



GAL “Colli Esini San Vicino”

Strategie di Sviluppo Locale 2023-2027

approvato con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale
n. 806 del 29 novembre 2023

Bando per la concessione di contributi

Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR) – Intervento SRG07 Cooperazione per il turismo rurale e cooperazione per l’inclusione sociale ed economica - Sub azione B) “Progetto integrato di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO (GIOINIT)”.
(Approvato dal CdA nella seduta del 20.7.2026).

Obiettivi:

L’intervento sostiene la preparazione e l’attuazione di un progetto integrato di scala territoriale, articolato in più operazioni, condiviso da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l’uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali, capaci di generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

In particolare, con il presente bando si intende sostenere, attraverso la preparazione e l’attuazione di un progetto di cooperazione integrata di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO” (GIOINIT), volto a mettere insieme le forze più dinamiche del territorio per farne un luogo attrattivo anche per i giovani. Attraverso il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati (quali Comuni, Università, Centri di ricerca e formazione, Imprese private, Imprese ed Associazioni del terzo settore, Istituzioni culturali) si intende perseguire l’obiettivo di **favorire l’occupazione giovanile e animare i territori, anche in un’ottica di sostegno alle fasce con fragilità della popolazione giovanile ed all’inclusione di soggetti marginalizzati.**

Ambito territoriale di operatività del bando:

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

Destinatari del bando:

- partenariati pubblico e/o privati di nuova costituzione che individuano un capofila
- partenariati pubblico e/o privati già costituiti e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila o un legale rappresentante.

Dotazione finanziaria: Complessivi € 523.000,00 (contributo pubblico) afferenti alle diverse tipologie di spesa riconducibili alle Misure indicate (SRG07, SRD09, SRH04, SRG06 OPERAZ. SPECIFICHE) secondo la ripartizione che risulterà dal progetto presentato ed approvato.

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 25.9.2026

Responsabile di misura: Avv. Fabrizio Panzavuota

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

Sommario

Premessa	3
1. Definizioni.....	3
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale.....	6
4. Dotazione finanziaria	6
5. Descrizione del tipo di intervento	6
5.1 Condizioni di ammissibilità all’aiuto	6
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente	7
5.1.2 Requisiti dei soggetti partecipanti al “progetto di cooperazione”	9
5.1.3 Requisiti del progetto di cooperazione	10
5.2 Tipologia di investimento	11
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	12
5.3.1 Spese ammissibili.....	13
5.3.2 Spese non ammissibili.....	15
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto	15
5.4.1 Entità dell’aiuto.....	15
5.5 Selezione delle domande di sostegno	16
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande	16
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	20
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda	20
6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa	21
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	22
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	22
6.2.2 Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente	23
6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso	23
6.2.4 Completamento dell’istruttoria e redazione della graduatoria	24
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità	24
7. Fase di realizzazione e pagamento	24
7.1 Varianti	25
7.1.1. Presentazione delle domande di variante progettuale	26
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante	26
7.1.3 Istruttoria delle domande.....	26
7.2 Modifiche progettuali non sostanziali	27
7.3 Domanda di pagamento dell’anticipo.....	27
7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo.....	27
7.3.2 Istruttoria delle domande.....	28
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	28
7.5 Domanda di pagamento di saldo	28
7.5.1 Presentazione delle domande.....	28
7.5.2 Istruttoria delle domande	31
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l’ultimazione dei lavori.....	32
7.6 Impegni dei beneficiari	32
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.	33
7.7 Controlli e sanzioni.....	33
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	33
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità	34

Allegato A - Adempimenti specifici per gli interventi attivabili nell’ambito del progetto integrato di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO” (GIOINIT)

Allegato 1 - Proposta di Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Allegato 2 - Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza.

Allegato 3 - Progetto di cooperazione

Premessa

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

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

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

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

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

1. Definizioni

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

AKIS : AKIS è l'acronimo inglese (Agricultural Knowledge and Innovation System) che indica il sistema di conoscenze e innovazione in ambito agricolo. Per "AKIS" si intende la combinazione di flussi organizzativi e di conoscenze tra persone, organizzazioni e istituzioni che utilizzano e producono conoscenza nel settore dell’agricoltura e in quelli correlati (art. 3 reg. UE 2115/2021), con lo scopo di lavorare sinergicamente per supportare il processo decisionale e di risoluzione di problemi e l'innovazione in agricoltura.

ATTIVITÀ INFORMATIVA: acquisizione di competenze specifiche attraverso corsi e coaching individuale.

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

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

CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate di tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.), fatte salve eventuali specifiche deroghe previste dal bando.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA): codice fiscale dell’azienda agricola/beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

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

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

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

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

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

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

DESTINATARIO DELLE ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE: soggetto cui sono dirette le attività di informazione.

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

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

all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni

FASCICOLO AZIENDALE: Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.¹

Per partecipare al bando è necessario essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole, cioè essere in possesso di un fascicolo aziendale: l'apertura, l'aggiornamento e la validazione del **fascicolo aziendale sono passaggi obbligatori e cruciali**. Si fa notare che tutti (non solo le aziende agricole) coloro che vogliono accedere agli aiuti Agea (ristoranti, Enti Locali, il GAL stesso, le Università, ...) devono essere in possesso di un fascicolo aziendale.

Per aprire un Fascicolo Aziendale è necessario rivolgersi a un Centro Autorizzato di Assistenza Agricola (CAA), che gestirà la pratica, inviando i documenti necessari e sottoscrivendo il mandato.

N.B. Dopo l'apertura, il fascicolo aziendale va **aggiornato** costantemente e **validato** PRIMA di partecipare ai bandi. **Pertanto assicurati che nel fascicolo siano presenti i dati anagrafici, la partita IVA, la pec, l'iscrizione alla Camera di Commercio, i dati bancari (IBAN) e, soprattutto, i titoli di possesso dei terreni/fabbricati (atti di proprietà, contratti di affitto o comodato...).**

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

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

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

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

IMPRESA ESISTENTE: Sono imprese esistenti quelle titolari di partita iva, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive (dalla visura camerale deve risultare lo stato ATTIVO)

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ: l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze:

- a) nel caso di società a responsabilità limitata, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società,

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

qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;

- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:
 - i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
 - ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

Nell'ambito delle operazioni cofinanziate dal FEASR che non rientrano nel campo di applicazione dell'articolo 42 TFUE, non sono ammissibili al sostegno le imprese in difficoltà o le imprese che hanno ancora un ordine di recupero pendente a seguito di una decisione della Commissione che dichiara un aiuto illegale e incompatibile con il mercato interno, tranne nei casi menzionati nelle norme applicabili in materia di aiuti di Stato.

MICRO IMPRESA: impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003.

PICCOLA IMPRESA: impresa con un numero di occupati inferiore a 50 e un fatturato annuo o un totale di bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003).

REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO (RNA): archivio di tutti gli aiuti di stato concessi alle aziende finalizzato a consentire un controllo da parte delle istituzioni pubbliche in modo da poter garantire il rispetto dei parametri europei (quali ad esempio il Regolamento “de minimis”).

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

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

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

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

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

2. Obiettivi e finalità

L'intervento sostiene la preparazione e l'attuazione di un progetto integrato di scala territoriale, articolato in una o più operazioni, condiviso da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi a specifici settori/ambiti per favorire in tutte le aree rurali l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali soluzioni possibili offerte dalle tecnologie digitali, capaci di: generare ricadute positive economiche, sociali e ambientali; contrastare fenomeni di spopolamento e abbandono; rafforzare le relazioni e scambi fra le zone rurali e/o con quelle urbane.

In particolare, con il presente bando si intende sostenere la preparazione e l'attuazione di un progetto di cooperazione integrata di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO” (GIOINIT), volto a mettere insieme le forze più attive del territorio per farne un luogo attrattivo anche per i giovani. Attraverso il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati (quali Comuni, Università, Centri di ricerca e formazione, Imprese private, Imprese ed Associazioni del terzo settore, Istituzioni culturali) si intende perseguire l'obiettivo di **favorire l'occupazione giovanile e animare i territori, anche in un'ottica di sostegno alle fasce con fragilità della popolazione giovanile ed all'inclusione di soggetti marginalizzati.**

L'idea progettuale è quella di dare luogo ad una sperimentazione sulla implementazione di servizi socio-culturali rivolti ai giovani, sostenendo anche la nascita di imprese innovative promosse da giovani nel settore dell'impresa culturale-creativa e/o sociale, con la doppia finalità di creare occupazione giovanile, favorendo

l’inclusione di soggetti marginalizzati (tra cui immigrati) e di soggetti fragili e di dar luogo ad attività che possano “animare” il territorio fornendo servizi alla popolazione ed ai turisti.

Si punta a creare/migliorare servizi e attività per la popolazione locale e in particolare i giovani (culturali, didattiche e ricreative, sociali, assistenziali, a favore di soggetti svantaggiati) e per l’inserimento occupazionale (servizi per le imprese, attività di mediazione, orientamento e informazione; percorsi di avvicinamento a contesti occupazionali in aziende o attività imprenditoriali, attività educative e azioni di sensibilizzazione; recupero di spazi per il co-working).

Alcuni Enti pubblici potranno allestire e mettere a disposizione del progetto spazi nei quali alcune Imprese ed Enti partners del progetto potranno svolgere attività formative e di contrasto alla esclusione a favore dei giovani disabili, stranieri o fragili, e nei quali potranno essere previsti spazi di co-working e fab-lab presso i quali potranno inizialmente insediarsi ed essere accompagnate nella fase di crescita attività culturali, creative e sociali promosse da giovani, i quali verranno anche formati adeguatamente con il coinvolgimento dell’Università e degli Enti di ricerca e formazione partners. Queste imprese potranno svolgere attività di animazione locale, supporto ai Comuni nella progettazione innovativa e culturale, erogazione di servizi alla popolazione.

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessiva per il presente bando, con la quale verrà finanziata un’unica proposta progettuale, è pari a € 523.000,00. Si riporta nel seguito una prima ripartizione ipotetica tra le tipologie di intervento attivabili come di seguito indicato in tabella:

Tipologie interventi attivabili	Dotazione per intervento	Misura di riferimento normativo
Progetto di cooperazione integrato di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO” (GIOINIT)	€ 123.000,00	SRG07
Attività di informazione	€ 60.000,00	SRH04
Attività di sostegno all’inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l’inclusione sociale e l’introduzione al lavoro (Attività di sostegno, sportive, culturali...)	€ 140.000,00	SRG06 OPERAZIONI SPECIFICHE
Allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali e per insediamento di co-working e fab-lab e di nuove imprese (investimento per sistemazione locali, arredi ed attrezzature)	€ 200.000,00	SRD09

Si evidenzia che la dotazione finanziaria per tipologia di intervento è da ritenersi indicativa e potrà subire variazioni in sede di elaborazione progettuale nella fase di partecipazione al bando. In ogni caso dovranno essere attivate tutte le tipologie di attività indicate dal presente bando.

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

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all’aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3 rispettivamente per il soggetto richiedente, per l’impresa o per il progetto determina l’inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

Per gli interventi afferenti alle tipologie di cui alle Misure SRH04, SRG06 OPERAZIONI SPECIFICHE,

SRD09 attivabili nell’ambito del progetto di cooperazione GIOINIT, si rinvia alle norme attuative ed al quadro regolamentare per ciascuna tipologia, così come illustrato nell’**allegato A** “Adempimenti specifici per gli interventi attivabili nell’ambito del GIOINIT” al presente bando.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I beneficiari, nel rispetto di quanto sotto prescritto, devono configurarsi come:

1. partenariati pubblico e/o privati di **nuova** costituzione che individuano un capofila;
2. partenariati pubblico e/o privati **già costituiti** e con forma giuridica riconosciuta che individuano un capofila o un legale rappresentante, qualora avviino nuove attività (**CR5**).

Ogni partenariato **può presentare 1 sola proposta progettuale** (presentando 1 singola domanda di sostegno). **Nessun soggetto può partecipare a più di un’ATS**. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l’esclusione da tutte le proposte progettuali in cui è presente il soggetto che non ha rispettato il vincolo.

Ove il partenariato non sia già costituito al momento della presentazione della domanda di sostegno, i richiedenti devono costituirlo entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziabilità della stessa, pena la **decadenza dal contributo**; in ogni caso il **progetto potrà essere attivato solo dopo che il raggruppamento si sia costituito**.

In merito al precedente punto 2, i partenariati già costituiti per scopi diversi da quelli dell’intervento SRG07 - Sub azione B “Progetto integrato GIOINIT” o “comunque per altre misure di finanziamento, possono essere beneficiari del presente intervento SOLO se approvano e formalizzano una modifica all’Accordo di Partenariato in essere (modifica all’atto notarile iniziale), aggiungendo la nuova attività che intendono realizzare (CR05). Questa deve essere finanziabile dall’intervento SRG07 Sub azione B “Progetto integrato GIOINIT” e deve essere diversa da quelle per le quali il partenariato si era precedentemente costituito e/o comunque diversa dalle attività già precedentemente oggetto di sostegno finanziario pubblico. La modifica all’atto notarile di Accordo di Partenariato già esistente può riguardare, se del caso, anche la composizione del partenariato.

In caso di modifica all’atto notarile di un Accordo di Partenariato già esistente, gli impegni del capofila, i requisiti di ammissibilità degli Accordi di Partenariato e gli impegni dei beneficiari (anche ex post), non possono essere minori/diversi di quelli disposti dal presente bando, pena la non ammissibilità della domanda di sostegno.

I partenariati potranno comprendere Enti locali, Università, Centri di ricerca e trasferimento tecnologico, imprese private, organizzazioni di categoria, associazioni di settore.

Ai fini della partecipazione al Bando:

1) il partenariato **dovrà comprendere**:

- almeno 2 Comuni (CR06) del territorio GAL di cui al paragrafo 3 del presente bando,
- Università e/o centri di ricerca e formazione,
- imprese del settore culturale, creativo, sportivo che intendano svolgere attività nell’area
- associazioni ed Enti a scopo culturale e sociale,
- imprese del terzo settore.

2) Il partenariato non deve coinvolgere esclusivamente organismi di ricerca così come stabilito dall’ art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115 (CR7);

3) Il partenariato deve essere rappresentato da un **SOGGETTO CAPOFILA** al quale **i partner dovranno conferire il mandato collettivo speciale con rappresentanza**.

Il **rapporto di mandato** non determina di per sé organizzazione o associazione dei soggetti riuniti, ognuno dei quali conserva la propria autonomia ai fini:

- della gestione del finanziamento con le limitazioni eventualmente apportate in sede di sottoscrizione dell’atto costitutivo dell’ATS;
- degli adempimenti fiscali;
- degli oneri sociali;
- della rispondenza ai vincoli di ciascun intervento;

- e risponde in proprio di eventuali danni conseguenti alla realizzazione delle operazioni/interventi di cui è titolare.

Il mandato è gratuito e irrevocabile.

Il legale rappresentante del soggetto capofila si configura come:

- responsabile amministrativo-finanziario e coordinatore del progetto sia nei rapporti con i componenti del gruppo di cooperazione sia nei rapporti con il GAL(CR06),
- interlocutore unico di riferimento con il GAL per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari legati alla domanda di sostegno; al capofila spetterà, pertanto, la rappresentanza esclusiva nei confronti del GAL per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura previsti dal presente Bando;

e, in forza del mandato di cui sopra, è investito dell'adempimento delle funzioni di seguito indicate:

- a) la presentazione, in SIAR, della domanda di sostegno, della/e domanda/e di pagamento, della domanda di variazione progettuale, della domanda di adeguamento tecnico; il Capofila presenterà le domande di pagamento (anticipo, saldo) inserendovi le spese proprie e di ciascun altro partner beneficiario e, a seguito di positiva istruttoria da parte del GAL, riceverà (da AGEA) il contributo complessivo corrispondente alle spese ammesse, come da prospetto inserito nell'accordo di cooperazione;
- b) provvedere agli adempimenti legati alla presentazione delle predette domande, compresa la costituzione formale del partenariato e l'interlocuzione con il GAL;
- c) il coordinamento amministrativo e finanziario del progetto (IM1),
- d) il monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto (IM2);
- e) l'elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto (IM3);
- f) l'animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto (IM4);
- g) la divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti (IM5);
- h) la rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL, dell'AdG, dell'Organismo Pagatore per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione del progetto, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto;
- i) la percezione delle erogazioni del contributo di cui è tenuto a ripartire gli importi tra i partner secondo quanto spettante, come da prospetto inserito nell'Accordo di cooperazione;
- j) garantisce l'utilizzo, da parte di ogni Partner, di un sistema di contabilità separata o una codifica contabile adeguata a tutte le transazioni finanziarie relative al Progetto;
- k) nel caso in cui l'ATS sia oggetto da parte dell'Organismo Pagatore di recupero di somme indebitamente percepite, di accertamento di sanzioni amministrative e riduzioni, ne informa tempestivamente i partner interessati e, a seguito della corresponsione di quanto dovuto ad AGEA, in base agli accordi sottoscritti fra i partner in sede di “Accordo di cooperazione”, provvede al recupero delle stesse e degli eventuali interessi di mora.

4) I soggetti che partecipano al partenariato devono:

- possedere, al momento della domanda di sostegno, i requisiti di accesso e le condizioni di ammissibilità previsti nel presente § 5.1.1 e quelli previsti **nell'allegato A** per i singoli interventi per i quali viene richiesto
- essere tutti funzionali allo svolgimento delle attività di progetto e pertanto devono avere un ruolo attivo nella realizzazione dello stesso: ogni partner dell'Accordo di partenariato deve contribuire alla realizzazione di quanto previsto nel **Progetto (PIANO DELLE ATTIVITÀ)** oggetto di domanda di sostegno, sostenendo direttamente le spese relative ad attività o investimenti;
- prevedere gli investimenti ammissibili in relazione ad una o più interventi attivabili all'interno del **Progetto**;
- sottoscrivere il “Progetto” condividendone il contenuto e gli impegni;
- conferire al Capofila mandato collettivo speciale con rappresentanza;
- sottoscrivere, nel caso in cui la costituzione del raggruppamento o l'atto di modifica di un raggruppamento già costituito avvenga dopo la comunicazione di finanziabilità dell'intervento, la **“Proposta di accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza”**, contenente l'impegno espresso a costituirsi formalmente entro 60 giorni decorrenti dalla comunicazione di finanziabilità, di cui **all'allegato 1** o, nel caso in cui la costituzione del raggruppamento o l'atto di modifica di un raggruppamento già costituito avvenga prima della presentazione della domanda di sostegno, l'**“Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza”**, *formalizzato con scrittura privata autenticata presso un Pubblico*

Ufficiale² di cui all'allegato 2.

L'atto di istituzione o di modifica (notarile) dell'ACCORDO DI COOPERAZIONE deve prevedere espressamente:

1. la composizione del partenariato, la tipologia dei soggetti e lo scopo/oggetto dell'Accordo di Partenariato;
2. l'indicazione di uno dei Partner quale “Soggetto Capofila” al quale i Partner conferiscono, con un unico atto, **mandato collettivo speciale con rappresentanza**;
3. la responsabilità solidale di tutti i partner nei confronti del GAL, dell'Organismo Pagatore AGEA, dell'AdG, per quanto riguarda l'esecuzione del progetto;
4. l'indicazione del ruolo, delle funzioni, dei diritti e dei doveri reciproci, le quote di finanziamento assegnate a ciascun partner nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità anche in funzione della gestione di eventuali beni materiali e/o immateriali, e le rispettive quote di finanziamento necessarie alla regolare attuazione del progetto approvato;
5. gli impegni ex post di ogni partner, indicati al successivo **§7.6 “Impegni del beneficiario”**.

La sostituzione di uno dei PARTNER è ammessa solo in via del tutto eccezionale debitamente motivata, previa valutazione ed autorizzazione del GAL (**cfr. § 7.1** “Varianti”).

Il partenariato deve avere una durata pari almeno a quella del progetto e comunque fino alla liquidazione del saldo del contributo.

N.B.: Nel caso in cui la Costituzione del raggruppamento avvenga dopo la presentazione della domanda di sostegno, l'“**Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza**”, dovrà essere formalizzato con scrittura privata autenticata presso un Pubblico Ufficiale (es. Notaio, Segretario Comunale), **entro 60 giorni** dalla comunicazione di finanziabilità ed essere prodotto con la presentazione della prima domanda di pagamento. Lo stesso dovrà essere prodotto in SIAR in occasione della presentazione della prima domanda di pagamento (Anticipo - Saldo)

5) Ciascun componente del gruppo di cooperazione (compreso il capofila) realizzerà in autonomia le attività del progetto di propria competenza, sostenendone direttamente e in proprio le relative spese (attraverso documenti fiscali e contabili a lui intestati), in coerenza con il **Progetto** e in coordinamento con gli altri partecipanti. Il Capofila presenterà le domande di pagamento (anticipo, saldo) inserendovi le spese **proprie e di ciascun altro partner beneficiario** e, a seguito di positiva istruttoria da parte del GAL, riceverà il contributo complessivo corrispondente alle spese ammesse; sarà obbligo del Capofila redistribuire tale contributo ai partner beneficiari per le quote a ciascuno spettanti, come da prospetto inserito nell'accordo di cooperazione.

5.1.2 Requisiti dei soggetti partecipanti al “progetto di cooperazione”

Tutti i soggetti che partecipano al “Progetto di cooperazione”, sottoscrittori del relativo Accordo di cooperazione (cfr Definizioni), che sostengono costi e richiedono contributi a valere del presente bando, al momento della presentazione della domanda di sostegno devono possedere i seguenti requisiti:

1) essere iscritti all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata prima della presentazione della domanda di sostegno (Fascicolo Aziendale – cfr § “DEFINIZIONI”);

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

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

2) nei casi previsti, non essere inclusi tra le imprese in difficoltà (cfr. Definizioni). La verifica sarà attuata tramite acquisizione del “Certificato di vigenza” rilasciato dalla Camera di Commercio competente;

3) nei casi previsti, non essere soggetti all'applicazione dell'articolo 1, § 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (“clausola Deggendorf”), che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione;

² Ad esempio: Notaio, Segretario Comunale

- 4) essere ricompresi nella tipologia di soggetti che possono aderire al partenariato;
- 5) possedere i requisiti di ammissibilità previsti **nell'allegato A** in relazione alla specifica tipologia di investimento attivata;
- 5) aver sottoscritto il Progetto di cooperazione (**Allegato 3**);
- 6) aver sottoscritto la “**Proposta di Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza**” (**Allegato 1**) o “**Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza**” (**Allegato 2**).

5.1.3 Requisiti del progetto di cooperazione

Il progetto di cooperazione deve:

A) essere presentato con un piano di attività in cui vengano definiti (CR01):

- finalità e obiettivi del progetto,
- ambito di intervento,
- soggetti coinvolti,
- ruoli e responsabilità di ciascun componente,
- tipologia degli interventi che si prevede di realizzare,
- cronoprogramma delle attività e
- relativi importi previsti (piano finanziario).

N.B.: Al fine della attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 5.5.1, è necessario indicare in modo analitico

i) per quanto concerne il Progetto:

a) quante discipline (supporto cognitivo, musica, teatro, danza, artigianato, sport ed eventuali altre) sono interessate dai percorsi di inclusione ed accompagnamento multidisciplinari previsti;

b) quante categorie fragili di giovani (es. giovani con difficoltà sociali, disabili fisici e mentali, immigrati, donne che hanno subito traumi ecc.) coinvolga nei percorsi di inclusione e di sostegno;

ii) per quanto concerne il personale coinvolto:

a) se è prevista la presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila - non necessariamente il legale rappresentante) che coordini le attività di progettazione, realizzazione e rendicontazione e che sia il punto di contatto tra il beneficiario e il GAL;

b) quale esperienza (documentata) ha maturato il responsabile generale di progetto;

c) se è prevista una struttura di supporto organizzativo e per la divulgazione dei risultati;

d) quale competenza (documentata) ha maturato il personale universitario (**B2.1 Competenza del personale di Università e Centri di Ricerca**) in materia di inclusione e di percorsi di sostegno a persone con fragilità, anche basati sulla cultura e sull'arte, attestata dal titolo di studio e dall'esperienza di ricerca desumibile da CV;

e) quale competenza (documentata) hanno maturato gli istruttori (**B2.2 Competenza del personale delle Imprese del settore culturale, creativo, sportivo**) impegnati nella gestione dei percorsi di sostegno a persone con fragilità, basati sulla cultura, sull'arte, sullo sport, attestata dal titolo di studio o dall'esperienza desumibile da CV;

f) quale competenza (documentata) hanno maturato gli operatori responsabili del progetto (**B2.3 Competenza del personale delle Imprese del terzo settore**) nell'ambito delle imprese, attestata dal titolo di studio o dall'esperienza desumibile da CV.

B) riferirsi al seguente ambito di cooperazione (CR02): **Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica**

C) prevedere (CR3), nel caso di raggruppamenti esistenti, l'avvio di nuove attività così come stabilito dall'art. 77, Par. 2 del Regolamento (UE) n. 2021/2115;

D) prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e dei relativi partenariati (CR04);

E) prevedere interventi localizzati all'interno del territorio indicato al § 3, fatta eccezione per le “Attività di divulgazione dei risultati e per specifiche sessioni pratiche o eventi legati ai percorsi di accompagnamento;

F) Avere un costo massimo complessivo stimato in misura di € 573.000,00, e comunque derivante dalla utilizzazione del contributo pubblico di € 523.000,00, articolato per ogni tipologia di intervento attivabile e con la dotazione finanziaria ipotizzata al § 4:

- Attività di elaborazione e gestione tecnico-amministrativa del Progetto di cooperazione integrato di scala territoriale dal titolo “GIOVANI, INCLUSIONE, IMPRESA, TERRITORIO” (GIOINIT): **€ 123.000,00**

- Attività di informazione: **€ 60.000,00**

- Attività di sostegno all'inclusione attraverso percorsi di accompagnamento per l'inclusione sociale e l'introduzione al lavoro (Attività di sostegno, sportive, culturali...): **€ 140.000,00**
- Allestimento di spazi per attività formative, socio-culturali e per insediamento di co-working e fab-lab e di nuove imprese (investimento per sistemazione locali, arredi ed attrezzature): **€ 200.000,00**

Si evidenzia che la dotazione finanziaria per tipologia di intervento come riportata al paragrafo 4 e nel presente punto F), è da ritenersi indicativa e potrà subire variazioni in sede di elaborazione progettuale nella fase di partecipazione al bando. In ogni caso dovranno essere attivate tutte le tipologie di attività indicate dal presente bando.

G) Avere un costo non inferiore, complessivamente ad € 327.000,00 da mantenere anche in fase di rendicontazione.

H) raggiungere un punteggio minimo pari 40/100 sulla base di specifici criteri di selezione (cfr. § 5.5);

I) avere una durata di 21 mesi decorrenti dalla comunicazione di finanziabilità;

L) ciascun beneficiario partecipante al progetto non potrà ricevere un contributo superiore ad € 200.000,00 (Rif. reg. UE 2472/2022).

5.2 Tipologia di investimento

Sono ammissibili:

- Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione (SP4);
- Acquisizione di consulenze specifiche per la redazione del piano di azione e dell'analisi di fattibilità(SP2);
- Attività di animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile il progetto (SP6)
- Attività di divulgazione dei risultati del progetto (SP5);
- Costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (riconducibili alle tipologie di costo degli altri interventi del PSP) (SP3):
- 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);
- Attività di informazione;
- 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);
- Costi per la realizzazione dei servizi e attività oggetto della cooperazione, comprese le spese per personale in riferimento alle specifiche figure professionali impiegate nelle iniziative/servizi proposti (SP Regione Marche):
- 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).

Attività	Tipologia soggetti	Tipologia di spese
Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione	Soggetto Capofila	SP4 - costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali per la costituzione del partenariato
Acquisizione di consulenze specifiche per la redazione del piano di azione e dell'analisi di fattibilità.	Consulenza di un project manager e Università	SP2 - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti;
Attività di animazione e divulgazione dei risultati	Soggetto Capofila unitamente a Università, Centri di ricerca, Enti partners	SP6 - costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo SP5 - divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale)
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)	Comuni	SP3 - costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (tipologia SRD09)
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)	Imprese, Associazioni ed Enti partners (settore sport, cultura, sociale)	SP3 - costi diretti per investimenti immateriali (spese di personale e spese accessorie) connessi alle azioni del progetto (tipologia SRG06 – OP. SPEC.)
Attività di informazione	Università, Centri di ricerca e formazione, Imprese del terzo settore	SP3 - costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (tipologia SRH04)

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese per essere ammissibili devono essere:

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

Sono considerate ammissibili:

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

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

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

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

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

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

Per la quantificazione dei lavori deve essere utilizzato come riferimento il Prezzario Regionale vigente. Le lavorazioni oggetto di richiesta di sostegno devono essere compensate con prezzi non superiori a quelli del Prezzario suddetto. Per le **lavorazioni non previste dal prezzario** deve essere predisposta specifica **ANALISI DEL PREZZO**, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario³.

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

I preventivi di spesa devono essere confrontabili, nel rispetto delle disposizioni, del Manuale delle procedure dell'Autorità di Gestione del CSR, nonché delle previsioni predisposte dall'Organismo Pagatore AGEA per tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore.

I tre preventivi dettagliati di spesa di cui uno prescelto e altri 2 di raffronto, devono essere indirizzati al richiedente o al partner responsabile della specifica attività, presentati su carta intestata dei fornitori, con apposti timbro e firma dei fornitori stessi, data di formulazione e periodo di validità e devono riportare la descrizione analitica della fornitura.

Le offerte devono essere comparabili, valide e proposte da soggetti diversi che risultino in concorrenza tra loro. La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad esempio 2 preventivi mancanti, preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro, ecc.). Qualora non sia possibile reperire 3 fornitori, o nel caso non si sia scelto il preventivo più basso un tecnico qualificato deve predisporre una dichiarazione giurata in

³ “Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso.”

merito.

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

Per i soggetti “pubblici”, l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere effettuata in osservanza della normativa in materia di appalti pubblici che verranno verificati nella fase di pagamento.

Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.

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

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

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

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

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

5.3.1 Spese ammissibili

In relazione alla specifica attività proposta, sono ammissibili le seguenti tipologia di spese:

1) INVESTIMENTI PROPRI DELL'INTERVENTO SRG07

1A. Esercizio della cooperazione, studi, gestione e animazione del partenariato:

1A1. costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali per la costituzione del partenariato (SP4)

1A2. costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti (SP2)

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo:

- spese per consulenza tecnico-scientifica fornita da professionisti esterni al partenariato, collaborazioni professionali.
- spese notarili per l'eventuale formalizzazione dell'aggregazione e costi legali e amministrativi per la costituzione e la gestione del partenariato.
- spese di personale dipendente e non dipendente per attività di redazione, coordinamento del progetto.
- studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, stesura di piani o di documenti equivalenti, al fine di rendere fattibile il progetto.

1B. Promozione e divulgazione:

1B1. costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo (SP6);

1B2. divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale) (SP5)

Sono ammissibili, a titolo esemplificativo:

- realizzazione di materiale informativo e divulgativo anche in formato multimediale, come ad esempio

- realizzazione video, campagne social, stampa opuscoli, gadget, segnaletica;
- acquisto di spazi pubblicitari e attività di ufficio stampa;
- spese di personale per gestione e realizzazione di attività promozionali e di informazione;
- costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto (SP7);
- costi delle attività promozionali (SP8).

N.B. 1) L'attività di promozione e divulgazione deve riguardare l'intero progetto e deve essere finalizzata a far conoscere la nuova realtà, i vantaggi e le implicazioni derivanti dal progetto di cooperazione.

2) materiale divulgativo deve essere conforme a quanto prescritto al **§ 7.6.1** in materia di informazione e di pubblicità

2) INVESTIMENTI ATTIVABILI: COSTI DIRETTI PER INVESTIMENTI MATERIALI ED IMMATERIALI CONNESSI ALLE AZIONI DEL PROGETTO (SP3)

2A - 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) Sono ammissibili, costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (riconducibili alle tipologie di costo dell'intervento SRD09. Confronta Allegato A);

2B - Attività di informazione (riconducibili alle tipologie di costo dell'intervento SRH04. Confronta Allegato A);

3) COSTI PER LA REALIZZAZIONE DEI SERVIZI E ATTIVITÀ OGGETTO DELLA COOPERAZIONE, COMPRESE LE SPESE PER PERSONALE IN RIFERIMENTO ALLE SPECIFICHE FIGURE PROFESSIONALI IMPIEGATE NELLE INIZIATIVE/SERVIZI PROPOSTI

- 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) (riconducibili alle tipologie di costo dell'intervento SRG06 – operazioni specifiche. Confronta Allegato A)

Per l'attività divulgativa/informativa e per tutte le attività assimilabili a questa tipologia connesse alle diverse sub-attività del progetto, saranno applicati i **costi unitari standard** calcolati sulla base del documento metodologico “Metodologia per il calcolo delle Unità di Costo Standard relative alla sottomisura 1.2.A del PSR Marche 2014-2020” 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.

Azione informativa	UCS rivalutate
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
Convegni e seminari	€ 2.980,00
INCONTRI: Iniziative informative con la presenza di un tecnico del progetto.	€ 240,00
Realizzazione di sessioni pratiche: Iniziative informative con la presenza di un tecnico esperto nella tecnologia, nell'uso di macchinario di una tecnica di produzione specifica	€ 2.450,00
Produzione di materiale cartaceo elettronico ⁴ 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, o social network (WEB 2.0):	
• Pubblicazioni, riprese, video e audio	€ 2.240,00
• Opuscoli, pieghevoli	€ 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	€ 1.440,00

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**

⁴ Per materiale elettronico si intende tutto il materiale multimediale su supporto informatico come CD, DVD, USB.

RRN/CREA "Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi” 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

Per tutte le altre tipologie di voce di costo saranno applicati i costi reali. Nel caso di contratti di collaborazione all'uopo stipulati, i costi saranno considerati congrui laddove corrispondano per analogia ai costi standard di cui sopra.

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse:

- spese diverse da quelle indicate nel precedente § 5.3.1;
- spese relative ad attività realizzate prima della data di presentazione della domanda ed oltre il termine previsto per la conclusione del progetto;
- imposte, oneri e tasse, esclusa l'imposta sul valore aggiunto (IVA) nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale;
- manutenzioni ordinarie, costi di esercizio e funzionamento di beni mobili e immobili;
- spese per investimenti finalizzati al mero adeguamento alla normativa vigente;
- spese per investimenti allocati in territori diversi da quelli indicati al § 3, 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 – lettera E);**
- costi per l'apertura, la tenuta e gli interessi passivi dei conti correnti;
- oneri legali;
- costi per la stipula di polizze fidejussorie;
- acquisto di terreni e fabbricati, nuova costruzione di fabbricati
- acquisto di attrezzature, anche informatiche non direttamente connesse agli interventi ammissibili;
- acquisti tramite locazione finanziaria, ossia acquisizione in leasing,

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.

Tale sistema consente ai richiedenti la possibilità di inserire, in un'unica domanda di sostegno, il progetto nel suo complesso comprensivo di tutti gli investimenti afferenti ai diversi Interventi tassativamente indicati nell'Allegato A e, in caso di ammissione a finanziamento, di includere in un'unica domanda di pagamento un'ampia gamma di spese diverse sostenute dai partner beneficiari, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi progettuali.

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

È prevista l'erogazione dell'anticipo del 50%.

La spesa massima ammissibile viene ipotizzata in € 573.000,00, potendo subire variazioni in relazione ai

tassi di aiuto medi derivanti dalla effettiva ripartizione del budget tra le diverse tipologie di azione.

L’aiuto è concesso nel rispetto della disciplina dell’Unione Europea in materia di aiuti di Stato, ai sensi degli articoli 107 e 108 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea, nonché in conformità al regolamento (UE) n. 2022/2472 della Commissione del 14 dicembre 2022.

La misura è attuata in regime di esenzione con comunicazione preventiva alla Commissione europea ed è registrata nel sistema SANI2 con codice SA123163, nonché nel Registro SIAN con codice SIAN/CAR 1086886. Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell’articolo 60 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), recante disposizioni in materia di “Aiuti per progetti CLLD”.

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

Il cumulo con altri aiuti è possibile sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, a condizione che l’importo totale cumulato non superi l’intensità massima di sostegno o l’importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115. In sede di istruttoria il GAL verificherà il rispetto degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal Titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

Sono previste intensità di aiuto differenziate applicabili alle diverse tipologie di operazioni, come da tabella sottostante:

Attività	Soggetto	Contributo	Budget	Tasso aiuto	Tipologia intervento
Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione	Soggetto Capofila	€ 20.000,00	€ 20.000,00	100%	SP4 - costi di esercizio e amministrativi della cooperazione
Acquisizione di consulenze specifiche per la redazione del piano di azione e dell’analisi di fattibilità.	Consulenza di un project manager e Università	€ 58.000,00	€ 58.000,00	100%	SP2 - costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze
Attività di animazione e divulgazione dei risultati	Soggetto Capofila unitamente a Università, Centri di ricerca, Enti partners	€ 45.000,00	€ 45.000,00	100%	SP6 - costo dell’animazione SP5 - divulgazione di studi e informazioni sui risultati del progetto
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)	Comuni	€ 200.00,00	€ 250.000,00	80%	SP3 - costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (tipologia SRD09)
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)	Imprese, Associazioni ed Enti partners (settore sport, cultura, sociale)	€ 140.000,00	€ 140.000,00	100%	SP3 - costi diretti per investimenti immateriali connessi alle azioni del progetto (tipologia SRG06 – OP. SPECIFICHE)
Attività di informazione	Università, Centri di ricerca e formazione, Imprese del terzo settore	€ 60.000,00	€ 60.000,00	100%	SP3 - costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (tipologia SRH04)
TOTALE		€ 523.000,00	€ 573.000,00		

N.B.: la tabella riporta una prima ripartizione ipotetica del contributo tra le tipologie di intervento attivabili. Si evidenzia che la dotazione finanziaria per tipologia di intervento è da ritenersi indicativa e potrà subire variazioni in sede di elaborazione progettuale nella fase di partecipazione al bando. In ogni caso dovranno essere attivate tutte le tipologie di attività indicate dal presente bando.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Tutti i criteri di selezione devono essere posseduti e dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (ossia in SIAR, nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi), verificati nel corso dell’istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della

liquidazione del saldo.

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

L’attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all’interno della graduatoria del GAL, avviene sulla base dei seguenti criteri.

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Caratteristiche della Strategia/Progetto	20
A1. Rispondenza della tipologia del progetto agli obiettivi della SSL	
A1.1 Completezza del percorso di progetto (10)	
A1.2 Molteplicità delle categorie svantaggiate coinvolte (10)	
B. composizione e caratteristiche del partenariato	80
B1. Capacità organizzativa del partenariato	10
B1.1 Capacità organizzativa del soggetto proponente- Composizione (5)	
B1.2 Capacità organizzativa del soggetto proponente-Personale utilizzato (5)	
B2. Competenza tecnica ed esperienza del personale impiegato nel progetto	30
B2.1 Competenza del personale di Università e Centri di Ricerca (10)	
B2.2 Competenza del personale delle Imprese del settore culturale, creativo, Sportivo (10)	
B2.3 Competenza del personale delle imprese del terzo settore (10)	
B3. Composizione, ampiezza e qualifiche del partenariato	20
B4. Coinvolgimento diretto di imprese/enti	20
B4.1 Coinvolgimento imprese del settore culturale/creativo e sportivo (10)	
B4.2 Coinvolgimento imprese del terzo settore (10)	
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	100%

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

A. Caratteristiche della Strategia/Progetto	
A1 Rispodenza della tipologia del progetto agli obiettivi della SSL	Punti
A1.1 Completezza del percorso di progetto	
Progetto che preveda percorsi di inclusione ed accompagnamento multidisciplinari con oltre 3 discipline interessate (supporto cognitivo, musica, teatro, danza, artigianato, sport ed eventuali altre)	1
Progetto che preveda percorsi di inclusione ed accompagnamento multidisciplinari con 3 discipline interessate (supporto cognitivo, musica, teatro, danza, artigianato, sport ed eventuali altre)	0,5
Progetto che preveda percorsi di inclusione ed accompagnamento con meno di 3 discipline interessate (supporto cognitivo, musica, teatro, danza, artigianato, sport ed eventuali altre)	0
A1.2 Molteplicità delle categorie svantaggiate coinvolte	
Progetto che coinvolga nei percorsi di inclusione e di sostegno almeno tre categorie fragili di giovani (es. giovani con difficoltà sociali, disabili fisici e mentali, immigrati, donne che hanno subito traumi ecc.) Per giovani si intendono coloro che hanno meno di 40 anni	1
Progetto che coinvolga nei percorsi di inclusione e di sostegno due categorie fragili di giovani	0,5
Progetto che coinvolga nei percorsi di inclusione e di sostegno una categoria fragile di giovani	0

B1. Capacità organizzativa del partenariato	
B1.1 Capacità organizzativa del soggetto proponente- Composizione	Punti
Progetto di cooperazione che coinvolga almeno 8 soggetti, quali: Comuni, Università, centri di ricerca, imprese private, Enti e associazioni, che preveda la presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila) che coordini le attività di progettazione, realizzazione e rendicontazione e che sia il punto di contatto tra il beneficiario e il GAL	1
Progetto di cooperazione che coinvolga almeno 7 soggetti, quali: Comuni, Università, centri di ricerca, imprese private, Enti e associazioni, che preveda la presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila) che coordini le	0,5

attività di progettazione, realizzazione e rendicontazione e che sia il punto di contatto tra il beneficiario e il GAL	
Progetto di cooperazione che coinvolga soltanto 6 soggetti, quali: Comuni, Università, centri di ricerca, imprese private, Enti e associazioni, che preveda la presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila) che coordini le attività di progettazione, realizzazione e rendicontazione e che sia il punto di contatto tra il beneficiario e il GAL	0
B1.2 Capacità organizzativa del soggetto proponente – Personale utilizzato	Punti
Presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila) con esperienza nel settore almeno decennale ed una struttura di supporto organizzativo e per la divulgazione dei risultati	1
Presenza di un responsabile generale di progetto (Rappresentante del Soggetto capofila) con esperienza nel settore almeno quinquennale ed una struttura di supporto organizzativo e per la divulgazione dei risultati.	0,5
Altri soggetti	0
B2. Competenza tecnica ed esperienza del personale impiegato nel progetto	Punti
B2.1 Competenza del personale di Università e Centri di Ricerca	
- ELEVATA competenza del personale universitario in materia di inclusione e di percorsi di sostegno a persone con fragilità, anche basati sulla cultura e sull’arte, attestata dal titolo di studio e dall' esperienza di ricerca desumibile da CV. Docenti e ricercatori tutti dotati di dottorato in materie attinenti o con esperienza di insegnamento in materie connesse e con esperienza lavorativa (docenza, ricerca, consulenza, organizzazione) in tali ambiti per un periodo minimo di 5 anni, anche non continuativi	1
- BUONA Docenti e ricercatori tutti dotati dottorato in materie attinenti o con esperienza di insegnamento in materie connesse e con esperienza lavorativa (docenza, ricerca, consulenza, organizzazione) in tali ambiti per un periodo minimo di 3 anni, anche non continuativi	0,5
- SUFFICIENTE Docenti e ricercatori con altre qualifiche	0
B2.2 Competenza del personale delle Imprese del settore culturale, creativo, sportivo	
- ELEVATA competenza degli istruttori impegnati nella gestione dei percorsi di sostegno a persone con fragilità, basati sulla cultura, sull’arte, sullo sport, attestata dal titolo di studio o dall' esperienza desumibile da CV. Istruttori tutti qualificati nella loro specifica disciplina, con almeno 10 anni di esperienza e con esperienza specifica di attività volte all’inclusione di soggetti con fragilità o disabilità per un periodo minimo di 5 anni, anche non continuativi	1
- BUONA Istruttori tutti qualificati nella loro specifica disciplina, con almeno 5 anni di esperienza e con esperienza specifica di attività volte all’inclusione di soggetti con fragilità o disabilità per un periodo minimo di 3 anni, anche non continuativi	0,5
- SUFFICIENTE Istruttori con altre qualifiche	0
B2.3 Competenza del personale delle Imprese del terzo settore	
- ELEVATA competenza degli operatori responsabili del progetto, nell’ambito delle imprese, attestata dal titolo di studio o dall' esperienza desumibile da CV. Operatori tutti qualificati nella loro specifica disciplina e con almeno 10 anni di esperienza	1
- BUONA competenza degli operatori responsabili del progetto, nell’ambito delle imprese, attestata dal titolo di studio o dall' esperienza desumibile da CV. Operatori tutti qualificati nella loro specifica disciplina e con almeno 5 anni di esperienza	0,5
- SUFFICIENTE altre competenze degli operatori responsabili del progetto, nell’ambito delle imprese, attestata dal titolo di studio o dall' esperienza desumibile da CV. Operatori tutti qualificati nella loro specifica disciplina e con almeno 1anno si esperienza	0
B3. Composizione, ampiezza e qualifiche del partenariato	Punti
Cooperazione che coinvolga una Università, un Centro di Ricerca, un Ente/Associazione culturale, più imprese/enti privati del settore culturale, creativo, sportivo, più imprese private del terzo settore ed almeno 3 Comuni	1
Cooperazione che coinvolga una Università, un Centro di Ricerca, un Ente/Associazione culturale, imprese/enti privati del settore culturale, creativo, sportivo, più imprese private del terzo settore ed almeno 2 Comuni	0,5
Altre tipologie di cooperazione	0

B4. Coinvolgimento diretto di imprese/enti	Punti
B4.1 Coinvolgimento imprese/enti del settore culturale/creativo e sportivo	
Cooperazione che coinvolga formalmente almeno 3 soggetti	1
Cooperazione che coinvolga formalmente 2 soggetti	0,5
Cooperazione che coinvolga formalmente meno di 2 soggetti	0
B4.2 Coinvolgimento imprese del terzo settore	
Cooperazione che coinvolga formalmente almeno 3 imprese	1
Cooperazione che coinvolga formalmente 2 imprese	0,5
Cooperazione che coinvolga formalmente meno di 2 imprese	0

5.5.2 Formazione della graduatoria

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

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a 40/100.

Si prevede di finanziare una sola domanda di sostegno.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio. In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di sostegno che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più requisiti, si procederà alla decurtazione del relativo punteggio attribuito; qualora non si mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della domanda richiesta dal bando (40/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato.

6. Fase di ammissibilità

Per gli interventi attivabili all'interno del progetto di cooperazione, si rinvia a quanto previsto nell'**allegato A** del presente bando.

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

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

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

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

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

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

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

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

Ogni partenariato **può presentare 1 sola proposta progettuale** (presentando 1 singola domanda di sostegno). Oltre ai dati identificativi del richiedente ed al suo recapito telefonico mobile la domanda deve contenere A PENA DI INAMMISSIBILITÀ,

- l'assunzione degli impegni descritti al [§ 7.6](#) del presente bando.

Per quanto concerne l'assunzione degli impegni da parte dei Partner, dovranno essere allegate le dichiarazioni di impegno sottoscritte dai rispettivi legali rappresentanti.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere caricata in SIAR a partire dal giorno 3.9.2026 e fino alle ore 13:00 del giorno 25.9.2026 termine perentorio.

La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al [§ 6.1.3](#).

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

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

1a) Nel caso in cui la costituzione del raggruppamento o l'atto di modifica di un raggruppamento già costituito avvenga DOPO la comunicazione di finanziabilità dell'intervento: la **“Proposta di accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza”**, contenente l'impegno a costituirsi formalmente/ a modificare l'atto costitutivo entro 60 giorni decorrenti dalla comunicazione di finanziabilità sottoscritta da tutti i soggetti che partecipano al partenariato (vedi **all'allegato 1**);

1b) Nel caso in cui la costituzione del raggruppamento o l'atto di modifica di un raggruppamento già costituito avvenga prima della presentazione della domanda di sostegno: l'**“Accordo di cooperazione - Costituzione di associazione temporanea di scopo e mandato collettivo speciale con rappresentanza”**, formalizzato con scrittura privata autenticata presso un Pubblico (vedi **allegato 2**);

2) il Progetto di cooperazione (Allegato all'Accordo di cooperazione) che deve fornire gli elementi essenziali per la valutazione della coerenza dell'operazione per il raggiungimento delle finalità dell'intervento e contenere i requisiti indicati al [paragrafo 5.1.3](#) del bando (vedi **allegato 3**);

3) per ciascun componente dell'ATS:

3.1) Deliberazioni adottate dai competenti organi amministrativi, con cui si approvano i contenuti dell'Accordo di cooperazione/Proposta di accordo di cooperazione, del Progetto di Cooperazione, degli investimenti, della domanda di sostegno e della documentazione a corredo della stessa e, contestualmente, si autorizza il Legale rappresentante ad aderire al progetto e a sottoscrivere l'Accordo di Cooperazione/della proposta di Accordo di Cooperazione; detta deliberazione deve essere stata approvata prima della stipula dell'Accordo di cooperazione/Proposta di accordo di cooperazione;

- 3.2) la **seguinte dichiarazione**, resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, rilasciata, per ogni soggetto aderente all’aggregazione che sostiene costi e richiede contributi a valere sul presente bando, da un soggetto abilitato, che la ditta non ricade in una o più delle circostanze che determinano la condizione di IMPRESA IN DIFFICOLTA’ (rif. definizioni) ed in particolare che non si trovi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;
- 3.3) la **seguinte dichiarazione**, resa ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, rilasciata, per ogni soggetto aderente all’aggregazione che sostiene costi e richiede contributi a valere sul presente bando, dal legale rappresentante,
- a) contenente l’attestazione di non aver ricevuto altre agevolazioni pubbliche per le spese oggetto della domanda di sostegno, né di aver ottenuto un atto di concessione del contributo per le suddette spese, ancorché non liquidato;
- b) di essere a conoscenza dell’obbligo di ADEGUATA PUBBLICITÀ al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato al § 7.6.1;
- 3.4) dichiarazione di **assunzione degli impegni** elencati al § 7.6 del presente bando, sottoscritte dai legali rappresentanti dei Partner.
- 3.5) dichiarazioni, sottoscritte dai legali rappresentanti dei Partner, di **assunzione degli ulteriori impegni** elencati, per ciascuno degli interventi attivabili nel Progetto, al § 7.6 **dell’allegato A** al presente bando.
- 4) Documentazione preliminare sulla congruità dei costi (relazione nella quale viene indicato il personale coinvolto, cv, contratto e quant’altro necessario per dimostrare la congruità del costo orario; nel caso di acquisto e noleggio di beni materiali, servizi e consulenze per cui non è possibile ricorrere a costi unitari o prezzari è necessario l’utilizzo di 3 preventivi di spesa confrontabili (per le cui caratteristiche cfr. **paragrafo 5.3**);
- 5) Per gli investimenti riconducibili alle tipologie di cui alle Misure SRG06 OPERAZIONI SPECIALI, SRH04, SRD09, attivati dai Partner all’interno del progetto, produrre tutta la documentazione specificamente indicata nell’allegato A al bando;
- 6) Curriculum vitae di tutto il personale coinvolto nelle attività del progetto, con particolare riferimento al personale rilevante per l’attribuzione del punteggio di cui al paragrafo 5.5.1. N.B.: 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.
- 7) Ogni altra documentazione ritenuta idonea a dimostrare il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi 5.1.1., 5.1.2 e 5.1.3 (Statuti, atti costitutivi,...);

Il GAL si riserva di richiedere qualsiasi altro dato o documentazione ritenuti necessari per svolgere l’istruttoria delle domande di sostegno.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

Errori sanabili:

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

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

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

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

indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.)

NON rientrano nelle suddette categorie:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi, tranne nell'ipotesi di priorità richiesta correttamente in riferimento al settore, ma con scelta al suo interno della tipologia di investimento prioritaria errata.

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

Delega, variazioni e integrazioni:

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

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

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

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

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata⁵.

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

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

Invio documentazione integrativa:

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

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

Modalità di comunicazione

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli delle domande di sostegno (confronta § 6.1.2) saranno effettuati dal Responsabile di Intervento, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate da una specifica

⁵ Nella fattispecie non sono comprese le “varianti” che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando.

Commissione di valutazione (cfr. DEFINIZIONI) nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL (cfr. DEFINIZIONI). La verifica di ammissibilità dei **progetti** termina con la predisposizione delle **graduatorie**. I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure interventi del CSR e con altri regimi di sostegno, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

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

Le verifiche vengono svolte nell’arco temporale di 120 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno:
 - a) requisiti del soggetto richiedente, di cui al § 5.1.1;
 - b) requisiti dei soggetti partecipanti al “progetto di cooperazione” di cui al § 5.1.2.;
 - c) requisiti del progetto, di cui al § 5.1.3.
- la verifica di validità tecnica del PROGETTO;
- la verifica della congruità e della ragionevolezza dei prezzi relativi ai singoli investimenti

Visite aziendali

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

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti per l’attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ad eccezione di quelli oggetto di dichiarazione che rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio.

Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

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

6.2.2 Comunicazione dell’esito dell’istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso

Entro **dieci giorni** dalla comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il richiedente, esclusivamente tramite

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

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

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

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

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

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

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

Viene elaborata la graduatoria contenente:

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

Si prevede di finanziare un'unica domanda di sostegno.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate dal Presidente del GAL. La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

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

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

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

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

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate **all'Organismo Pagatore AGEA⁶**, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

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

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

Le modifiche sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il

⁶ Si fa presente che AGEA è il **Soggetto pagatore per le Marche** e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria).

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

In fase di realizzazione, qualora l'importo di spesa risulti inferiore all'importo ammesso a finanziamento si procederà come descritto al successivo par. 7.5.2 “Esecuzione parziale dell'investimento. Si precisa che la eventuale parte eccedente le spese massime ammesse per i singoli interventi, resterà a integrale carico del soggetto beneficiario e che comunque, in sede di rendicontazione, dovrà essere dimostrato il pagamento dell'intero importo progettuale dovendosi dimostrare la funzionalità dell'intervento.

Invio di documentazione integrativa

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

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

7.1 Varianti

Il beneficiario può presentare al massimo **DUE richieste di variante** al progetto approvato.

In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario (soggetto capofila) che deve essere oggetto di separata richiesta.

Ciascuna variante dovrà dare atto di tutte le eventuali variazioni degli interventi che compongono il progetto di cooperazione GIOINIT quali risultanti nel piano degli investimenti per cui, in occasione della presentazione della variante, il Capofila dovrà

- illustrare tutte le modifiche apportate ai vari interventi del progetto GIOINIT;
- trasmettere tramite SIAR anche la documentazione riportata ai paragrafi 7.1 dei sub Allegati A1, A2 e A3 inerenti, rispettivamente, le variazioni degli interventi assimilabili alle tipologie di cui alle Misure SRH04, SRD09 e SRG06 Operazioni Specifiche.

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché non siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

1. Modifiche delle tipologie di operazioni approvate, che non incidono sull'assegnazione dei punteggi effettuata dalla commissione di valutazione;
2. Tutte le modifiche del quadro economico originario consistenti in spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.3.1 superiori complessivamente al 10% del valore totale della spesa ammessa;
3. Cambio del personale necessario allo svolgimento del progetto qualora implichi il cambio del costo orario standard applicabile o incida sull'esperienza del partner
4. Modifica delle azioni informative (contenuto, durata, luogo di svolgimento...) previste nel progetto originario;
5. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore (specifico per SRD09);
6. cambio del beneficiario o del rappresentante legale a condizione che:
 - il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
 - che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per l'erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per garantire la stabilità dell'operazione;
 - in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti

giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all’erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al “de cuius” o al cedente inabile;

- sia presente la stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria, in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente;

- il cambio di **assetto societario**, modifica dei partner costituenti il raggruppamento temporaneo, costituisce variante per cambio beneficiario, solo nel caso in cui vada ad incidere sui parametri che hanno reso l’iniziativa finanziabile o sulla percentuale di sostegno.

L’ammissibilità delle spese sostenute dal soggetto subentrante decorre dalla data dell’atto del CdA del GAL di autorizzazione al subentro qualora, nell’atto costitutivo del raggruppamento sia stato conferito al mandatario specifico mandato ad apportare al Progetto le varianti da sottoporre all’approvazione regionale; ovvero, in mancanza di tale specifico mandato, dalla data di presentazione di apposito atto pubblico o scrittura privata autenticata sottoscritto dai legali rappresentanti di tutti i soggetti costituenti il raggruppamento, nella quale sia indicato il nuovo assetto progettuale approvato dal CdA. del GAL

Il solo cambio di ragione sociale o di forma giuridica non è considerata operazione straordinaria, ma deve comunque comportare una comunicazione di variazione tramite SIAR.

7.1.1. Presentazione delle domande di variante progettuale

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

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

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

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

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

In caso di maggiori spese, tuttavia, il contributo non viene troncato a livello di singolo investimento inserito in domanda, ma sull’importo totale del contributo concesso.

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

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

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

1. relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
2. un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR;
3. nel caso di modifica in riduzione dell’importo degli investimenti approvati in fase di ammissibilità, relativa documentazione probante (ad es. fattura, preventivo, ecc.);
4. nel caso di acquisto di attrezzature/arredi: 3 preventivi atti a dimostrare la congruità dei costi richiesti;
5. tutta la documentazione riportata ai paragrafi 7.1.2 dei sub Allegati A1, A2 e A3 inerenti, rispettivamente, la documentazione da allegare alle variazioni degli interventi assimilabili alle tipologie di cui alle Misure SRH04, SRD09 e SRG06 Operazioni Specifiche.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti una riduzione della spesa totale del progetto inferiore al limite minimo definito al par. 5.1.3;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso;
- il ricalcolo delle priorità, effettuato sulla base del nuovo piano degli investimenti, non determini un punteggio inferiore al punteggio minimo di accesso.

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

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

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi “modifiche progettuali non sostanziali” i cambiamenti del progetto che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa quali, a titolo esemplificativo,

- l'adeguamento del cronoprogramma,
- il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata motivazione.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

È prevista l'erogazione dell'anticipo, fino al 50% del contributo concesso, con le modalità stabilite dal par. 4.7.3 punto 3. del Piano Strategico Nazionale della PAC.

Ai fini dell'erogazione dell'anticipazione del contributo, i componenti l'ATS che siano qualificati come soggetti privati si impegnano a consegnare al capofila le fidejussioni per l'anticipo della quota di contributo di rispettiva competenza; il Soggetto Capofila provvederà a trasmettere le fidejussioni al GAL “Colli Esini San Vicino”. I rapporti finanziari tra le parti dovranno essere necessariamente disciplinati dall'accordo di cooperazione.

La domanda di anticipo non potrà essere presentata prima della costituzione formale del raggruppamento.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, e deve essere allegata

1) qualora il soggetto capofila sia un **beneficiario pubblico**, la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

- a) Dichiarazione di tesoreria, sottoscritta dal tesoriere dell'Ente, a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con la quale l'Ente beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia, laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto o venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.
- b) **Delibera dell'Organo decisionale** relativa alla copertura finanziaria dell'investimento
- c) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA.
La modulistica relativa alla Dichiarazione di impegno, predisposta da AGEA OP, è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.
- d) Atto costitutivo del raggruppamento

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

2) qualora il soggetto capofila sia un **beneficiario privato**, la seguente documentazione in formato digitale PDF

non modificabile:

a) garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA.

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

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

b) Dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6.9.2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13.8.2010, n. 136” e ss.mm.

c) Dichiarazione sostitutiva rilasciata ai sensi del dpr 445/2000, [art 47](#) di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

d) Atto costitutivo del raggruppamento.

7.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo.

Nel caso di decadenza dall'aiuto il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

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

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

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata solo attraverso SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> **entro 21 mesi** (fatta salva l'eventuale proroga concessa) decorrenti dalla **data di comunicazione** della decisione individuale di concessione del sostegno.

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

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

1) qualora non già prodotto: Copia dell'atto costitutivo del raggruppamento;

2) **relazione sulle attività svolte** (nella quale andrà indicato l'elenco dei soggetti coinvolti nella realizzazione del progetto, la descrizione e la giustificazione delle eventuali modifiche non sostanziali apportate al progetto iniziale, gli elaborati tecnici riguardanti la redazione di eventuali studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti; la descrizione delle attività di animazione, organizzazione, coordinamento, l'elenco dettagliato delle voci di spesa sostenute per l'attuazione del progetto e dettaglio per ogni partner, risultati ottenuti (verificabili e misurabili), considerazioni conclusive (sintesi dei risultati conseguiti, considerazioni sull'applicazione dei risultati al territorio interessato dal progetto di cooperazione e sulla potenzialità di trasferimento ad altre realtà territoriali regionali)

3) documentazione probante l'attività svolta (fotografie, fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, ecc.)

4) **Per le spese riferite a tutto il personale occorre produrre:**

a) Documenti a fondamento giuridico della spesa

- Contratto di Lavoro applicato e curriculum vitae del personale impiegato nel progetto;

- Atto amministrativo e/o lettera di incarico tra beneficiario e personale impiegato, nella quale siano indicati intervento e ID della domanda di sostegno e da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione e la durata dell'incarico;

- *in caso di applicazione del costo orario reale*, certificazione del costo orario a carico del datore di lavoro

del personale, controfirmata dal responsabile fiscale del Partner che rendiconta la spesa,

b) Documentazione giustificativa di spesa in caso di costo standard

- Presentazione delle schede di attività mensili con la descrizione delle attività effettuate, dell'impegno orario e del valore rendicontato in relazione all'UCS applicato, regolarmente firmate e datate;
- Prima e ultima busta paga del periodo oggetto di rendicontazione del personale impegnato nel progetto;
- Relazione cumulativa dell'attività svolta dal personale rendicontato a firma congiunta dei partner coinvolti eventualmente integrata con relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto.

c) Documentazione giustificativa di spesa in caso di costo reale

- Presentazione delle schede di attività mensili con la descrizione delle attività effettuate, dell'impegno orario e del valore rendicontato in relazione all'applicazione del costo reale, regolarmente firmate e datate;
- Bonifico, assegno circolare o assegno bancario non trasferibile dal quale si evinca l'importo dello stipendio/compenso netto accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
- Mandato di pagamento quietanzato (dell'importo al lordo degli oneri) dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso in cui il pagamento sia emesso da un partner pubblico o assimilabile);
- Documentazione attestante il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (quietanza Agenzia Entrate F24); nel caso di pagamenti cumulativi, attestazione a firma del Legale Rappresentante con evidenza del dettaglio dei contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali relativi alle prestazioni lavorative imputate al progetto e compresi nei giustificativi di pagamento cumulativi portati in rendicontazione.
- Relazione cumulativa dell'attività svolta dal personale rendicontato a firma congiunta dei partner coinvolti eventualmente integrata con relazioni, studi o altri prodotti del personale coinvolto;

5) Per le spese relative all'acquisto di servizi/consulenze/collaborazioni occorre produrre:

a) Documenti a fondamento giuridico della spesa

- Eventuali contratti stipulati con i fornitori dei servizi, da cui si evinca l'ammontare del corrispettivo previsto e il periodo di esecuzione;
- Documentazione attestante la procedura di selezione del fornitore, , nel caso in cui le spese sostenute abbiano formato oggetto di appalto pubblico;
- Contratto, lettera di incarico tra beneficiario e il personale esterno impiegato nell'operazione, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico e tempo complessivo da dedicare sull'operazione;
- Curriculum vitae del personale impiegato se assente nella domanda di sostegno;

b) Documentazione giustificativa di spesa

- Fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente attestante la fruizione del servizio, intestate al Beneficiario (ad esclusione delle spese in cui si applica la metodologia dei costi Standard (UCS));
 - Bonifico dal quale si evinca l'importo del corrispettivo accreditato e il nominativo del percipiente, corredato da estratto conto bancario attestante l'effettivo e definitivo esborso finanziario e la data di quietanza;
 - Documenti attestanti il pagamento contributi previdenziali, ritenute fiscali ed oneri sociali (es. F24);
 - Mandato di pagamento quietanzato dall'Istituto bancario, dal cassiere e/o dal tesoriere
 - Relazione dell'attività svolta/servizi svolti dal personale esterno incaricato;
- Altra documentazione a giustificazione delle attività/servizi svolti (studi, pareri, ecc.);

6) per i beneficiari, enti pubblici o altri soggetti, tenuti ad operare nell'ambito della normativa in materia di appalti:

- atto amministrativo che approvi lo stato finale dei lavori;
- **check list 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.collesini.it/normativa>).

Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG);

- a corredo di ciascuna check list, **documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.**

7) per ogni soggetto del raggruppamento: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda/dell'Ente, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle

presenti nel Sistema di Interscambio (SdI);

8) Per ogni soggetto privato aderente al raggruppamento: dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e ss.mm.ii. (modello disponibile al seguente link <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloadaddocumenti.aspx>);

9) per ogni soggetto del raggruppamento: dichiarazione sostitutiva di atto notorio del legale rappresentante di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per delitti di criminalità organizzata elencati dall’art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale;

10) copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziate le fatture rendicontate;

11) dichiarazione resa da ogni soggetto del Raggruppamento, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altre sovvenzioni (anche a carattere fiscale, ad es. credito d’imposta) oppure quali sono le sovvenzioni attivate;

12) per gli interventi ricadenti nella tipologia SRH04: vedi documentazione indicata nell’allegato A;

13) per gli interventi ricadenti nella tipologia SRD09: vedi documentazione indicata nell’allegato A;

14) per gli interventi ricadenti nella tipologia SRG06 – OPERAZIONI SPECIFICHE: vedi documentazione indicata nell’allegato A.

N.B. Le **fatture** (in formato elettronico) e/o altro documento contabile avente forza probante equivalente⁷ **devono 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;**

Per quanto riguarda la documentazione⁸ comprovante l’avvenuto pagamento tramite conto corrente dedicato (cfr. definizioni) delle spese si specifica quanto segue:

- a. copia dei bonifici/mandati di pagamento quietanzati/Riba 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 “home banking”, il beneficiario 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;
- b. copia degli assegni emessi per il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l’assegno sia sempre emesso con la dicitura “non trasferibile” e il beneficiario produca l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’assegno con il quale è stato effettuato il pagamento e la fotocopia dell’assegno emesso
- c. per pagamenti eseguiti con Carta credito e/o Bancomat, produrre l’estratto conto rilasciato dall’istituto di credito di appoggio riferito all’operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. **Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;**
- d. Deleghe F24 (per il pagamento dell’IVA, dei contributi previdenziali, delle ritenute fiscali e degli oneri

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.

⁸ Nel caso poi in cui le contabili dei bonifici non riportino precisamente il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento, è possibile richiedere una Dichiarazione liberatoria del fornitore per la regolarizzazione del documento incompleto.

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.

Non sono ammissibili i titoli di spesa pagati per contanti o i pagamenti siano stati effettuati da soggetti diversi dal capofila e dai partner di progetto che hanno l’imputazione del titolo di spesa.

A tale proposito si evidenzia che **tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal capofila e dai partner beneficiari e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale mancata liquidazione del sostegno spettante**. Per gli Enti pubblici il pagamento sostenuto deve essere dimostrato con la presentazione

- delle fatture,
- dell’atto del responsabile del procedimento che ne dispone il pagamento
- e con il relativo mandato di pagamento o analoga documentazione probante; il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato (quietanza di pagamento) da parte della tesoreria;

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. § 7.5 “Impegni dei beneficiari”).

Parziale esecuzione delle attività

In caso di parziale realizzazione dell’iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità delle attività realizzate in funzione degli obiettivi previsti.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità delle attività realizzate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all’ammissibilità delle spese effettivamente sostenute.

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

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

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

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

N.B.: il preavviso di sopralluogo sarà notificato al Capofila ma interesserà tutti gli investimenti fisici

realizzati con il progetto di cooperazione-

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

Economie di spesa

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

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

Parziale esecuzione dei lavori

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

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

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

Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con acconti precedentemente erogati.

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

Le mancate realizzazioni comportano il ricalcolo delle priorità effettuato sulla base degli investimenti effettivamente realizzati. **Nel caso di abbassamento del punteggio rispetto quello calcolato in fase di ammissibilità, vi è la decadenza totale dell’aiuto nel caso in cui il nuovo punteggio risulti inferiore al punteggio ottenuto dall’ultima domanda in graduatoria e risultata finanziabile.**

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

Prima di procedere al pagamento devono essere effettuate le eventuali procedure dei controlli in loco a campione disposti dalla struttura regionale competente in materia di controlli relativi ai fondi comunitari.

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

Il termine per l’ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **21 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una proroga** della durata massima di **3 mesi**.

La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. relazione dalla quale risulti:

- che il valore dei lavori realizzati è pari o superiore al 50%;
- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l’investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi,
- appendice della polizza fidejussoria.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

- **costituire formalmente il partenariato entro 60 giorni dalla comunicazione di finanziabilità della domanda di sostegno**, pena la decadenza dal contributo;
- **non attivare il progetto** prima che il raggruppamento si sia formalmente costituito, pena la decadenza dal contributo;
- adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l’adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo

- destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
- realizzare e rendicontare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità dell'intervento e coerente con il progetto approvato, nonché nel rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma, fatte salve eventuali varianti e proroghe;
- rendere noto al GAL, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- conservare a disposizione degli uffici della Regione Marche, nonché nel rispetto dei tempi indicati nel cronoprogramma della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sistema di Interscambio) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
- restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte dell'Organismo pagatore, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- non utilizzare, per gli interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre “fonti di aiuto o, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile
- dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 (cfr. successivo § 7.6.1 “Disposizioni in materia di informazione e pubblicità”).

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

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

- a) fornendo sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
- b) predisponendo e apponendo, una targa informativa, o un display elettronico equivalente, del finanziamento nella quale indicare il titolo dell'operazione, il costo e il relativo contributo pubblico, e mettere in evidenza il sostegno finanziario del FEASR, riportando l'emblema dell'Unione.

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

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

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

7.7 Controlli e sanzioni

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla DGR n. 755 del 26/05/2025 “Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR) D. Lgs 42 del 17/03/2023. DM Decreto del n. 93348 del 26/02/2024. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per violazione degli impegni e degli altri obblighi dello sviluppo rurale non connessi alla superficie e agli animali” in applicazione del DM 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf).

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di ANTICIPO e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare *esclusivamente attraverso il SIAR*, osservazioni, eventualmente corredate da documenti (**tranne quelli oggetto di**

precedente richiesta di integrazione), entro il termine perentorio di 10 giorni indicato nella comunicazione.

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

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

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

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità⁹

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell’attuazione della Strategia di Sviluppo Locali 2023-2027 del GAL “Colli Esini San Vicino” presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Apiro, 23.7.2026

Il Presidente
Riccardo Maderloni

⁹Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)