima partecipazione dei destinatari individuati;
2. piano degli investimenti con quantificazione dei costi per ogni attività;
3. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente l'assunzione ed il rispetto degli impegni descritti del bando SRG07.
4. Statuto o atto costitutivo da cui si evinca, per il soggetto richiedente la possibilità di svolgere attività di informazione. Per gli organismi costituiti in forma di impresa, tale attività dovrà risultare anche dalla visura camerale fra quelle svolte dall'impresa;
5. Curriculum vitae di tutti i soggetti incaricati (sia nell'organizzazione, sia nell'attività di formazione), dai quali desumere la formazione e l'esperienza. Il curriculum, debitamente datato e firmato (con firma digitale o autografa e documento di identità in corso di validità), deve risultare aggiornato al momento della domanda o comunque non essere antecedente di oltre 60 giorni rispetto alla stessa.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata in SIAR, tramite il Capofila, la seguente documentazione:

1. **una 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.

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.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.5.1 Presentazione delle domande

Alla richiesta deve essere allegata, oltre alla pertinente documentazione indicata al paragrafo 7.5.1 del bando SRG07, la seguente ulteriore documentazione da presentare in SIAR sempre tramite il Capofila:

1) relazione tecnica illustrativa dettagliata delle attività svolte, del personale impiegato, dei soggetti coinvolti, dei risultati raggiunti.

La relazione deve inoltre, nel caso di svolgimento in modalità telematica a distanza, illustrare le attività svolte nel rispetto delle regole previste al [paragrafo 7.7 Impegni dei beneficiari](#);

- dimostrare il raggiungimento del numero minimo di partecipanti (convegni/seminari e webinar);
- nel caso di produzione di materiale cartaceo elettronico o riprese video o audio indicare come è stato divulgato tale materiale;

2) documentazione dimostrativa delle attività svolte, nello specifico:

TIPOLOGIE AZIONI INFORMATIVE	DOCUMENTAZIONE DIMOSTRATIVA DELLE ATTIVITA' SVOLTE
convegni /seminari	Locandine, foto sala e partecipanti, foglio presenze
WEBINAR: convegni /seminari svolti in modalità telematica a distanza	locandine o altra promozione dell'attività e screenshot dal quale si evinca il numero dei partecipanti e la durata
Incontri	Foglio presenze
Pubblicazioni, riprese video e audio	Copia delle pubblicazioni e/o delle riprese video e audio
Opuscoli (stampati con un numero limitato di pagine), pieghevoli (foglio stampato fronte/retro e piegato)	Copia degli opuscoli e/o dei pieghevoli
Newsletter	Copia della newsletter ed elenco dei destinatari
Applicazioni informatiche (blog, i forum, le chat, le piattaforme di condivisione di media, i social network) compresi gli aggiornamenti	Elenco delle date di pubblicazione con l'indicazione dell'applicazione utilizzata
Sezioni specifiche del sito istituzionale	Link del sito

3) documentazione prevista al [paragrafo 7.7 Impegni dei beneficiari](#) per il caso di webinar;

4) quadro riepilogativo per il costo di tutto il personale rendicontato;

5) Per il personale dipendente impiegato produrre:

- a) **Lettera di incarico o Ordine di servizio nei quali sono indicati** ruolo, periodo, attività previste con il relativo impegno orario stimato;
- b) Time sheet mensili, firmati, ove vanno indicate il numero delle ore dedicate ogni giorno al progetto;
- c) **Relazione finale nella quale sono riportate** le attività svolte nel periodo di riferimento a giustificazione delle ore dichiarate.

6) Per il personale non dipendente, assunto e dedicato specificatamente ed esclusivamente al progetto: Contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.

7) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, nella quale lo stesso attesta che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi § 5.4.1 del Bando SRG07), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.

7.5.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.6 Impegni dei beneficiari

Oltre agli impegni previsti dal corrispondente paragrafo del bando SRG07, i soggetti che attivano l'intervento di informazione e accompagnamento si impegnano a:

1. inviare il calendario delle azioni informative su base mensile con indicazione della data e del luogo di svolgimento, dell'ora, del titolo delle iniziative, almeno del contatto telefonico di un tecnico che sarà presente all'evento e dell'eventuale collegamento streaming entro il termine di ogni mese e comunque con 5 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione di attività progettuali;
2. realizzare convegni/seminari di una durata di almeno 3 ore e con la partecipazione di almeno 20 destinatari;
3. realizzare WEBINAR - Convegni/seminari svolti in modalità telematica a distanza, di una durata di almeno 2 ore e con la partecipazione di almeno 20 destinatari;
4. realizzare il programma previsto dal progetto, rendendo noto al GAL, tramite il Capofila, ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati,
5. nel caso in cui le attività informative (convegni, seminari o incontri) vengano effettuate con modalità telematiche a distanza dovranno essere rispettate le seguenti regole:
 - A. valutare la fattibilità dello svolgimento telematico a distanza tenendo conto del livello di informatizzazione dei potenziali destinatari;
 - B. dare pubblicità alle azioni informative attraverso i social, i siti internet e ogni altro strumento ritenuto utile;
 - C. dare a tutti i potenziali destinatari del bando interessati, la possibilità di iscriversi e partecipare all'azione informativa;
 - D. darne comunicazione al GAL specificando il software prescelto e indicando il link e le credenziali di accesso per il personale del GAL, ai fini dell'effettuazione delle verifiche in itinere di cui al [paragrafo 6.2.1 \(sopralluoghi\)](#) del bando SRG07;
 - E. svolgere l'attività informativa in modalità telematica a distanza con collegamenti diretti con gli utenti (modalità sincrona) e non attraverso registrazioni scaricabili dai destinatari in un secondo momento;
 - F. usare un software che deve consentire l'accesso al personale del GAL, per l'effettuazione delle verifiche in itinere di cui al [paragrafo 6.2.1 \(sopralluoghi\)](#) del bando SRG07 con una modalità che permetta di visualizzare tutti i partecipanti;
 - G. usare un software che deve consentire di visualizzare l'elenco dei partecipanti agli eventi informativi. In sostituzione del foglio presenze, la schermata con l'elenco dovrà essere salvata

sia all’inizio, sia alla fine dell’attività informativa e allegata alla domanda di pagamento del saldo;

H. descrivere quanto effettuato in ottemperanza alle indicazioni dei precedenti punti, nella relazione tecnica illustrativa delle attività svolte allegata alla domanda di pagamento

6. non ottenere per gli interventi previsti nel progetto altri finanziamenti con altre “fonti di aiuto” o in caso di cumulo degli aiuti, non superare l’intensità di aiuto applicabile.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.7 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

Allegato A2 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRD09 Allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali e per insediamento di co-working e fab-lab e di nuove imprese

1. Definizioni

Si rinvia, per quanto applicabile, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

2. Obiettivi e finalità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

4. Dotazione finanziaria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

5. Descrizione del tipo di intervento

Nell'ambito del progetto di cooperazione per l'inclusione sociale ed economica "GIOINIT" di cui al bando SRG07 cui questo intervento afferisce, i Comuni che hanno aderito al partenariato possono proporre interventi volti all'allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali, e per insediamento di co-working e fab-lab e di imprese (investimenti per sistemazione locali, arredi ed attrezzature).

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei seguenti requisiti determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno e/o dell'intervento.

5.1.1 Requisiti del soggetto proponente

Possono accedere al contributo i **Comuni** che:

- 1) possiedono tutti i requisiti elencati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del bando SRG07 ossia:
 - a) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole (FASCICOLO AZIENDALE) con posizione debitamente validata prima della presentazione della domanda di sostegno;
 - b) nei casi previsti, non essere inclusi tra le imprese in difficoltà (cfr. Definizioni) o non aver ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr Definizioni) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE;
 - c) nei casi previsti, non essere soggetti all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n.702/2014 ("clausola Deggendorf");
 - d) aver sottoscritto il Progetto di cooperazione (**Allegato D**);
 - e) aver sottoscritto la **"Proposta di Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza"** (**Allegato B**) o l'**"Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza"** (**Allegato C**).
- 2) non aver ottenuto per gli interventi previsti nel progetto altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto" o in caso di cumulo degli aiuti, non aver superato l'intensità di aiuto applicabile;
- 3) **avere la disponibilità dei beni immobili** sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente bando (cfr. DEFINIZIONI "stabilità dell'operazione di investimento" e § **7.6 "Impegni dei beneficiari"**);

N.B.: Al **momento della presentazione della domanda di sostegno** il soggetto richiedente deve aver stipulato un contratto che gli garantisca la disponibilità degli immobili sui quali intende realizzare l'investimento; una volta ammesso a finanziamento, anche con successivi atti di proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o di rinnovo del medesimo, dovrà **mantenere** la disponibilità dell'immobile al fine di garantire, **per il periodo successivo alla liquidazione del saldo²**, gli impegni assunti con l'adesione al presente avviso garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la "stabilità dell'operazione di investimento" (cfr. DEFINIZIONI).

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

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

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

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

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

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

² Al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al § 7.6 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

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

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

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

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

5.1.2 Requisiti del progetto

5.1.2 Requisiti del progetto

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

- a) essere finalizzato all'allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali, e per insediamento di co-working e fab-lab e di imprese;
- b) rappresentare almeno uno stralcio funzionale;
- c) essere dotato di titolo abilitativo. Qualora l'intervento riguardi un edificio sottoposto a vincolo (formale o *ope legis*) o l'allestimento di raccolte o collezioni tutelate, in esso contenute, sarà altresì necessario produrre il prescritto parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio competente per territorio;
- d) qualora la destinazione d'uso *ex ante* non sia quella relativa alla tipologia d'intervento del bando, la destinazione corretta deve essere acquisita e presentata prima della domanda di saldo.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

Afferendo al progetto integrato di scala territoriale "GIOINIT", gli investimenti debbono riguardare operazioni all'interno del territorio indicato al paragrafo 3 del bando SRG07.

L'intervento prevede un sostegno ai Comuni che propongono interventi volti all'allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali, e per insediamento di co-working e fab-lab e di imprese (investimenti per sistemazione locali, arredi ed attrezzature).

Gli investimenti potranno consistere in interventi per sistemazione locali, nell'acquisto di arredi e di attrezzature.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

5.3.1 Spese ammissibili

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

1. opere edili, impianti tecnologici fissi, elettrici e speciali, idrici, meccanici, impianti elevatori ed assimilabili, rientranti nelle tipologie di ristrutturazione, risanamento conservativo, manutenzione straordinaria;
2. arredi e attrezzature necessarie alla funzionalità degli spazi per lo svolgimento di attività formative, socio-culturali e per l'insediamento di co-working e fab lab e di imprese.

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

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

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

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

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

Le **spese tecniche**³, come gli altri costi, **saranno sottoposte a verifica di congruità** rispetto alle caratteristiche dell'investimento così come disciplinato, dal Decreto Legislativo n.36/2023 e dal decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art 24 , comma 8 del Codice degli appalti, per le procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.

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

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

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

1. che la Società, che emette fattura, sia una Società di Ingegneria ai sensi di Legge ed abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, come direttore tecnico, dipendente o collaboratore, il lavoro presso la società di ingegneria;

³ Circa la problematica relativa al **riconoscimento dell'IVA per le spese tecniche con beneficiario pubblico** si chiarisce che:
- per i beneficiari che non recuperando l'IVA ne inseriscono il valore nell'ambito dei costi di realizzazione, e quindi di rendicontazione, l'IVA sulle spese tecniche è riconosciuta al 22%, ma l'intero valore (imponibile + IVA) è ricondotto al 10% dell'importo delle spese per investimenti strutturali (imponibile + IVA);
Esempio: Lavori computo metrico € 100.000 + IVA al 10% = investimento rendicontato su cui si chiede il contributo € 110.000,00. Spese tecniche € 10.000,00 + IVA al 22% = spesa rendicontata € 12.200. In questo caso il valore ammesso a contributo per le spese tecniche risulterà di € 11.000,00, equivalente al 10% del costo degli investimenti strutturali".

3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

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

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

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

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

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

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le spese senza l'utilizzo del conto corrente dedicato o di Tesoreria unica dell'ente. Inoltre, non sono ammesse a contributo le seguenti categorie di spese:

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) spese per esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria;
- d) costi di gestione, di servizio e di funzionamento (personale, utenze e simili);
- e) IVA recuperabile, altre imposte (tra cui, ad esempio, il contributo ANAC), oneri e tasse;
- f) interessi passivi;
- g) spese bancarie e legali;
- h) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
- i) spese per lavori e servizi in economia (eseguiti in proprio) od in amministrazione diretta (con proprie maestranze assunte);
- j) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- k) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL Colli Esini San Vicino.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al § 5.3.1 (Spese ammissibili).

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno sarà erogato nella forma della **SOVVENZIONE GLOBALE**, con erogazione dell'intero contributo al soggetto Capofila.

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

Si rinvia, per ulteriori aspetti, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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.

5.5.2 Formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

N.B. E' opportuno che i file allegati vengano nominati con dicitura attinente al contenuto

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

1.a) Relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;

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

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

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

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

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

In mancanza di voci idonee in detti prezzari deve essere predisposta una **specifico analisi del prezzo**. Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni (ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in percentuale di superficie utile lorda).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- certificati catastali di proprietà;
- atti di compravendita;
- titolo di usufrutto. Nel caso di persona giuridica beneficiaria di usufrutto nell'autodichiarazione allegata alla domanda andrà riportata anche la data d'inizio del beneficio (II comma, articolo 979 c.c. – Durata II c.: L'usufrutto costituito a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni);
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- **contratto di comodato**, con altro ente pubblico, stipulato in forma scritta, registrato prima della presentazione della domanda di sostegno, accompagnato da specifici atti, sia del comodante sia del comodatario tramite i quali sono assunti gli impegni relativi;
 - (i) al vincolo di destinazione d'uso,
 - (ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo**, per il periodo successivo alla **liquidazione del saldo**⁴, garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la "stabilità

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

dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI";

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

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

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

(i) al vincolo di destinazione d'uso,

(ii) una volta ammessa la domanda di sostegno a finanziamento, alla **proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o al rinnovo del medesimo, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo⁵, garantendo**, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) **la "stabilità dell'operazione di investimento" conformemente a quanto riportato nel paragrafo "DEFINIZIONI";**

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

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

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

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

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

4) copia del titolo abilitativo e del parere favorevole della Soprintendenza Archeologia Belle arti e Paesaggio competente per territorio

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

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

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

⁵ Al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.6 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

Allegato A – ADEMPIMENTI SPECIFICI

- 7) atto di nomina del *Responsabile Unico del procedimento* (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto)
- 8) *atto amministrativo di approvazione del progetto*, assunto **prima** della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR;
- 9) **dichiarazione degli importi relativi all'IVA** (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento circa la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (**Allegato 1**);
- 10) dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante o dal RUP, nella quale lo stesso:
 - a. elenca gli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;
 - b. dichiara che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
 - c. indica il codice CUP con esatta descrizione del progetto con indicazione codifica PSP dell'intervento;
 - d. dichiara che la documentazione tecnico-amministrativa allegata corrisponde a quella approvata dall'Amministrazione comunale;
- 11) **cronoprogramma di attuazione dell'intervento** (non dei soli lavori) sotto forma di diagramma di Gantt che, partendo dalla comunicazione individuale di finanziabilità l'intervento, dia conto delle varie fasi (es: progetto definitivo, esecutivo, procedura di gara, consegna dei lavori etc. ...) sino alla rendicontazione delle spese sostenute, tendendo presente (cfr. [§ 7.6](#)) il termine massimo per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione indicato al [§ 7.5.3](#);
- 12) ulteriore documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti che consentono l'attribuzione dei punteggi di cui al [§ 5.5.1](#);
- 13) nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi, oltre a quanto prescritto al [§ 5.3.1](#), produrre un prospetto attraverso il quale si evinca chiaramente la modalità con la quale le stesse siano state calcolate e quali percentuali siano state applicate, ciò avvalendosi anche delle apposite schede di calcolo presenti sui siti degli ordini professionali di ingegneri e architetti;

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

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

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

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Le varianti del progetto originario sono ammissibili a condizione che rispettino la normativa di riferimento, d.lgs. 36/2023 e la definizione al paragrafo 7.1 del bando SRG07.

Alla richiesta deve essere allegata in SIAR, tramite il Capofila, la seguente documentazione:

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

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

- Elaborati tecnici di variante:

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

3. Quadro economico di variante contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

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

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

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

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.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

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

Alla richiesta deve essere allegata, oltre alla pertinente documentazione indicata al paragrafo 7.5.1 del bando SRG07, la seguente ulteriore documentazione da presentare in SIAR sempre tramite il Capofila:

1) **Progetto esecutivo** dell'intervento corredato da delibera di approvazione con impegno di spesa nel caso in cui siano state approvate varianti progettuali rispetto al progetto originariamente approvato e finanziato

b) Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

1. Relazione sul conto finale, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
2. Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
3. Contabilità finale dei lavori (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale

- dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
4. Certificato di ultimazione dei lavori, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
 5. Certificato di regolare esecuzione, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate;
 6. Certificati dei titoli abilitativi;
 7. Qualora la destinazione d'uso non sia quella relativa alla tipologia d'intervento del bando, presentazione dell'adeguamento catastale con destinazione d'uso adeguata alla tipologia di intervento finanziata.

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

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

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

d) Contratto/i di appalto stipulato/i;

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

f) CHECKLIST⁶ di autovalutazione predisposta da AGEA (post-aggiudicazione gara) PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici, contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, compilata e sottoscritta dal RUP;

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

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'intervento SRG07 della SSL GAL Colli Esini San Vicino 2023/2027;

⁶ La Checklist di autovalutazione predisposta da AGEA può essere scaricata al seguente indirizzo <http://www.collesini.it/normativa>.

- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni);

h) Fatture in formato elettronico o altro documento contabile avente forza probante equivalente.⁷
Ciascun documento contabile deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al CSR Marche 2023/2027, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR (così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno) unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto detti documenti dovranno essere rettificati mediante l'integrazione elettronica con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, **pena l'inammissibilità della spesa.**

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

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

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

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

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

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

m) Per rendicontare il **costo del personale dipendente** interno alla Stazione Appaltante incaricato delle funzioni tecniche di cui all'art.45 Dlgs 36/2023 (ex art. 113 D. Lgs. 50.2016) e s.m., produrre:
1) atto amministrativo in cui si individuano i soggetti tra cui si ripartirà l'incentivo tecnico e la relativa quota;

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

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

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

⁷ Per l'ammissibilità della spesa confronta § 5.3 “Spese ammissibili e non ammissibili” circa i requisiti delle fatture e dei documenti contabili equipollenti, ivi comprese le buste paga.

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

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

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

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

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

- attesta che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi § 5.4.1 del Bando SRG07), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;

- dichiara di impegnarsi a mantenere il vincolo di destinazione d'uso per 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili e di inalienabilità di 5 anni, a decorrere dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;

- nel caso in cui i costi relativi all'IVA sono stati rendicontati, dichiara la non recuperabilità dell'IVA indicando la normativa di riferimento.

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

r) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attrezzature e gli allestimenti acquistati sono nuovi e che per la loro produzione non sono stati utilizzati pezzi usati e che non sussistono patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;

7.5.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.6 Impegni dei beneficiari

Oltre agli impegni previsti dal corrispondente paragrafo del bando SRG07, i soggetti che attivano l'intervento di informazione e accompagnamento si impegnano a:

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

2. garantire un periodo di stabilità dell'operazione⁸ di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:

⁸ IM02 della scheda dell'Intervento SRD14 del PSP Nazionale 2023/2027

- a) opere edili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la “modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari” (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di “cambio di destinazione d'uso”, per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni.
- b) investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: 5 anni.

Al fine di individuare la decorrenza dell'impegno/obbligo, si fa riferimento alla data di comunicazione dell'atto di liquidazione (regionale) del saldo finale; **N.B.: nel caso di immobili, non è consentita l'alienazione nei primi 5 anni dal decreto di liquidazione; dopo è consentita l'alienazione purché venga trasferito ed opportunamente trascritto il vincolo che garantisca la destinazione d'uso dell'immobile fino ai 10 anni dal decreto di liquidazione”.**

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.7 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

Il periodo di stabilità dell'operazione, fatto salvi casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'articolo 3 del Regolamento (UE) 2021/2116 e ss.mm.ii. e i casi previsti dai documenti attuativi del CSR Marche, non è assicurato qualora si verifichi:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori del territorio di operatività del GAL indicato al § 3 del bando;
- cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico;
- una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Allegato A3 – Interventi assimilabili alla tipologia di cui alla Misura SRG06 Operazioni Specifiche – Attività di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro

1. Definizioni

Si rinvia, per quanto applicabile, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

2. Obiettivi e finalità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

3. Ambito territoriale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

4. Dotazione finanziaria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

5. Descrizione del tipo di intervento

Nell'ambito del progetto di cooperazione per l'inclusione sociale ed economica "GIOINIT" di cui al bando SRG07 cui questo intervento afferisce, **Imprese, Associazioni ed Enti, partners del progetto aderenti al partenariato (settore sport, cultura, sociale ecc.)** possono elaborare progetti che prevedono lo svolgimento di attività di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro (attività di sostegno, attività sportive, culturali, creative, servizi).

Le attività di sostegno all'inclusione debbono essere incentrate su tematismi con elevato potenziale aggregativo, sociale ed inclusivo: LAVORO, SPETTACOLO, SPORT, ENOGASTRONOMIA, ARTIGIANATO, ASCOLTO E SUPPORTO PSICOLOGICO.

L'intervento si realizza attraverso attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

- tirocini di inclusione sociale,
- percorsi di inserimento al lavoro per persone in condizioni di fragilità,
- percorsi di teatro inclusivo e multiculturale,
- azioni e laboratori per esperienze artistiche emozionali,
- attività sportive introducendo giovani atleti con disabilità,
- esperienze enogastronomiche basate sulla sensorialità,
- corsi di artigianato artistico,
- spazi fisici e virtuali di supporto psicologico e ascolto

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei seguenti requisiti determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno e/o dell'intervento.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti che possono svolgere attività di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro sono **Imprese, Associazioni ed altri soggetti partners del Partenariato pubblico privato del progetto operanti nei settori dello sport, della cultura, della formazione, dell'artigianato, dei servizi sociali** che:

- 1) possiedono tutti i requisiti elencati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del bando SRG07 ossia:
 - a) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole (FASCICOLO AZIENDALE) con posizione debitamente validata prima della presentazione della domanda di sostegno;

b) nei casi previsti, non essere inclusi tra le imprese in difficoltà (cfr. Definizioni) o non aver ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno (cfr Definizioni) nel caso di investimenti che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE;

c) nei casi previsti, non essere soggetti all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n.702/2014 ("clausola Deggendorf");

d) aver sottoscritto il Progetto di cooperazione (**Allegato D**);

e) aver sottoscritto la **"Proposta di Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza"** (**Allegato B**) o **"Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza"** (**Allegato C**).

2) Utilizzano, nella gestione dei percorsi di sostegno a persone con fragilità, istruttori competenti e qualificati (si veda, a tal proposito, il criterio B2.2 "Competenza del personale delle Imprese del settore culturale, creativo, sportivo" riportato al paragrafo 5.5.1 del bando).

5.1.2 Requisiti del progetto concernente attività di inclusione sociale e lavorativa

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto concernente le attività *di inclusione sociale e lavorativa* potrà essere nel complesso articolato su una serie di progetti di attività di vario genere, proposti da vari soggetti aderenti al progetto, sulla base delle loro specifiche competenze. Ciascun progetto deve:

1. contenere l'indicazione degli *obiettivi*, del target e delle principali azioni (*es. tirocini, orientamento, percorsi di terapia ecc*), della metodologia e delle azioni (*Percorsi di Accompagnamento*), e delle eventuali modalità di avvio all'attività lavorativa.

2. individuare quali destinatari delle attività di sostegno all'inclusione persone caratterizzate *da condizione di fragilità e vulnerabilità*

3. essere coerente con le finalità del bando descritte al paragrafo 2 del bando SRG07;

4. prevedere attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

Attività di sostegno all'inclusione incentrate su tematismi con elevato potenziale aggregativo, sociale ed inclusivo, quali, ad esempio, Lavoro, Spettacolo, Sport, Enogastronomia, Artigianato, Ascolto e supporto psicologico. In particolare le attività potranno comprendere:

- tirocini di inclusione sociale,
- percorsi di inserimento al lavoro per persone in condizioni di fragilità,
- percorsi terapeutici basati su attività performative o artistiche
- azioni e laboratori per esperienze artistiche emozionali,
- attività sportive introducendo giovani atleti con disabilità,
- corsi di enogastronomia, e produzione alimentare
- corsi di artigianato, anche artistico e di tradizione,
- spazi fisici e virtuali di supporto psicologico e ascolto

5. indicare il personale che sarà impiegato nella gestione dei percorsi di sostegno mettendo in evidenza, in modo particolare, l'esperienza acquisita e il titolo di studio

6. avere una durata massima di 21 mesi (decorrenti dalla data di comunicazione di finanziabilità dell'intervento;

7. avere, per ogni sub-progetto/attività, un costo non inferiore a € 20.000,00 (valore da mantenere anche in fase di realizzazione) e non superiore ad € 40.000,00;

8. non aver ottenuto per gli interventi previsti nel progetto altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto" o in caso di cumulo degli aiuti, non superare l'intensità di aiuto applicabile.

5.2 Tipologia dell'investimento

5.2.1 Aiuto agli investimenti

L'intervento si realizza attraverso attività ricadenti in una o più delle seguenti tipologie:

- tirocini di inclusione sociale,
- percorsi di inserimento al lavoro per persone in condizioni di fragilità,
- percorsi terapeutici basati su attività performative o artistiche
- azioni e laboratori per esperienze artistiche emozionali,
- attività sportive introducendo giovani atleti con disabilità,
- corsi di enogastronomia, e produzione alimentare,
- corsi di artigianato, anche artistico e tradizionale,
- spazi fisici e virtuali di supporto psicologico e ascolto

5.3 Spese ammissibili

Si rinvia, per quanto applicabile, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

5.3.1 Spese ammissibili

Sono ammissibili le spese per il personale in riferimento alle specifiche figure professionali impiegate nelle iniziative/servizi proposti, compensi professionali ad educatori, istruttori, esperti.

In linea con quanto previsto dall'art. 83, paragrafo 2 lettera a) del Reg. UE n. 2021/2115, relativamente ai costi del personale delle Imprese, si applicano **i costi standard calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi"** di cui alla seguente tabella:

Costi Standard Unitari per il Personale Imprese	
Livello del personale Imprese	CSU (€ per ora)
Alto, per livelli dirigenziali	€ 83,00
Medio, per livelli di quadro	€ 47,00
Basso, per livelli di impiegato/operaio	€ 30,00

Per tutte le altre tipologie di personale verranno utilizzati i costi reali

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono in ogni caso ammissibili:

- spese diverse da quelle elencate al paragrafo 5.3.1. (Spese ammissibili);
- spese non funzionali alla realizzazione degli interventi;
- spese per investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area del GAL Colli Esini San Vicino (cfr. paragrafo 3 del bando SRG07) fatta eccezione per le "Attività di divulgazione dei risultati e per specifiche sessioni pratiche o eventi legati ai percorsi di accompagnamento (vedi paragrafo 5.1.3 del bando– lettera E)

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Il sostegno sarà erogato nella forma della **SOVVENZIONE GLOBALE**, con erogazione dell'intero contributo al soggetto Capofila.

Il tasso d'aiuto è pari al 100% della spesa ammissibile.

Si rinvia, per ulteriori aspetti, al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

5.5.2 Formazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

N.B. E' opportuno che i file allegati vengano nominati con dicitura attinente al contenuto

Alla domanda di sostegno che verrà presentata in adesione al bando SRG07 da parte del Capofila individuato, andrà allegato il PROGETTO DI INVESTIMENTO complessivo, unitamente ai sub-progetti per ciascuna delle attività di cui al presente Intervento, ciascuno costituito dalla seguente documentazione:

1. la descrizione del progetto (in possesso dei requisiti previsti al paragrafo 5.2) concernente le attività di inclusione sociale e lavorativa, riportante i seguenti paragrafi:
 - a) Presentazione del soggetto richiedente, con focus sul personale dedicato alla gestione dei percorsi di sostegno; si descrivano, nello specifico, le esperienze pregresse e i titoli di studio conseguiti;
 - b) Definizione degli obiettivi, del target e delle principali linee d'intervento.
 - c) Descrizione della metodologia adottata, dei percorsi di accompagnamento, delle attività formative e di inclusione
 - c) i destinatari delle attività di sostegno all'inclusione
 - d) dimostrazione della coerenza con le finalità del bando descritte al paragrafo 2 del bando SRG07;
 - e) illustrazione delle attività che si intende attivare
 - f) piano degli investimenti con quantificazione dei costi per ogni attività e ogni soggetto attuatore
2. dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà contenente l'assunzione ed il rispetto degli impegni descritti del bando SRG07.

3. Curriculum vitae di tutti i soggetti incaricati dai quali desumere l'esperienza acquisita e i titoli di studio. Il curriculum, debitamente datato e firmato (con firma digitale o autografa e documento di identità in corso di validità), deve risultare aggiornato al momento della domanda o comunque non essere antecedente di oltre **60 giorni** rispetto alla stessa.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1 Variazioni progettuali

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla richiesta deve essere allegata in SIAR, tramite il Capofila, la seguente documentazione:

1. **una 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.

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.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.1 Presentazione delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.5.1 Presentazione delle domande

Alla richiesta deve essere allegata, oltre alla pertinente documentazione indicata al paragrafo 7.5.1 del bando SRG07, la seguente ulteriore documentazione, da presentare in SIAR sempre tramite il Capofila.

Ogni soggetto attuatore dovrà produrre la seguente documentazione:

1. Relazione finale illustrativa delle attività svolte, del personale impiegato, dei soggetti coinvolti, dei risultati raggiunti;
2. quadro riepilogativo per il costo di tutto il personale rendicontato;
3. Per il personale dipendente impiegato produrre:
 - a) **Lettera di incarico o Ordine di servizio nei quali sono indicati** ruolo, periodo, attività previste con il relativo impegno orario stimato;
 - b) Time sheet mensili, firmati, ove vanno indicate il numero delle ore dedicate ogni giorno al progetto;
 - c) **Relazione finale nella quale sono riportate** le attività svolte nel periodo di riferimento a giustificazione delle ore dichiarate.
4. Per il personale non dipendente, assunto e dedicato specificatamente ed esclusivamente al progetto:
 - Contratti di lavoro contenenti l'indicazione dell'oggetto e della durata del rapporto, della data di inizio e di fine del rapporto, della remunerazione prevista, delle attività da svolgere e delle eventuali modalità di esecuzione.

7.5.2 Istruttoria delle domande

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

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

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.6 Impegni dei beneficiari

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.7 Controlli e sanzioni

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Si rinvia al corrispondente paragrafo del bando intervento SRG07.