

REGIONE MARCHE
COMPLEMENTO DI PROGRAMMAZIONE PER LO SVILUPPO RURALE 2023/27



Cofinanziato
dall'Unione europea



**REGIONE
MARCHE**

SVILUPPO
RURALE
MARCHE
2023-2027



LEADER
Development led by local communities

GAL "FERMANO LEADER" STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE 2023/27
INTERVENTO SRG06 - ATTUAZIONE DELLE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **23.07.2026**

INTERVENTO SSL.SRG07.2

COOPERAZIONE PER L'INCLUSIONE SOCIALE ED ECONOMICA

OBIETTIVI

L'intervento risponde alla necessità di favorire lo sviluppo di reti sociali per il benessere del territorio, sostenendo la creazione di centri di servizio multifunzionali per la messa in rete dei servizi esistenti e sviluppando reti di collaborazione pubblico/privato, sostenendo lo sviluppo di partenariati tra imprese, enti pubblici e privato sociale, nei settori dell'assistenza e dell'inclusione sociale di popolazione fragile, anche con lo sviluppo di piattaforme ed applicazioni dedicate per fornire servizi e informazioni per la longevità attiva e di sostegno sociale per gli anziani.

DESTINATARI DEL BANDO

Partenariati pubblici e/o privati già costituiti o di nuova costituzione che individuano un capofila o un legale rappresentante.

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 300.000,00 (trecentomila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

27 NOVEMBRE 2026

RESPONSABILE DI INTERVENTO GAL

Arch. Rocco CORRADO – Tel. 0734.065272 – Email: info@galfermano.it

INDICE

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	5
3	AMBITO TERRITORIALE	6
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	6
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	6
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	6
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	6
5.1.2	REQUISITI DEI PARTECIPANTI AL PROGETTO DI COOPERAZIONE	8
5.1.3	REQUISITI DEL PROGETTO	8
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	9
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	9
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	10
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	10
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	11
5.4.1	REGIME DI AIUTO	11
5.4.2	ENTITÀ DELL'AIUTO	11
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	11
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	11
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	13
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	13
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	13
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	14
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	14
6.1.4	ERRORI SANABILI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	17
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	18
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	18
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	19
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	19
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	19
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	19
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	20
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	20
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE	20
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	21
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	22
7.2	MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	22
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	22
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ANTICIPO	22
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	23
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	23
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	23
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	27
7.4.3	TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI	28
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	28
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	29
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	29
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	29
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	29

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale a Monte Giberto (FM) in Via Don Nicola Arpili n. 17, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione della SSL (Strategia di Sviluppo Locale) approvata ed ammessa a finanziamento in forza del decreto del Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Marche n. 796 del 28.11.2023 nell'ambito del Complemento di Programmazione per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 della Regione Marche (di seguito CSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Intervento SSL.SRG07.2 Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica.**

Il presente bando sarà pubblicato sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galfermano.it> nella sezione **Bandi SSL 2023/27**, consultabile al seguente link: <https://www.galfermano.it/bandi-ssl-2023-2027/>.

Si darà notizia della pubblicazione del presente bando tramite la Newsletter informativa ed i canali social media del GAL, nonché sul sito web della Regione Marche.

1 DEFINIZIONI

ACCORDO DI COOPERAZIONE

Accordo sottoscritto da enti pubblici e/o operatori privati che intendono partecipare al Progetto di Cooperazione a lungo termine per realizzare, finanziare e gestire opere o servizi di interesse pubblico. Tale accordo individua inoltre il soggetto capofila, gli obiettivi che si intendono raggiungere e gli obblighi reciproci che ciascuno si assume.

AGENZIA PER LE EROGAZIONI IN AGRICOLTURA (AGEA)

Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche. AGEA è il solo soggetto deputato e legittimato all'erogazione delle somme oggetto di domanda di pagamento, non assumendo a tal riguardo il GAL Fermano alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso 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 agli investimenti effettuati dal beneficiario, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

AUTORITÀ DI GESTIONE (AdG)

L'Autorità di Gestione del Complemento regionale di Programmazione per lo Sviluppo Rurale 2023-2027 del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 è individuata nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale della Regione Marche.

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.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA)

Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI RIESAME

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

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal GAL ai fini dell'istruttoria delle domande. La composizione della Commissione è determinata con atto del CdA del GAL, che garantisce la separazione delle funzioni tra chi effettua l'istruttoria delle domande di sostegno e delle domande di pagamento.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CdA)

Organo decisionale del GAL, cura la gestione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

CONTO CORRENTE DEDICATO

Conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale.

CSR 2023/27

Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione con la quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

DESTINATARIO DEL BANDO

Soggetto che può presentare domanda di sostegno

DOMANDA DI SOSTEGNO

Domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale ai sensi del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

DOMANDA DI PAGAMENTO

Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento a norma del Regolamento (UE) n. 2021/2115.

FASCICOLO AZIENDALE

Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, 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.

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 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.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Fermano Leader è una Società Consortile a Responsabilità Limitata, denominata Fermano Leader SCARL. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale fermano tramite l'approccio Leader, avvalendosi, in via prioritaria ma non esclusiva, del sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR). A tal fine la società assume a tutti gli effetti il ruolo, le funzioni, gli obblighi e la responsabilità di un Gruppo di Azione Locale, così come definito dal Regolamento (UE) n. 2021/1060.

IMPRESA ESISTENTE

Sono considerate esistenti le imprese titolari di Partita IVA, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive (dalla visura camerale deve risultare lo stato ATTIVO relativamente al codice ATECO in relazione al quale si presenta la domanda di sostegno) e operanti nei settori di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando.

IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE

Sono considerate di nuova costituzione le imprese titolari di Partita Iva che, attraverso la comunicazione unica di impresa, si iscrivono al Registro Imprese presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con la formula "costituzione di nuova impresa senza immediato inizio di attività economica", e si impegnano a dichiarare, prima della presentazione della domanda di pagamento, l'inizio attività al Registro Imprese presso la Camera di commercio, con lo stesso codice ATECO indicato nella domanda di sostegno, in riferimento ai settori di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando.

IMPRESA IN DIFFICOLTÀ

Si intende in difficoltà l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze¹:

- 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;

¹ Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali (2022/C 485/01): parte I, capitolo 2.4 (33) (63) che rimanda alla definizione di "impresa in difficoltà" definita alla sezione 2.2 degli orientamenti della Commissione sugli aiuti di Stato per il salvataggio e la ristrutturazione di imprese non finanziarie in difficoltà

- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, 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:
 - il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
 - il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

IMPRESA UNICA

Ai fini del Regolamento (UE) n. 2023/2381, costituiscono "impresa unica" tutte le imprese fra le quali intercorre almeno una delle relazioni seguenti:

- a) un'impresa detiene la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di un'altra impresa;
- b) un'impresa ha il diritto di nominare o revocare la maggioranza dei membri del consiglio di amministrazione, direzione o sorveglianza di un'altra impresa;
- c) un'impresa ha il diritto di esercitare un'influenza dominante su un'altra impresa in virtù di un contratto concluso con quest'ultima oppure in virtù di una clausola dello statuto di quest'ultima;
- d) un'impresa azionista o socia di un'altra impresa controlla da sola, in virtù di un accordo stipulato con altri azionisti o soci dell'altra impresa, la maggioranza dei diritti di voto degli azionisti o soci di quest'ultima.

Le imprese fra le quali intercorre una delle relazioni di cui alle lettere da **a)** a **d)**, per il tramite di una o più altre imprese sono anch'esse considerate un'impresa unica.

OPERAZIONE

Unità elementare dell'intervento rappresentata da un progetto, un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi dell'Intervento e della Strategia.

REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO

Il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato (RNA) è il sistema informatico centralizzato istituito presso il Ministero delle Imprese e del Made in Italy (ai sensi dell'art. 52 della Legge n. 234/2012) per garantire il monitoraggio, il controllo e la trasparenza degli aiuti pubblici concessi alle imprese.

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto che presenta la domanda di sostegno.

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 n. 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 investimenti non produttivi: 5 anni.

Il periodo di stabilità dell'operazione decorre dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale.

Fatti 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

La finalità dell'intervento è quella di favorire lo sviluppo di reti sociali per il benessere del territorio, sostenendo la creazione di centri di servizio multifunzionali per la messa in rete dei servizi esistenti e sviluppando reti di collaborazione pubblico/privato, sostenendo lo

sviluppo di partenariati tra imprese, enti pubblici e privato sociale, nei settori dell'assistenza e dell'inclusione sociale di popolazione fragile, anche con lo sviluppo di piattaforme ed applicazioni dedicate per fornire servizi e informazioni per la longevità attiva e di sostegno sociale per gli anziani.

L'intervento è connesso alla attuazione diretta degli Obiettivi Specifici **OS_1** (Accoglienza e inclusione sociale) e **OS_4** (Innovazione digitale e servizi smart).

3 AMBITO TERRITORIALE

L'ambito di intervento è quello di operatività del GAL "Fermano Leader", costituito dai territori dei comuni di: Altidona, Amandola, Belmonte Piceno, Campofilone, Falerone, Fermo, Francavilla d'Ete, Grottazzolina, Lapedona, Magliano di Tenna, Massa Fermana, Monsampietro Morico, Montappone, Monte Giberto, Monte Rinaldo, Monte Vidon Combatte, Monte Vidon Corrado, Montefalcone Appennino, Montefortino, Montegiorgio, Monteleone di Fermo, Montelparo, Monterubbiano, Montottone, Moresco, Ortezzano, Petritoli, Ponzano di Fermo, Rapagnano, Santa Vittoria in Matenano, Servigiano, Smerillo, Torre San Patrizio.

4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **Euro 300.000,00**.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti per i soggetti richiedenti o per il progetto determina l'inammissibilità parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti che possono beneficiare del sostegno sono partenariati pubblico e/o privati già costituiti o di nuova costituzione che individuano un capofila o un legale rappresentante, aventi le seguenti caratteristiche:

- **(CR06)** Coinvolgimento in partenariato almeno due soggetti/entità ed essere rappresentati da un soggetto capofila e/o rappresentante legale che si configura come responsabile amministrativo e finanziario e coordinatore delle strategie/progetti di cooperazione;
- **(CR07)** Il partenariato non deve coinvolgere esclusivamente organismi di ricerca (così come stabilito dall' art. 77, Par. 5 del Regolamento (UE) 2021/2115).

I partenariati che possono presentare la domanda hanno la forma giuridica di associazioni temporanee di scopo (ATS), contratti di rete, consorzi, costituiti o in via di costituzione tra soggetti di cui sopra. I partenariati debbono avere una durata almeno pari a quella del progetto e quindi almeno fino alla liquidazione del saldo del contributo.

In caso di ATS, contratti di rete, consorzi non costituiti è necessario che venga comunque effettuata l'individuazione del legale rappresentante del soggetto capofila a cui sarà conferito il mandato.

All'interno dell'atto costitutivo dell'associazione temporanea o in un documento ad esso allegato sottoscritto da tutti i componenti, vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato, e disciplinati i rapporti interni compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. essere titolare di un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda.

Ogni partenariato può presentare una sola proposta progettuale mediante una singola domanda di sostegno. Il capofila ed i partner beneficiari, non possono aderire a più di un partenariato del medesimo bando e non potranno presentare domande di sostegno in altre aggregazioni. Il mancato rispetto di questa prescrizione comporta l'esclusione di tutte le domande di sostegno in cui è presente il soggetto che non ha rispettato il vincolo.

MANDATO COLLETTIVO SPECIALE DI RAPPRESENTANZA

Tutti i soggetti che aderiscono al progetto di cooperazione devono conferire, con un unico atto, mandato collettivo speciale con rappresentanza al **mandatario** (soggetto capofila), redatto secondo lo schema di cui all'Allegato n. 1 al bando, il Mandato deve contenere almeno i seguenti elementi:

1. dati identificativi delle parti che intervengono alla costituzione del mandato quali rappresentanti dei partner aderenti e beneficiari;

2. tipo di associazione che si intende costituire e relativa durata;
3. obiettivi di detta associazione,
4. identificazione del mandatario e del legale rappresentante che agisce per l'esecuzione del mandato;
5. poteri conferiti al mandatario;
6. indicazione della percentuale di partecipazione di ogni singolo partner articolata per voci di spesa e la corrispondente quota di contributo;
7. esonero del GAL Fermano da qualsivoglia responsabilità giuridica, nel caso di controversie che possano insorgere tra i partner stessi in ordine alla ripartizione del contributo.

Il mandato deve risultare da **scrittura privata sottoscritta digitalmente da tutti i soggetti aderenti al partenariato**. La relativa procura è conferita al legale rappresentante dell'operatore economico mandatario. Il mandato è gratuito e irrevocabile e la sua revoca per giusta causa non ha effetto nei confronti del GAL.

Il mandatario, in qualità di **soggetto capofila** è investito delle seguenti responsabilità:

- a) presentazione della domanda di sostegno e delle domande di variazione progettuale;
- b) coordinamento del raggruppamento;
- c) presentazione delle domande di pagamento in rappresentanza di tutti i singoli partner, e pertanto presentare a rendiconto al GAL tutte le spese sostenute direttamente dallo stesso capofila e dai partner beneficiari;
- d) percepire le erogazioni di contributo da ripartire in quota parte tra i partner beneficiari, in ragione delle rispettive spese che saranno riconosciute dal GAL a seguito della istruttoria della domanda di pagamento e in misura delle relative percentuali di sostegno
- e) responsabilità di tutti gli adempimenti connessi alla presentazione delle domande, in qualità di interlocutore unico di riferimento con il GAL per tutti gli aspetti tecnici, amministrativi e finanziari;
- f) rappresentanza esclusiva, anche processuale, dei soggetti coordinati nei confronti del GAL, dell'AdG del CSR Marche e dell'organismo pagatore (AGEA) per tutte le operazioni e gli atti di qualsiasi natura dipendenti dalla realizzazione dell'intervento, anche dopo il collaudo, o atto equivalente, fino alla estinzione di ogni rapporto.

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, degli adempimenti fiscali e degli oneri sociali.

ACCORDO DI COOPERAZIONE

Nell'Accordo di Cooperazione, sottoscritto da tutti i componenti attraverso un atto notarile, vengono individuati gli impegni e le responsabilità risultanti dal progetto approvato, e disciplinati i rapporti interni compreso il regime di proprietà, utilizzo e diffusione dei risultati del progetto.

L'Accordo di Cooperazione (redatto secondo lo schema di cui all'Allegato n. 2 al bando) deve prevedere:

1. la composizione del partenariato, la tipologia dei soggetti e lo scopo/oggetto dell'Accordo di Cooperazione;
2. l'indicazione del soggetto capofila, nonché dei poteri di rappresentanza conferiti al capofila nei confronti del GAL Fermano e della Regione Marche;
3. la disciplina dei rapporti interni al partenariato con l'indicazione del ruolo di ciascun partner (aderente e/o beneficiario) nella realizzazione del progetto, le reciproche responsabilità per l'attuazione del progetto, nonché le modalità di riparto delle attività e delle spese;
4. gli impegni di ogni partner beneficiario, comprese le obbligazioni in materia di anticipi, variazioni progettuali, rendicontazione, conservazione della documentazione e rispetto degli obblighi di informazione verso il capofila;
5. durata dell'Accordo, che deve essere almeno pari alla durata del Progetto di Cooperazione;
6. misure organizzative per la prevenzione dei conflitti di interesse e per il rispetto della normativa in materia dei contratti pubblici, anticorruzione e trasparenza, in coerenza con la disciplina vigente.
7. Gli impegni assunti dal soggetto Capofila del Progetto di Cooperazione, con specifico riferimento a:
 - IM01.** Coordinamento amministrativo e finanziario del progetto;
 - IM02.** Monitoraggio dei progressi compiuti verso il conseguimento degli obiettivi del progetto;
 - IM03.** Elaborazione delle relazioni consuntive e previsionali sull'attuazione del progetto;
 - IM04.** Animazione, comunicazione, informazione e aggiornamento ai partner di progetto;
 - IM05.** Divulgazione e informazione sul progetto, sulle attività realizzate e i risultati conseguiti.

Nel caso il partenariato sia già costituito e coincida o si realizzi tramite un soggetto dotato di propria personalità giuridica riconducibile alle forme societarie o associative disciplinate dal Codice civile (ad es. associazione riconosciuta, fondazione, consorzio, società consortile), l'Accordo di Cooperazione o le relative modifiche devono essere recepite in un atto notarile di costituzione o di modifica del soggetto stesso.

Qualora la stipula formale dell'Accordo di Cooperazione non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, la sottoscrizione può avvenire anche successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, con trasmissione al GAL tramite SIAR, **entro 45 giorni** dalla comunicazione di finanziabilità.

5.1.2 Requisiti dei partecipanti al progetto di cooperazione

Possono aderire al partenariato in qualità di **partner beneficiari** (ivi compreso il capofila) i seguenti soggetti:

- Enti Locali in forma singola, associata o in convenzione;
- Soggetti di diritto pubblico o privato operanti nel campo della ricerca e sperimentazione tecnologica (Università, organismi di ricerca);
- Microimprese o piccole imprese non agricole in forma singola o associata (che non esercitano attività agricola), ai sensi dell'allegato I del Reg.to (UE) n. 702/2014 ABER e della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06/05/2003, iscritte alla CCIAA con codice ATECO coerente rispetto all'attività che si candida a svolgere all'interno del partenariato;
- Enti del Terzo Settore ai sensi del D. Lgs. 117/2017, iscritti al RUNTS.

Tutti i soggetti partecipanti al progetto di cooperazione, che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando, al momento della presentazione della domanda devono:

1. avere sede legale o almeno una sede operativa ricadente nel territorio del GAL Fermano;
2. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
3. essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto, presente nel fascicolo aziendale AGEA;
4. non aver usufruito in precedenza di altri finanziamenti pubblici finalizzati alla realizzazione, anche parziale, delle stesse spese previste nel piano finanziario del progetto;
5. sostenere l'onere finanziario degli investimenti ammissibili previsti dal progetto di cooperazione, ognuno per quanto di sua competenza;
6. possedere al momento della domanda di sostegno, i requisiti di accesso e le condizioni di ammissibilità previsti per i singoli interventi per i quali viene richiesto l'aiuto;
7. partecipare ad un solo Accordo di Cooperazione;
8. non essere fornitori di beni e servizi di un altro partner beneficiario del medesimo gruppo di cooperazione.

Ciascun componente del partenariato (compreso il capofila) potrà realizzare 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). Il Capofila presenterà le domande di pagamento inserendovi le spese proprie e di ciascun 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 di cui al par. 5.1.1 del Bando.

Chiunque può aderire al partenariato in qualità di **partner non beneficiario**, sia i soggetti aventi i requisiti di partner beneficiario, sia ogni altro soggetto - persona fisica o giuridica, in forma singola o associata - purché avente una significativa funzione nell'ambito del progetto di cooperazione e purché non intervenga in qualità di fornitore di un partner beneficiario.

5.1.3 Requisiti del progetto

La durata del progetto è fissata in un minimo di **12 mesi** ed un massimo di **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità, salvo proroghe.

Ai fini dell'ammissibilità delle domande di sostegno, al momento della presentazione della domanda i progetti devono rispettare i criteri di ammissibilità sotto elencati:

- **(CR01)** Presentazione di un piano di attività (**Progetto di Cooperazione**) in cui vengono definiti 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). Nello specifico, il progetto deve contenere almeno i seguenti elementi:
 1. Descrizione generale del progetto, obiettivi e azioni;
 2. Indicazione dei soggetti coinvolti e loro descrizione, ponendo in evidenza pertinenza e ruolo all'interno del partenariato del progetto di cooperazione, nonché le relative sedi operative;
 3. Definizione della tipologia degli interventi che si intendono realizzare, con specifico riferimento alle tipologie ammesse dal par. 5.2 del Bando, con indicazione, tra i soggetti coinvolti, dei referenti di ciascuna delle azioni da implementare;
 4. Descrizione delle macrofasi di realizzazione del progetto e loro tempistica (Cronoprogramma), indicando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
 5. Descrizione delle attività di animazione;
 6. Descrizione delle attività di monitoraggio delle azioni implementate;
 7. Budget previsto e sua ripartizione tra le diverse attività;
 8. Risultati finali attesi;
 9. Azioni di divulgazione delle attività e dei risultati del progetto.

- **(CR03RM)** Prevedere nuove forme di cooperazione, comprese quelle esistenti qualora sia avviata una nuova attività.
- **(CR04)** Prevedere il sostegno alle attività di gestione e animazione del progetto e del relativo partenariato.
- **(CR01GAL)** Riferirsi unicamente all'ambito della cooperazione per l'inclusione sociale ed economica.
- **(CR02GAL)** Raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,45** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto investimenti materiali ed immateriali per la preparazione e l'attuazione di progetti integrati intesi come progetti di cooperazione articolati in una o più operazioni, condivisi da parte di gruppi di beneficiari pubblici e/o privati, relativi all'ambito della inclusione sociale ed economica, per favorire l'uso di soluzioni innovative, mettendo in atto anche eventuali possibili soluzioni offerte dalle tecnologie digitali, capaci di generare ricadute positive migliorando la qualità della vita a livello locale.

Si prevede il sostegno alla creazione e/o sviluppo di partenariati aventi caratteri di stabilità per lo sviluppo di attività per l'implementazione di piattaforme collaborative, per connettere persone e creare comunità per favorire le relazioni dal basso (per target o per territorio) e per mettere in contatto persone con bisogni simili e offerta di servizi professionali sul territorio, prioritariamente per favorire la mobilità e la socialità, evitare il decadimento fisico e supportare l'autonomia.

In particolare si prevede di sviluppare piattaforme digitali dedicate al welfare territoriale, in grado di offrire una possibile risposta all'emergere di nuovi bisogni sociali, anche in virtù dell'aumento delle disuguaglianze che hanno fatto emergere la necessità di politiche innovative per la protezione sociale e il benessere collettivo.

Sono ammessi gli investimenti volti alla preparazione e attuazione di Progetti di cooperazione sulla base delle seguenti Schede di Intervento della SSL GAL Fermano 2023/27:

- **Intervento SRG07.2** - Cooperazione per l'inclusione sociale ed economica;
- **Intervento SRD09.a** - Investimenti non produttivi finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale;
- **Intervento SRD14.c** - Servizi alle persone, strumentali al miglioramento delle condizioni di vita nei territori rurali, e servizi alle imprese.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dal par. 4.7.3 del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027 e dal cap. 6.1.5 del CSR Marche 2023-2027.

Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le **spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante rilascio sul SIAR.

(SP01) Non sono ammissibili le operazioni materialmente completate o pienamente realizzate prima che la domanda di sostegno sia stata presentata all'autorità di gestione dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati (sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno). Fanno eccezione le attività preparatorie che possono essere avviate e repute ammissibili alla data di pubblicazione del bando.

Affinché la spesa sia ammissibile, per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario:

1. utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
2. che tutti i pagamenti siano effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante;
3. che **tutte le fatture/documenti contabili equipollenti rendicontati riportino un'apposita codifica costituita dall'ID SIAR di Domanda e dell'intervento di riferimento del Bando**, unitamente al dettaglio delle attività svolte e nel caso di macchine/attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato.

Inoltre, nel caso di beneficiari pubblici:

4. ciascuna fattura/documento contabile equipollente rendicontato deve riportare, oltre ai riferimenti SIAR, il Codice Unico di Progetto (CUP). La codifica dell'ID SIAR di Domanda e dell'intervento di riferimento del Bando devono essere riportati nelle specifiche del Codice Unico di Progetto (CUP), oltre ad inserire nel campo "Strumento di programmazione" la seguente dicitura: ALTRO-FEASR PSP 2023/2027;
5. nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023 e s.m.i.) e relativi allegati e disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione che deve essere **compilata dal RUP** per il rilascio della domanda su SIAR. In sede di domanda di sostegno la check list dovrà riportare i dati identificativi e gli adempimenti generali delle procedure di affidamento che si intendono adottare (fase pre-aggiudicazione, Schede n. 1-2-3-4). In sede di domanda di pagamento la check list dovrà essere integrata riportando le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa, al fine di

verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento (fase post-aggiudicazione, Scheda da n. 5 e Schede da n. 6 a n.10, in base alla modalità di affidamento adottata).

5.3.1 **Spese ammissibili**

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

- **(SP02)** Costi per studi sulla zona interessata, studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti.
- **(SP04)** Costi di esercizio e amministrativi della cooperazione compresi i costi legali per la costituzione del partenariato;
- **(SP05)** Divulgazione di studi, di informazioni sulla progressione e i risultati del progetto, predisposizione di materiale informativo (anche digitale);
- **(SP06)** Costo dell'animazione della zona interessata al fine di rendere fattibile un progetto territoriale collettivo;
- **(SP07)** Costi relativi all'attività di monitoraggio del progetto;
- **(SP08)** Costi delle attività promozionali e dimostrative volte a disseminare gli esiti del progetto;
- **(SP01GAL)** Costi per la creazione/sviluppo di piattaforme digitali on-line dedicate al welfare territoriale riconducibili alle tipologie di costo degli interventi SSL.SRD14.c;
- **(SP-RM)** Costi per la realizzazione dei servizi e attività oggetto della cooperazione comprese, ad esempio, le spese per il personale in riferimento alle specifiche figure professionali impiegate nelle iniziative/servizi proposti.

Sono inoltre ammissibili costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto (come da Allegato n. 3 al Bando, a cui si rinvia):

- **(SP03)** Altri costi diretti per investimenti materiali e immateriali connessi alle azioni del progetto riconducibili alle tipologie di costo degli interventi SSL.SRD09.a e SSL.SRD14.c.

Ai fini della congruità delle spese sostenute, si assumono i seguenti riferimenti:

- per il personale dipendente con contratto a tempo determinato e indeterminato, possono essere applicati i costi unitari calcolati sulla base del documento di indirizzo RRN/CREA "*Costi semplificati e rendicontazione di alcune spese di partecipazione ai Gruppi Operativi*", consultabile al seguente link:
https://www.galfermano.it/wp-content/uploads/2026/07/costi_standard_spese-partecipazione-GO_marzo_24_CREA-1.pdf;
- per l'attività divulgativa/informativa possono essere applicati i costi unitari 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, consultabile al seguente link:
<https://www.galfermano.it/wp-content/uploads/2026/07/Metodologia-di-calcolo-UCS-M1.2.A-SRH04-aggiornamento.pdf>;
- si può fare inoltre riferimento al "*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*", consultabile al seguente link:
<https://www.galfermano.it/wp-content/uploads/2026/07/Allegato-A-alla-DGR-324-prezzario-aggiornato-al-28-03-2022.pdf>.

Per altre tipologie di spesa si farà riferimento ai costi ammissibili effettivamente sostenuti.

L'imposta sul valore aggiunto (IVA), ai sensi del par. 4.7.3 del Piano Strategico Nazionale della PAC 2023-2027, non è ammissibile a contributo a meno che il costo della stessa:

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

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

5.3.2 **Spese non ammissibili**

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

- a) acquisto di terreni, aree e immobili;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
- d) opere di manutenzione ordinaria e spese di esercizio e funzionamento di beni mobili e immobili;
- e) incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 36/2023;
- f) spese per allacciamenti a pubblici servizi e canoni;
- g) spese per oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- h) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- i) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;

- j) interessi passivi;
- k) spese bancarie e legali;
- l) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- m) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno;
- n) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader" (vedi par. 3).

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Il sostegno è concesso come importo globale, a norma dell'art. 77 del Reg. 2115/2021, per coprire i costi della cooperazione e i costi delle operazioni attuate che, se ricadenti nelle tipologie di spesa di altri interventi del CSR, dovranno essere conformi alle pertinenti norme e requisiti degli altri interventi di sviluppo rurale (di cui agli articoli, 73, 74 e 78 del Reg. 2115/2021).

5.4.1 Regime di aiuto

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

Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro SIAN del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF). 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 istruttoria il GAL verificherà il rispetto del cumulo degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal Titolo III del Regolamento (UE) 2021/2115.

5.4.2 Entità dell'aiuto

Per gli investimenti afferenti all'Intervento **SRG07.2** sono concessi aiuti con una intensità:

- del **100%** del costo ammissibile, per soggetti pubblici e privati del terzo settore;
- dell'**80%** del costo ammissibile, per altri soggetti privati.

Per gli investimenti materiali e immateriali riconducibili alle tipologie di costo degli interventi **SRD09.a** e **SRD14.c**, si applicano i relativi tassi di aiuto, con le modalità previste nell'Allegato n. 3 al bando, a cui si rinvia.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

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

CRITERI DI SELEZIONE			PESI
A	Caratteristiche del progetto		75%
	A.1 - Sinergie con progetti già avviati o in programma	20%	
	A.2 - Innovazione tecnico-scientifica del progetto	15%	
	A.3 - Chiarezza delle scelte progettuali	10%	
	A.4 - Tipologia di servizio creato/sviluppato	10%	
	A.5 - Ampiezza del territorio interessato	20%	
B	Composizione e caratteristiche del partenariato		25%
	B.1 - Rappresentatività del partenariato	10%	
	B.2 - Coinvolgimento delle imprese nel partenariato	10%	
	B.3 - Coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nel partenariato	5%	
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)			100%

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

A. Caratteristiche del progetto

A1	Sinergie con progetti già avviati o in programma	PUNTI
A1.a	Progetti in continuità funzionale con altre progettualità simili in corso di attuazione o già realizzate	1
A1.b	Progetti che prevedono obiettivi comuni con altre progettualità realizzate o in programma	0,5
A1.c	Altri progetti	0
<i>I punteggi non sono cumulabili</i>		

A2	Innovazione tecnico-scientifica del progetto	PUNTI
A2.a	Progetti che prevedono l'applicazione di tecnologie innovative totalmente assenti o non operative sul territorio di riferimento del progetto	1
A2.b	Progetti che prevedono l'applicazione di tecnologie innovative che mirano a sviluppare processi già avviati operativamente sul territorio di riferimento del progetto	0,5
A2.c	Altri progetti	0

A3	Chiarezza delle scelte progettuali	PUNTI
A3.a	Presenza di un elaborato di autovalutazione quali-quantitativa che contenga una analisi puntuale delle criticità e dei fabbisogni posti a base del progetto	0,5
A3.b	Presenza di una analisi di fattibilità da cui si evinca la sostenibilità economica e l'impatto sociale del progetto e dei servizi che si intendono erogare nel medio periodo	0,5
A3.c	Progetti sprovvisti della suddetta documentazione	0
<i>I punteggi sono cumulabili</i>		

A4	Tipologia del servizio creato/sviluppato	PUNTI
A4.a	Progetti di innovazione sociale per la erogazione di servizi flessibili, multi-funzionali e digitalmente integrati, a favore della popolazione locale con esigenze specifiche (culturali, ricreative, sociali e assistenziali), con particolare riferimento alla riduzione dell'isolamento sociale delle fasce di popolazione più fragili (minori, anziani over 75)	1
A4.b	Altri progetti	0

A5	Ampiezza del territorio interessato	PUNTI
A5.a	Progetto ricompreso in un accordo formalizzato per la erogazione associata di servizi in riferimento al territorio di 10 o più comuni	1
A5.b	Progetto ricompreso in un accordo formalizzato per la erogazione associata di servizi in riferimento al territorio di almeno 8 comuni	0,65
A5.c	Progetto ricompreso in un accordo formalizzato per la erogazione associata di servizi in riferimento al territorio di almeno 5 comuni	0,35
A5.d	Altri progetti	0

B. Composizione e caratteristiche del partenariato

B1	Rappresentatività del partenariato	PUNTI
B1.a	Il Partenariato è composto da rappresentanti degli Enti locali e da una completa rappresentanza della società civile: università o altri enti pubblici di ricerca, mondo imprenditoriale, associazioni, volontariato, fondazioni.	1
B1.b	Il Partenariato è composto da rappresentanti degli Enti locali e dai rappresentanti di almeno altre 3 categorie della società civile	0,5
B1.c	Il partenariato è composto da soli Enti locali	0

B2	Coinvolgimento delle imprese nel partenariato	PUNTI
B2.a	Adesione formale al partenariato di almeno 5 imprese attive nei settori dei servizi socio-assistenziali e dei servizi ICT (di cui almeno 2 beneficiarie di contributi a valere sul bando)	1
B2.b	Adesione formale al partenariato di almeno 3 imprese attive nei settori dei servizi socio-assistenziali e dei servizi ICT (di cui almeno 1 beneficiaria di contributi a valere sul bando)	0,5
B2.c	Altri partenariati	0

B3	Coinvolgimento degli Enti del Terzo Settore nel partenariato	PUNTI
B3.a	Adesione formale al partenariato di almeno 2 Enti del Terzo Settore funzionali agli obiettivi del progetto	1
B3.b	Adesione formale al partenariato di almeno 1 Ente del Terzo Settore funzionale agli obiettivi del progetto	0,5
B3.d	Altri partenariati	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria unica 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, moltiplicati per i rispettivi pesi.

Sono ammesse alla graduatoria solo le Domande di Sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 0,45**.

Le domande saranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal Bando. A parità di punteggio, avrà priorità il progetto di maggiore estensione territoriale (Criterio A5), in termini di numerosità dei comuni aderenti e, in sub-ordine, di superficie territoriale complessiva.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi di seguito indicati, **dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione**. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi.

Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, 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; di conseguenza **il punteggio non può mai aumentare**.

6 FASE DI AMMISSIBILITA'

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Ciascun richiedente può presentare **una sola** domanda di sostegno a valere sul presente Bando. La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute.

Il procedimento istruttorio di ammissibilità ha una durata massima di **120** giorni a decorrere 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 ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (vedi par. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno deve essere presentata **esclusivamente tramite SIAR** all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati;
- c) **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 del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema SIAR della Carta servizi che intende utilizzare.**

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

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 e convenzionati con la Regione Marche, o ad altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del CSR Marche.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata entro il **giorno 27-11-2026 ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3. Saranno dichiarate **immediatamente inammissibili**:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

La domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione da allegare tramite SIAR a pena di inammissibilità dell'istanza o dei singoli investimenti:

a) **Progetto di Cooperazione** contenente i seguenti paragrafi:

- presentazione del **soggetto richiedente**, con indicazione delle funzioni svolte nelle attività progettuali da parte di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione e della loro pertinenza rispetto alle finalità del progetto;
- **descrizione puntuale** degli obiettivi, delle strategie di intervento e delle specifiche azioni che si intendono realizzare, anche in riferimento alla platea di soggetti potenzialmente interessati ai risultati dell'attività;
- **tipologia di azioni** previste in progetto con indicazione della tematica specifica, delle macrofasi di realizzazione e loro tempistica (cronoprogramma), evidenziando gli esiti attesi per ciascuna macrofase;
- individuazione delle **professionalità coinvolte**, con indicazione del ruolo svolto all'interno del progetto, della tipologia di rapporto di lavoro, delle ore impiegate e del costo orario;
- descrizione delle attività di **animazione**;
- **risultati finali** attesi, con indicazione dei soggetti potenzialmente interessati ai risultati stessi;
- **azioni di trasferimento e di divulgazione** delle attività e dei risultati e indicazione dei soggetti che si intende raggiungere;
- descrizione delle **attività di monitoraggio** e dei benefici attesi dalla realizzazione del Progetto di Cooperazione;
- **quadro economico di dettaglio**, con ripartizione delle attività previste tra i diversi partner dell'aggregazione, contenente la stima analitica dei costi previsti per ciascuna fase/attività operativa, con specifico riferimento alle tipologie di spese ammissibili di cui al par. 5.3.1.

b) **Mandato collettivo speciale di rappresentanza**, redatto come da Allegato 1 al Bando e contenente tutte le specifiche richieste nel par. 5.1.1, sottoscritto digitalmente dal legale rappresentante di ciascun soggetto aderente al partenariato.

Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, la seguente documentazione:

c) **Atti di approvazione** del Mandato di rappresentanza, del Progetto di Cooperazione, degli investimenti, della domanda e della documentazione a corredo della stessa assunta da parte dell'Organo esecutivo (es. delibera di Giunta per gli Enti Pubblici, delibera del Consiglio Direttivo/di Amministrazione per gli Enti Privati e le imprese costituite in forma societaria, ecc.).

d) **Accordo di Cooperazione**, redatto come da Allegato 2 al Bando e contenente tutte le specifiche richieste nel par. 5.1.1, sottoscritto da tutti i soggetti aderenti al partenariato attraverso un atto notarile.

Qualora la stipula formale dell'Accordo di Cooperazione non sia avvenuta precedentemente alla presentazione della domanda di sostegno, la sottoscrizione può avvenire anche successivamente alla presentazione della domanda di sostegno, con trasmissione al GAL tramite SIAR, **entro 45 giorni** dalla comunicazione di finanziabilità.

e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila e di tutti i soggetti aderenti all'aggregazione che sostengono costi e richiedono contributi a valere sul presente bando:

- di non ricadere in una o più delle circostanze che determinano la condizione di impresa in difficoltà e di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo e di non avere procedure esecutive in corso;
- di non aver richiesto, né ottenuto, altre agevolazioni pubbliche per le attività, investimenti o acquisti oggetto della domanda di sostegno.

f) Documentazione attestante il possesso delle priorità di cui ai **Criteri di selezione** delle Domande di Sostegno, elencati nel paragrafo 5.5 del Bando.

g) Prospetto riepilogativo del personale interno/esterno da impegnare nelle attività previste dal Progetto di Cooperazione.

Tutta la documentazione sopra elencata deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato PDF non modificabile e firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF). Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

AZIONI RICONDUCIBILI ALLE TIPOLOGIE DI COSTO DEGLI INTERVENTI SSL.SRD09.A E SSL.SRD14.C

Di seguito si riporta la documentazione da allegare alla domanda di sostegno per le eventuali azioni del Progetto di Cooperazione riconducibili alle tipologie di costo degli interventi SSL.SRD09.a e SSL.SRD14.c.

BENEFICIARI PUBBLICI

- a) **Progetto dell'intervento** redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione:

- **Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica** di cui all'art. 41 comma 6) del D.Lgs. n. 36/2023 che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare, comprensivo degli elaborati di cui all'art. 6 comma 7) dell'Allegato I.7 al D.Lgs. n. 36/2023;
- **Verifica e validazione** della progettazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023.

I **disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, devono essere debitamente quotati e redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, nonché contenere la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

Il **Computo metrico estimativo** deve essere redatto in modo analitico e completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica **Analisi dei prezzi** redatta dal progettista in conformità con l'art. 5 dell'Allegato I.14 al D.Lgs. n. 36/2023.

Previo adeguata motivazione, nel caso di lavorazioni non previste dal Prezzario regionale, si potrà fare riferimento al Prezzario Unico del Cratere del Centro Italia o ai prezzari ufficiali di Regioni limitrofe alle Marche.

Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).

Per l'acquisto di beni e forniture funzionali alla realizzazione dell'opera ma non compresi nel Computo metrico estimativo, fermo restando il riferimento alle procedure stabilite dal D.Lgs. n. 36/2023, dovranno essere utilizzati alternativamente i seguenti criteri per la determinazione del prezzo:

- Prezzi di Riferimento **ANAC e Consip**;
- **Indagini di Mercato** (Analisi Comparativa). Se il bene non è presente in Consip, è possibile procedere con una **consultazione preliminare di mercato**, con la richiesta di almeno **3 preventivi** a diversi operatori economici;
- **Storico** della Stazione Appaltante. Si possono utilizzare i prezzi di aggiudicazione di gare precedenti per beni identici.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.

Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, la seguente documentazione:

- b) Copia della documentazione attestante la **disponibilità del bene** su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno sul SIAR e fino alla scadenza del periodo di stabilità dell'operazione (cfr. par. Definizioni):
- qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve essere allegata l'**autorizzazione all'investimento** e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. n.445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
 - in caso di immobili in affitto, deve essere allegata **copia del contratto di affitto scritto e registrato** prima della presentazione della domanda;
 - nel caso di concessione demaniale, dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione, o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, attestante la recuperabilità / non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario.
- d) **Prospetto riepilogativo** degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, in alcun modo, da parte del beneficiario.

- e) **Check list di autovalutazione** della domanda di sostegno, ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (Allegato n. 4 – Fase pre-aggiudicazione, Schede n. 1-2-3-4).
- f) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
 - degli atti autorizzativi richiesti e dell'Autorità competente che li ha emessi;
 - che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile;
- g) Copia dell'**Atto di nomina** del Responsabile Unico del Progetto (RUP);
- h) Copia dell'**Attestato di registrazione CUP**, da cui si evinca la presenza delle specifiche richieste nel paragrafo 5.3 del presente Bando;
- i) Copia dell'**Atto di approvazione** del Progetto.

Tutta la documentazione sopra elencata deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato PDF non modificabile e firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF). Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

Dopo l'avvio dell'investimento è necessario **documentare con fotografie** tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (ad es. demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'**esclusione dalla liquidazione finale** di tutto o parte dell'investimento non visibile.

BENEFICIARI PRIVATI

- j) **Progetto tecnico dell'intervento** che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:
 - **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
 - **Disegni progettuali** corrispondenti a quelli approvati dall'Amministrazione competente, relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.
 - **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica **Analisi dei prezzi**, secondo le modalità stabilite dal prezzario medesimo².
Previo adeguata motivazione, nel caso di lavorazioni non previste dal Prezzario regionale, si potrà fare riferimento al Prezzario Unico del Cratere del Centro Italia o ai prezzari ufficiali di Regioni limitrofe alle Marche.
Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).
- k) **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) o servizi non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro (cfr. par. 1 Definizioni), devono:
 - riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
 - essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
 - essere riferiti ad ogni singolo arredo, macchinario o attrezzatura non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, in fase istruttoria sarà richiesta l'integrazione dei preventivi mancanti.

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

Nel caso di **beni altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

Deve inoltre essere presentata, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda, la seguente documentazione:

- l) **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi.

² "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".

- m) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
- dei riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);
 - degli atti autorizzativi richiesti e dell'Autorità competente che li ha emessi.
- n) Copia della documentazione attestante il **possesso del bene** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, antecedente alla data di presentazione della domanda di sostegno sul SIAR e fino alla scadenza del periodo di stabilità dell'operazione (cfr. par. Definizioni);
- Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve allegare l'**autorizzazione all'investimento** e alla riscossione del relativo contributo (Allegato n. 5), resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R n.445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.
- In caso di immobili in affitto, deve essere allegata **copia del contratto di affitto scritto e registrato** prima della presentazione della domanda (nel caso di investimenti su fabbricati e/o terreni condotti in affitto, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell'investimento).
- o) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'impresa, che la medesima non rientra fra quelle classificate come "impresa in difficoltà" (Allegato n. 6).
- p) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'impresa, relativa alla dimensione di impresa (Allegato n. 7).

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato PDF non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF).

Gli elaborati riguardanti il **Progetto tecnico degli interventi** devono essere firmati da tecnici professionisti abilitati e iscritti all'ordine professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza.

La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.

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

Dopo l'avvio dell'investimento è necessario **documentare con fotografie** tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'**esclusione dalla liquidazione finale** di tutto o parte dell'investimento non visibile.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

ERRORI SANABILI O PALESI

Le domande di aiuto e le domande di pagamento possono essere rettifiche 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.

Si considera errore palese quello rilevabile dal GAL sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

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, del GAL 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 di priorità.

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 al bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere al GAL una procura speciale contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega;
- 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 documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata³.

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

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

INVIO DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da presentare esclusivamente attraverso il SIAR ed il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste. Non sarà, dunque, oggetto di valutazione la documentazione trasmessa dal richiedente oltre il termine perentorio di cui sopra o attraverso modalità alternative al SIAR.

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

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

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL, eccetto quelle per cui è prevista la comunicazione tramite SIAR, dovranno avvenire a mezzo PEC all'indirizzo: galfermano@pec.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

La verifica dell'assenza delle condizioni che determinano l'immediata inammissibilità della domanda (vedi. par. 6.1.2.) è effettuata dall'istruttore del GAL individuato dal Responsabile di Intervento. Successivamente, la valutazione del progetto e la relativa assegnazione dei punteggi è effettuata da una Commissione di valutazione individuata dal CdA del GAL.

I controlli amministrativi vengono effettuati sulla totalità delle domande e sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altri interventi della Strategia di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, 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 al fine di evitare ogni aiuto o pagamento indebito.

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

I controlli amministrativi sono inoltre volti a **definire che la spesa relativa a ciascun intervento richiesto risulti necessaria per l'attuazione dell'operazione e funzionale al raggiungimento degli obiettivi**, e che la stessa per essere ammissibile sia:

1. imputabile ad un'operazione finanziata dal Bando;
2. pertinente rispetto all'azione ammissibile e risultare conseguenza diretta dell'azione stessa;
3. congrua rispetto all'azione ammessa e comportare costi commisurati alla dimensione del progetto;
4. necessaria per attuare l'azione o il programma di lavoro oggetto della sovvenzione;
5. ragionevole, giustificata e conforme ai principi di sana gestione finanziaria, in particolare in termini di economicità e di efficienza.

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati al paragrafo 5.1 del presente Bando;
- verifica di ammissibilità della **tipologia di intervento**, finalizzata ad accertare il rispetto delle specifiche di cui al paragrafo 5.2 del presente Bando;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

³ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando.

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

È facoltà del GAL di effettuare visite in situ per acquisire ulteriori elementi conoscitivi a supporto delle valutazioni tecniche sull'iniziativa progettuale, ed 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 della misura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

I punteggi di priorità sono attribuiti sulla base dei criteri e con le modalità previste dal presente bando nei paragrafi 5.5.1 – 5.5.2, e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno. 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, ovvero nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda, si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di **esito istruttorio motivato** contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- degli investimenti ammessi e 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 (par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttorio, il richiedente può richiedere, esclusivamente tramite SIAR, il riesame e la ridefinizione della propria posizione al GAL attraverso la presentazione di memorie scritte.

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, dalla data di invio della PEC.

La domanda di riesame sarà valutata dalla **Commissione di Riesame** (cfr. par. Definizioni), sulla base delle osservazioni poste dal richiedente, 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. Le istanze sono esaminate nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale, il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del GAL, è comunicato ai soggetti interessati. 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;
- 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'esito istruttorio, il Responsabile di Intervento predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

Le domande di sostegno dichiarate ammissibili ma non finanziabili per esaurimento della dotazione finanziaria del bando, potranno essere successivamente finanziate in presenza di ulteriori risorse disponibili, a seguito dello scorrimento della graduatoria, previa Deliberazione del CdA del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it nella sezione **Bandi SSL 2023/27**, consultabile al seguente link: <https://www.galfermano.it/bandi-ssl-2023-2027/graduatorie-ssl-2023-2027/>.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione. La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del GAL. Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione.

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate **all'Organismo Pagatore AGEA** (cfr. par. 1 Definizioni) finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- a) domanda di pagamento dell'anticipo;
- b) domanda di pagamento del saldo.

Non è prevista la liquidazione dell'aiuto corrispondente ad attività parzialmente eseguite (SAL).

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

In fase di realizzazione, qualora l'importo di spesa risulti inferiore all'importo ammesso a finanziamento si procederà come descritto al successivo par. 7.4.2 "Parziale esecuzione del progetto", ferma restando la dimostrazione della piena funzionalità dell'intervento.

7.1 Variazioni progettuali

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

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

Sono da considerarsi varianti, ai fini del presente Bando, i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile:

1. modifiche degli elementi che hanno determinato l'ammissibilità della domanda: criteri di ammissibilità del progetto (par. 5.1.3);
2. modifica delle tipologie di investimenti approvati;
3. tutte le modifiche del quadro economico originario consistenti in spostamenti di risorse tra le diverse tipologie di spesa previste al par. 5.3.1 o tra i partner;
4. cambio del personale necessario allo svolgimento del progetto qualora implichi il cambio del costo orario standard applicabile;
5. inserimento di nuovo personale necessario allo svolgimento del progetto.

VARIAZIONI DELLA COMPOSIZIONE DEL PARTENARIATO

La modifica ai componenti del partenariato, che rientra nella casistica di variante nei casi di cambio di beneficiario, è consentita soltanto in casi debitamente motivati (es: decesso del legale rappresentante, gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, ecc.) alle seguenti condizioni:

- che il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel par. 7.5 del presente bando;

Qualora uno dei partner esca dall'aggregazione, i partner rimanenti all'interno dell'aggregazione dovranno farsi carico delle attività non ancora svolte da parte del partner uscente, fornendo al GAL una descrizione dettagliata delle stesse e della nuova ripartizione delle attività tra i partner restanti. In ogni caso deve essere garantita la condizione minima di composizione del partenariato.

In alternativa, il partner uscito dall'aggregazione può essere sostituito da nuovi partner purché questi ultimi posseggano i requisiti previsti dal bando e la medesima natura del partner sostituito. I partner che intendono entrare in sostituzione sono obbligati a fornire tutta la documentazione attestante il possesso dei requisiti di ammissibilità previsti dal bando e ad indicare in modo dettagliato le attività di cui si fanno carico, impegnandosi a realizzarle, oltre che a sottoscrivere l'Accordo di Cooperazione.

Il venire meno di uno dei partner può determinare la revoca parziale del contributo e l'eventuale restituzione delle somme percepite dal partner uscente, nei casi in cui il partner sia stato determinante per i criteri di accesso e selezione.

Le attività già sostenute dal partner uscente non sono oggetto di agevolazione, né per il soggetto uscente, né per altro soggetto del partenariato.

Le variazioni della composizione del partenariato devono essere motivate e richieste dal capofila, nonché sottoscritte dal partner uscente e dagli eventuali partner che intendono subentrare.

7.1.1 Presentazione delle domande di variante

Le domande di variante possono essere presentate **esclusivamente tramite SIAR** all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente le variazioni realizzate e non comunicate) fino a **60 giorni** prima della data stabilita per la rendicontazione. Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

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

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile, firmata digitalmente (formato P7M o firma digitale PDF):

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
- b) **Prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta;
- c) Documentazione necessaria ai fini della valutazione della congruità di eventuali nuove spese previste in variante.

Dovrà inoltre essere allegata la seguente documentazione, nel caso di varianti che riguardino azioni riconducibili alle tipologie di costo degli interventi **SSL.SRD09.a** e **SSL.SRD14.c**:

BENEFICIARI PUBBLICI

- a) **Progettazione esecutiva** delle opere oggetto di appalto, qualora non sia stata trasmessa in precedenza, e relativi atti di approvazione:
 - **Progetto Esecutivo** di cui all'art. 41 comma 8) del D.Lgs. n. 36/2023, comprensivo degli elaborati di cui all'art. 22 comma 4) dell'Allegato I.7 al D.Lgs. n. 36/2023;
 - **Verifica e validazione** della progettazione ai sensi dell'art. 42 del D.Lgs. n. 36/2023;
 - Copia dell'**Atto di approvazione** del Progetto.
- b) **Elaborati tecnici** di variante:
 - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 120 del D. Lgs. n. 36/2023;
 - **Disegni progettuali** che mettano a confronto lo stato autorizzato con quello variato, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
 - **Computo metrico estimativo di variante**, redatto in modo analitico e completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando;
 - **Stima dei costi** per l'acquisto di beni e forniture funzionali alla realizzazione della variante ma non compresi nel Computo metrico estimativo di variante, redatta con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando;
 - **Elenco prezzi di variante**, comprensivo di eventuali verbali di concordamento di **Nuovi Prezzi**, definiti secondo le modalità di cui ai punti precedenti;
 - **Quadro Economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
 - **Quadro comparativo** contenente il confronto analitico di tutte le voci oggetto di variazione del Computo Metrico e del Quadro Economico.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e, per quanto di competenza, dal RUP e dall'impresa appaltatrice e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.
- c) **Copia** degli atti di **sottomissione, validazione e approvazione** della Variante.
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e dell'Autorità competente che li ha emessi.

BENEFICIARI PRIVATI

- e) Nel caso di varianti che riguardano **opere edili**:
 - **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato;
 - **Disegni progettuali** che mettano a confronto lo stato autorizzato con quello variato, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;

- **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda di variante, con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando;
Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dagli organi competenti. La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.
- **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
 - dei riferimenti (data e protocollo) relativi alle eventuali variazioni del titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.);
 - degli atti autorizzativi eventualmente richiesti e dell'Autorità competente che li ha emessi.
- f) Nel caso di varianti che riguardano **arredi/attrezzature**:
 - **N. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, acquisiti con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

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

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

7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, **non sono considerate varianti**, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

Successivamente alla stipula dell'Accordo di Cooperazione con le modalità di cui al par. 5.1.1 del Bando, il soggetto capofila può richiedere un anticipo per sé e per i partner beneficiari sottoscrittori dell'Accordo di Cooperazione, fino ad un **massimo del 50%** del contributo pubblico ammesso a finanziamento.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata **esclusivamente tramite SIAR** all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>. Alla domanda deve essere allegata la documentazione di seguito specificata.

SOGGETTO CAPOFILA PUBBLICO

La concessione dell'anticipo è subordinata alla presentazione da parte dell'Ente pubblico interessato di un atto, rilasciato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

Documentazione da allegare:

- a) **Dichiarazione di tesoreria** a garanzia del 100% dell'importo anticipato;
- b) **Dichiarazione di impegno** sottoscritta su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA;
- c) **Accordo di Cooperazione**, sottoscritto con le modalità di cui al par. 5.1.1 del Bando, qualora non sia già stato trasmesso in precedenza.

SOGGETTO CAPOFILA PRIVATO

La concessione dell'anticipo è subordinata alla presentazione di una garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa, per un importo pari al 100% dell'aiuto erogato in via anticipata.

Documentazione da allegare:

- a) **Garanzia fidejussoria** stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell'importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA.
- b) In caso di contributo richiesto superiore a 25.000 Euro, all'atto della presentazione della domanda deve essere resa una **dichiarazione sostitutiva** (Allegato n. 8) 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.
Il richiedente deve inoltre dichiarare 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.
- c) **Accordo di Cooperazione**, sottoscritto con le modalità di cui al par. 5.1.1 del Bando, qualora non sia già stato trasmesso in precedenza.

In tutti i casi sia la Dichiarazione di tesoreria (soggetti pubblici) che la Polizza fidejussoria (soggetti privati) devono avere validità fino alla liquidazione del saldo finale dell'aiuto; lo svincolo avviene solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell'apposita autorizzazione di svincolo da parte di AGEA OP. La relativa modulistica, predisposta da AGEA OP, è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento.

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata **esclusivamente tramite SIAR** all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, entro e non oltre **3 mesi** successivi alla conclusione del Progetto di Cooperazione.

Alla richiesta di saldo deve essere allegata tramite SIAR la seguente documentazione:

- a) **Relazione finale** sull'attività svolta, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila, contenente l'attestazione della **data di conclusione** del Progetto di Cooperazione e con indicazione delle spese sostenute, delle risorse umane coinvolte e dei risultati ottenuti. La Relazione deve contenere almeno i seguenti elementi:
 - elenco degli eventuali soggetti terzi incaricati della progettazione e della realizzazione delle singole iniziative;
 - descrizione delle attività di animazione, organizzazione, coordinamento della fase di attuazione dell'Accordo di Cooperazione;
 - elenco dettagliato delle voci di spesa sostenute per l'attuazione del progetto, con puntuale riferimento a ciascun partner beneficiario;
 - descrizione e giustificazione delle eventuali modifiche non sostanziali apportate al progetto iniziale;
 - descrizione e quantificazione dei risultati ottenuti;
 - sintesi dei risultati conseguiti, con specifico riferimento all'applicazione dei risultati al territorio interessato dal Progetto di Cooperazione ed alle potenzialità di trasferimento del modello sviluppato ad altre realtà territoriali.
- b) **Documentazione dimostrativa** delle attività svolte:
 - documentazione probatoria delle attività svolte: fogli firma per presenze ad incontri, copie inviti, video e foto degli eventi e dell'attività di progetto;
 - elaborati tecnici riguardanti la redazione di eventuali studi di fattibilità, acquisizione di consulenze specifiche, stesura di piani o di documenti equivalenti.
- c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto capofila, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.
- d) **Documentazione giustificativa** delle spese sostenute:
per l'acquisizione di **servizi/consulenze/collaborazioni**:
 - 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;
 - contratto, lettera di incarico tra beneficiario e il personale esterno impiegato, da cui si evinca il ruolo e le attività da svolgere nell'ambito dell'operazione, la durata dell'incarico e tempo complessivo da dedicare all'attività;

- relazione dell'attività svolta/servizi svolti dal personale esterno incaricato;
- fatture o altri documenti contabili di valore probatorio equivalente attestanti la fruizione del servizio, intestate al capofila (ad esclusione delle spese in cui si applica la metodologia dei costi Standard);
- 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 (nel caso di soggetti pubblici);

per il **personale dipendente**:

- contratto di lavoro applicato e curriculum vitae del personale impiegato nel progetto;
- atto amministrativo e/o lettera di incarico tra capofila e il personale impiegato nell'operazione, 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;
- certificazione del costo orario controfirmata dal responsabile fiscale del soggetto beneficiario che rendiconta la spesa, in caso di applicazione del costo orario reale;

in caso di rendicontazione a **costi standard**:

- schede di attività mensili con la descrizione delle attività effettuate, dell'impegno orario e del valore rendicontato in relazione all'Unità di Costo Standard (UCS) applicata, datate e sottoscritte;
- prima e ultima busta paga del periodo oggetto di rendicontazione del personale impegnato nel progetto;
- relazione dell'attività svolta dal personale rendicontato, eventualmente integrata con studi o altri prodotti del personale coinvolto;

in caso di rendicontazione a **costi reali**:

- schede di attività mensili con la descrizione delle attività effettuate, dell'impegno orario e del valore rendicontato in relazione all'applicazione del costo reale, datate e sottoscritte;
- buste paga del personale impiegato nelle azioni e relativo modello di versamento oneri e contributi, con allegata tabella analitica del monte ore dedicato dal personale al progetto;
- bonifico dal quale si evinca l'importo dello stipendio/compenso netto accreditato e il nominativo del percipiente e la data di quietanza;
- mandato di pagamento quietanzato (dell'importo al lordo degli oneri) dall'Istituto bancario cassiere e/o tesoriere (nel caso di soggetti pubblici);
- 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 dell'attività svolta dal personale rendicontato, eventualmente integrata con studi o altri prodotti del personale coinvolto.

- e) Nel caso di soggetti pubblici, **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento, ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (Allegato n. 4 – Fase post-aggiudicazione, Scheda da n. 5 e Schede da n. 6 a n.10, in base alla modalità di affidamento adottata), nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG) e a corredo di ciascuna check list deve essere trasmessa tutta la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.

AZIONI RICONDUCIBILI ALLE TIPOLOGIE DI COSTO DEGLI INTERVENTI SSL.SRD09.A E SSL.SRD14.C

Di seguito si riporta la documentazione da allegare alla domanda di saldo per le eventuali azioni del Progetto di Cooperazione riconducibili alle tipologie di costo degli interventi SSL.SRD09.a e SSL.SRD14.c.

BENEFICIARI PUBBLICI

- a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
- **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
 - **Documentazione fotografica di fine lavori**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
 - **Contabilità finale dei lavori (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure)** in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento, anche sulla scorta di specifiche elaborazioni grafico-descrittive; gli eventuali costi

comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);

- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate;
- Per l'acquisto di beni e forniture funzionali alla realizzazione del progetto ma non compresi nella Contabilità finale dei lavori, **Certificazione del Responsabile dell'Esecuzione** corredata da un riepilogo analitico delle forniture, da cui si evinca che i beni forniti corrispondono per qualità, quantità e prestazioni a quanto stabilito in sede di affidamento;
- **Certificazioni** ai sensi dell'art. 116 del D.Lgs n. 36/2023, nel caso di contratti soggetti a Collaudo (per i lavori) o Verifica di conformità (per servizi e forniture).

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal RUP, dal Direttore dell'Esecuzione, dall'Impresa esecutrice/fornitrice e dall'eventuale Collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.

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

- b) **Progetto Esecutivo**, qualora non sia stato trasmesso in precedenza, e relativi atti di validazione e approvazione;
- c) **Documentazione fotografica** attestante il rispetto dell'impegno di dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, con le modalità previste nel par. 7.5.1 del Bando.
- d) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento, ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 (Allegato n. 4 – Fase post-aggiudicazione, Scheda da n. 5 e Schede da n. 6 a n.10, in base alla modalità di affidamento adottata), nelle quali saranno riportate le informazioni relative a ciascuna procedura di affidamento conclusa al fine di verificarne la regolarità, con particolare riguardo alla selezione e all'affidamento. Le check list dovranno essere distinte per ogni procedura di affidamento effettuata (CIG) e a corredo di ciascuna check list deve essere trasmessa tutta la documentazione relativa alla procedura di affidamento effettuata.
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.
- f) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 9) contenente l'attestazione:
 - che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SSL.SRD09.a della SSL GAL Fermano Leader 2023/27;
 - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).
- g) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente, e relativi mandati di pagamento.
- h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato.

BENEFICIARI PRIVATI

- i) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:
 - **Relazione finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
 - **Disegni progettuali** di fine lavori, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate ad una esatta e compiuta individuazione dei lavori oggetto di finanziamento, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico consuntivo;
 - **Documentazione fotografica di fine lavori**, attestante lo stato finale dei luoghi e di tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.); nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti e/o mobili di antiquariato deve essere prodotta la documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;
 - **Computo metrico consuntivo** dei lavori realizzati, redatto in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa, con le medesime modalità di cui al par. 6.1.3 del presente Bando.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal Direttore dei Lavori e debbono corrispondere a quelli approvati dagli organi competenti. La mancata sottoscrizione degli elaborati non costituisce causa di immediata inammissibilità, ma è

oggetto di richiesta di integrazioni. La mancata integrazione degli elaborati comporterà la non ammissibilità degli stessi e dei relativi investimenti.

- j) **Dichiarazioni sostitutive**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritte digitalmente dal legale rappresentante del soggetto beneficiario, contenenti:
- indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato e/o presentato al Comune, valido al momento della presentazione della domanda, (Permesso di costruire, SCIA, CIL, CILA, ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;
 - indicazione degli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non siano state precedentemente trasmesse al GAL;
 - indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della Segnalazione certificata di abitabilità/agibilità al Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
 - attestazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici, oppure quali sono gli aiuti cumulati;
 - attestazione che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di sovvenzioni a carattere fiscale (es. credito d'imposta), oppure quali sono le sovvenzioni attivate (Allegato n. 10);
 - attestazione di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero di non essere stato 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;
- k) In caso di contributo richiesto superiore a 25.000 Euro, **Dichiarazione sostitutiva** (Allegato n. 8) 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.
- Il richiedente deve inoltre dichiarare 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.
- l) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere (Allegato n. 11);
- m) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e redatta secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 9) contenente l'attestazione:
- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SSL.SRD09.a / SSL.SRD14.c della SSL GAL Fermano Leader 2023/27;
 - che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).
- n) **Dichiarazione asseverata** di un tecnico in cui si attesti che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle pertinenti norme vigenti (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, ecc.);
- o) **Fatture** e relativo D.D.T, o altro documento contabile avente forza probante equivalente.
- p) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, resa dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, 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 (Allegato n. 12).
- q) **Copia del registro IVA** sottoscritta dal beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate.
- r) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato.

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 controlli.

Tutte le dichiarazioni sostitutive devono essere firmate digitalmente dal dichiarante (formato P7M o firma digitale PDF).

DISPOSIZIONI SPECIFICHE IN MERITO ALLE MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le **Fatture** o i documenti contabili equipollenti devono riportare necessariamente la codifica costituita dall'**ID domanda assegnato dal SIAR e codice CUP** (nel caso di soggetti pubblici), unitamente al dettaglio delle attività svolte o servizi forniti con specifico riferimento all'investimento finanziato (nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola). In difetto i documenti

dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa secondo quanto previsto dal Manuale delle procedure dell'AdG del CSR Marche 2023/27⁴.

Per quanto riguarda la documentazione comprovante l'avvenuto pagamento delle spese si specifica quanto segue:

- **Bonifici / Riba:** copia delle quietanze dei pagamenti eseguiti, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;
- **Deleghe F24** (relative all'IVA, ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la quietanza di pagamento rilasciata dall'Agenzia delle Entrate.
- **Carta di credito e/o Bancomat:** per tale modalità di pagamento occorre produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In caso di Carta di credito fa fede il giorno di utilizzo e non di accredito sul conto corrente. Non sono ammessi pagamenti in contanti o tramite carte prepagate.

Per i pagamenti effettuati da enti pubblici, il momento del pagamento è identificato dalla data di esecuzione del mandato da parte della Tesoreria. L'esecutività del mandato nelle pubbliche amministrazioni è testimoniata dall'apposizione della dicitura "eseguito" sulla quietanza rilasciata dalla Tesoreria dell'ente per l'intero importo del mandato, cioè della componente "imponibile" e della componente "IVA".

Nei casi di pagamento dell'IVA in regime di "Split Payment", entro i termini istruttori della valutazione della domanda di pagamento l'amministrazione pubblica provvederà a trasmettere la quietanza di pagamento del modello F24 rilasciata dall'Agenzia delle Entrate, relativa agli importi IVA rendicontati dandone specifica indicazione.

7.4.2 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:

- a) la verifica del mantenimento dei requisiti di accesso e del punteggio minimo richiesto per la finanziabilità della domanda;
- b) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno ed eventuali varianti autorizzate. 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;
- c) la verifica della presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- d) la verifica che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata;
- e) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a **verificare in situ**:
 - l'effettiva realizzazione e funzionalità degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali e paesaggistici;
 - la compilazione della check list di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello fornito dal GAL (All. 1);
 - le condizioni di accesso e le priorità assegnate, tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento, a pena di decadenza dell'aiuto;
 - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129. (cfr. par. 7.5.1).

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

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. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva.

PARZIALE ESECUZIONE DEL PROGETTO

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 completata, 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 anticipi precedentemente erogati.

⁴ La rettifica di fatture elettroniche è effettuata mediante l'integrazione elettronica della fattura con le modalità indicate nella circolare Agenzia delle Entrate 13/E/2018 e richiamata anche nella circolare n. 14/E/2019, che fa riferimento ai casi di acquisti in "reverse charge" interno.

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.

7.4.3 Termini per l'ultimazione degli investimenti

Il termine per l'ultimazione delle attività è fissato in un minimo di **12 mesi** ed un massimo di **18 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore, è possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **180 giorni** calcolati a decorrere dal giorno successivo al termine stabilito per la realizzazione delle operazioni nel provvedimento di ammissione al finanziamento.

La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia **pari o superiore al 60%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati. I documenti da allegare alla domanda di proroga e da presentare tramite SIAR sono i seguenti:

1. **Relazione** dalla quale risultino:
 - i motivi che hanno determinato il ritardo;
 - le misure che si intendono adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
 - il nuovo cronoprogramma degli interventi.
2. **Dichiarazione sostitutiva** di atto notorio, resa dal soggetto capofila ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, in cui si attesti che il valore degli investimenti realizzati è superiore al 60% degli investimenti ammessi.

7.5 Impegni dei beneficiari

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

- a) registrare e trasmettere al GAL Fermano (tramite SIAR) l'Accordo di Cooperazione **entro 45 giorni** dalla comunicazione di finanziabilità;
- b) mantenere il possesso dei requisiti richiesti per il "Soggetto richiedente" (par. 5.1.1) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino alla liquidazione del saldo del contributo, fatte salve le disposizioni più restrittive relative al periodo di stabilità dell'operazione (cfr. par. 1 Definizioni);
- c) 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;
- d) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato, e rendere noti al GAL Fermano, in base alle modalità previste dal bando, le eventuali variazioni e/o mancate realizzazioni degli investimenti autorizzati;
- e) destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
- f) realizzare il progetto entro i termini stabiliti al par. 7.4.3, e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) **entro i tre mesi** successivi;
- g) assicurare un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:
 - investimenti in infrastrutture, investimenti produttivi in strutture e beni immobili: 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**;
 - investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: **5 anni**.

Il periodo di stabilità dell'operazione, fatto salvi casi di forza maggiore e circostanze eccezionali ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2016/2021, non è assicurato qualora si verifichi:

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

Nel caso di immobili, **non è consentita l'alienazione nei primi 5 anni** dal decreto di liquidazione; successivamente, è consentita l'alienazione purché venga trasferito ed opportunamente trascritto il vincolo che garantisca la destinazione d'uso dell'immobile fino allo scadere dei 10 anni dal decreto di liquidazione.

- h) non utilizzare, per i medesimi interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto";

- i) conservare a disposizione degli uffici del GAL Fermano, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
- j) consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso alle aree ed agli immobili di intervento, alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- k) restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
- l) dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 (vedi par. 7.5.1).

7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

In accordo con l'Allegato III del Regolamento di esecuzione (UE) n. 2022/129, i beneficiari nell'ambito di interventi finanziati dal FEASR diversi da interventi connessi alla superficie e agli animali rendono riconoscibile, entro la data della presentazione della domanda di pagamento, il sostegno erogato dal piano strategico della PAC, nel modo seguente:

- a) fornendo sul proprio 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, evidenziando il sostegno finanziario ricevuto e riportando l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL Fermano;
- b) apponendo una dichiarazione che ponga in evidenza il sostegno dell'Unione in maniera visibile sui documenti e sui materiali di comunicazione riguardanti l'attuazione dell'operazione, destinati al pubblico o ai partecipanti, che presenti anche l'emblema dell'Unione conformemente alle caratteristiche tecniche di cui all'allegato II;
- c) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, servizi di base e infrastrutture non rientranti nell'ambito delle lettere c) e d) per le quali il sostegno pubblico totale supera 10 000 EUR o, in caso di sostegno sotto forma di strumenti finanziari, compreso il finanziamento del capitale circolante, per le quali il costo totale supera 100 000 EUR, esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno un poster di misura non inferiore a un formato A3 o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino il sostegno ricevuto dall'Unione.

I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del GAL Fermano al seguente link: <https://www.galfermano.it/download-2/>.

7.6 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 con DGR n. 755 del 26/05/2025 e s.m.i. in applicazione del DM n. 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf) *"Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027"*.

7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di Variante o a quella di Saldo, il beneficiario può presentare al GAL memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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, dalla data di invio della PEC.

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

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

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

7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

Il GAL Fermano, 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 stesso, della Regione Marche e dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati. Per il GAL Fermano le modalità di trattamento sono di seguito esplicitate.

Il **Titolare del trattamento** è il GAL Fermano LEADER SCARL, con sede in Via Don Nicola Arpili N.17 - 63846 Monte Giberto (FM), E-mail: info@galfermano.it, PEC: galfermano@pec.it, telefono +39 0734065272 nella persona del Presidente/Legale rappresentante pro-tempore del Gal Fermano, che agisce in nome del titolare quale responsabile dell'attuazione della SSL 2023-2027 del Gal stesso, presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Il **Responsabile della protezione dati** designato è l'Avv. Daniele Stacchietti con studio in Porto Sant'Elpidio (FM) Via Tunisia N.3/10 che sarà contattabile al numero +39 0734/900562 e/o ai seguenti indirizzi: E-mail: daniele.stacchietti@gmail.com, PEC: daniele.stacchietti@pec.it.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è: daniele.stacchietti@gmail.com.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono la gestione delle domande di partecipazione al bando, istruttoria amministrativa e tecnica, attività di controllo e verifica previste dalla normativa al fine di concedere contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del CSR MARCHE 2023/27 (COMPLEMENTO REGIONALE PER LO SVILUPPO RURALE DEL PIANO STRATEGICO NAZIONALE DELLA PAC 2023-2027) e la base giuridica del trattamento (ai sensi dell'art. 6, par. 1 lett. C ed E del Regolamento 2016/679/UE) è la Delibera Amministrativa n. 54 del 01/08/2023 ss.mm. 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 comunicati ad AGEA - Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura - con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e resi disponibili nei sistemi informativi 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, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato per il tempo necessario alla gestione del procedimento e, successivamente, per i termini previsti dalla normativa in materia di archiviazione e controlli pubblici secondo la normativa vigente.

All'interessato competono i diritti previsti dal Regolamento 2016/679/UE all'art. 15 e ss e, in particolare, egli potrà chiedere al legale rappresentante l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, l'integrazione o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, ovvero opporsi al loro trattamento nonché proporre reclamo, ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale in relazione alle finalità sopra descritte; ne consegue che l'eventuale rifiuto a fornire i dati determina l'esclusione dell'istanza alla partecipazione del presente bando.

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

I dati non saranno trasferiti extra Ue e non è previsto alcun sistema di processo decisionale automatizzato di gestione dei dati.

Monte Giberto, lì 14/09/2026

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri