

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.SRD09.A

INVESTIMENTI NON PRODUTTIVI FINALIZZATI ALL'INTRODUZIONE, AL MIGLIORAMENTO O ALL'ESPANSIONE DI SERVIZI DI BASE A LIVELLO LOCALE

OBIETTIVI

Sostenere investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitari, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture

DESTINATARI DEL BANDO

Enti Locali ricadenti nel territorio di operatività del GAL "Fermano Leader"; Fondazioni che non svolgano attività economiche e associazioni senza fini di lucro; Cooperative sociali.

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 540.000,00 (cinquecentoquarantamila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

05 FEBBRAIO 2027

RESPONSABILE DI INTERVENTO GAL

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

INDICE

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	4
3	AMBITO TERRITORIALE	5
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	5
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DEL PROGETTO	5
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	6
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	6
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	6
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	7
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	8
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	8
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	8
5.5.1	CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE	8
5.5.2	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	10
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	10
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	10
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	10
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	11
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	11
6.1.4	ERRORI SANABILI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	12
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	13
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	13
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	14
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	14
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	14
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	14
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	15
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	15
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIANTE	15
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	15
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	16
7.2	MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	16
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	16
7.3.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI ANTICIPO	17
7.3.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	17
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	17
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	17
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	18
7.4.3	TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DEGLI INVESTIMENTI	19
7.5	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	19
7.5.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	20
7.6	CONTROLLI E SANZIONI	20
7.7	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	20
7.8	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	20

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.SRD09.a Investimenti non produttivi finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale**

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

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 di Programmazione per lo Sviluppo Rurale 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.

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.

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.

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.

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:

- 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.
- 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 2016/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi:

- cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno;
- 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.

2 OBIETTIVI E FINALITÀ

La finalità dell'intervento è quella di sostenere investimenti finalizzati all'introduzione, al miglioramento o all'espansione di servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, compresi i servizi socio-sanitari, le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture.

L'intervento è connesso alla attuazione diretta dell'Obiettivo Specifico **OS_1** della Strategia di Sviluppo Locale del GAL: "Accoglienza e inclusione sociale". L'intervento contribuisce indirettamente alla attuazione degli obiettivi **OS_2** "Rigenerazione territoriale di spazi e beni pubblici" ed **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 540.000,00**.

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:

- **(CR01)** Enti Locali ricadenti nel territorio di operatività del GAL Fermano.
- **(CR02)** Fondazioni che non svolgono attività economiche e associazioni senza fini di lucro.
- **(CR05)** Cooperative sociali.

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;
3. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:
 - titolo di proprietà;
 - titolo di usufrutto;
 - contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda;
 - contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda;
 - concessione demaniale, stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda.

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

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

Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante che il comodatario sottoscrivano - con specifici atti - gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso ed al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando.

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.

5.1.2 Requisiti del progetto

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

- **(CR01GAL)** Presentazione di un piano di fattibilità che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto, anche in relazione alla gestione del servizio che si intende erogare (bacino di utenza).
- **(CR02GAL)** I progetti devono raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a **0,45** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1.
- **(CR09)** Per evitare che i costi amministrativi possano risultare sproporzionati rispetto al valore degli investimenti non sono eleggibili al sostegno operazioni per le quali la spesa ammissibile sia al di sotto di un importo minimo pari a **30.000 Euro**.

- **(CR10)** Per evitare che un numero esiguo di progetti assorba tutta la dotazione finanziaria dell'intervento si stabilisce un importo massimo di contributo pubblico erogabile pari a **90.000 Euro**.

5.2 Tipologia dell'intervento

Si prevede il sostegno ad investimenti volti alla realizzazione, miglioramento e sviluppo di contenitori multifunzionali integrati di spazi per il lavoro (spazi attrezzati, laboratori, coworking), il turismo (info point, sistemi informativi che consentano la gestione e la fruizione dei luoghi/itinerari di visita), i servizi di base e per l'inclusione sociale e lavorativa, la cultura, il commercio e la promozione dei prodotti locali, e relative piattaforme di gestione integrata dei servizi.

Potranno essere finanziati investimenti finalizzati alla creazione e allo sviluppo delle seguenti strutture di servizio ad uso pubblico:

- a) Strutture per centri sociali e per l'erogazione di servizi sociali;
- b) Strutture per l'erogazione di servizi educativi al di fuori dell'obbligo scolastico e per servizi di intrattenimento giovanile;
- c) Strutture per la erogazione di servizi per la cura della persona, quali servizi di controllo periodico domiciliare (telesoccorso o telecontrollo dei soggetti anziani), servizi di assistenza domestica ed accompagnamento per mobilità esterna e per servizi per persone con disabilità, servizi per l'invecchiamento attivo;
- d) Strutture da destinare alle attività culturali e ricreative, quali auditorium, biblioteche, spazi per mostre e rappresentazioni teatrali, piccole attrezzature sportive;
- e) Strutture destinate allo svolgimento di attività economiche collaborative (coworking e sharing economy);
- f) Strutture di servizio per il piccolo commercio e la promozione dei prodotti locali;
- g) Strutture a servizio della fruizione turistica, uffici d'informazione turistica e centri visita.

Gli investimenti sono ammissibili alla seguente condizione: **per tutti gli interventi è esclusa la costruzione di nuovi edifici**.

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.

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 sino a 24 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno.

Per la verifica che le spese siano state sostenute dal giorno successivo alla presentazione della domanda di sostegno si farà riferimento:

- per le opere edili, alla **data di inizio lavori** così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- per l'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento all'**ordine di acquisto** oppure alla determina a contrarre;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla **data di affidamento dell'incarico**.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura/documento contabile equipollente rendicontato deve riportare, oltre al Codice Unico di Progetto (CUP), 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.

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**.

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).

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).

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:

- **(SP01GAL)** Opere edili relative ai fabbricati da destinare alle strutture di servizio ammissibili al sostegno, compresa la realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.) e delle attrezzature fisse.

Tra le opere edili sono comprese le opere di messa in sicurezza del cantiere e le sistemazioni a verde (piantumazioni, aiuole, cordunate, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento e con l'utilizzo di specie poliennali.

- **(SP02GAL)** Spese generali funzionalmente collegate ai costi degli investimenti di cui al punto precedente e nel limite complessivo del 10% degli stessi.

Tra le spese generali ricadono le spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi per investimenti strutturali ed impianti fissi di cui sopra (cioè le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili) e nel limite complessivo del **10%** degli stessi e con esclusione degli incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 36/2023:

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori e/o il collaudo dei lavori.

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

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

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

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

- che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
- che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;
- che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

- **(SP03GAL)** Acquisto di dotazioni mobili (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.), inclusi hardware e software, necessarie e strettamente funzionali.

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;
- e) incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs n. 36/2023;
- f) spese per il personale;
- g) spese per allacciamenti a pubblici servizi e canoni;
- h) spese per oneri relativi alle procedure di aggiudicazione;
- i) spese di tipo immateriale relative a: elaborazione testi, reperimento dati, materiali iconografici, traduzione di testi, lettura e registrazione di testi, riprese video, creazione immagini fotografiche o utilizzo immagini da banche dati esistenti;
- j) spese per acquisti relativi a materiali di consumo;
- k) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- l) interessi passivi;
- m) spese bancarie e legali;
- n) spese tecniche per la compilazione delle domande;

- o) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando quanto specificato al par. 6.1.3 del Bando;
- p) 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;
- q) 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

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), relativo agli "Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD".

Il corrispondente regime di aiuto è registrato nel sistema SIAN con Codice Aiuto 01/26 – 61 ES Marche, SIAN CAR 1085386.

Al regime in oggetto non si applica il primo comma dell'articolo 11 del medesimo Regolamento, come espressamente previsto dal comma 4 dello stesso articolo.

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.

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti con una intensità dell'**90%** degli investimenti ammissibili.

Indipendentemente dall'importo del progetto presentato, sarà concesso un massimo di contributo pubblico pari ad **Euro 90.000,00 per singola domanda di sostegno**. Resta fermo l'obbligo per il beneficiario di rendicontare le spese per l'intero importo progettuale, salvo varianti approvate dal CdA del GAL.

Non saranno ammesse al sostegno le Domande per cui, a seguito dell'istruttoria di ammissibilità, risulti una spesa ammissibile inferiore a **Euro 30.000,00** (valore da mantenere anche in fase di realizzazione).

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		45%
	A.1 - Sinergie con strutture di servizio esistenti e già avviate	15%	
	A.2 - Valore strategico rispetto alle progettualità dell'Ambito Sociale di riferimento	20%	
	A.3 - Chiarezza delle scelte progettuali	10%	
B	Tipologia di servizio creato/sviluppato		25%
C	Localizzazione geografica dell'intervento		20%
	C.1 - Comuni sprovvisti del servizio oggetto di intervento	10%	
	C.2 - Servizi erogati in Comuni a minore densità abitativa	10%	
D	Caratteristiche del richiedente		10%
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 strutture di servizio esistenti e già avviate	PUNTI
A1.a	Progetti per l'ampliamento e la diversificazione dei servizi erogati	1
A1.b	Progetti che prevedono miglioramenti fisici e/o funzionali per la erogazione di servizi esistenti	0,5

A1.c	Altri progetti	0
<i>I punteggi non sono cumulabili</i>		

A2	Valore strategico rispetto alle progettualità dell'Ambito Sociale di riferimento	PUNTI
A2.a	Interventi in connessione fisica e/o funzionale con specifici progetti già attuati o in corso di attuazione da parte dell'Ambito Sociale di riferimento	1
A2.b	Interventi in connessione fisica e/o funzionale con specifici progetti in fase di avvio o programmati da parte dell'Ambito Sociale di riferimento	0,75
A2.c	Progetti che prevedono investimenti funzionali alla attuazione degli obiettivi del Piano di Ambito sociale vigente	0,5
A2.d	Altri progetti	0
<i>I punteggi non sono cumulabili</i>		

Ai fini dell'attribuzione della priorità A2 dovrà essere documentata la specifica progettualità d'Ambito Sociale che si concorre ad attuare, dimostrando il nesso fisico/funzionale esistente tra la progettualità d'Ambito ed il progetto che si intende realizzare.

A3	Chiarezza delle scelte progettuali	PUNTI
A3.a	Presenza di un chiaro collegamento tra elaborati grafici e voci di computo metrico, con inserimento negli elaborati di sigle e immagini riferite alle singole lavorazioni previste	0,5
A3.b	Presenza di illustrazioni grafiche tridimensionali, render e immagini fotorealistiche che consentano la piena comprensione del progetto	0,5
A3.c	Progetti sprovvisti della suddetta documentazione	0
<i>I punteggi sono cumulabili</i>		

B. Tipologia di servizio creato/sviluppato

B	Tipologia di servizio creato/sviluppato	PUNTI
B.1	Servizi socio-assistenziali: - Strutture per la erogazione di servizi per la cura della persona, quali servizi di controllo periodico domiciliare (telesoccorso o telecontrollo dei soggetti anziani), servizi di assistenza domestica ed accompagnamento per mobilità esterna e per servizi per persone con disabilità, servizi per l'invecchiamento attivo	0,4
B.2	Servizi di aggregazione: - Strutture per centri sociali e per l'erogazione di servizi sociali; - Strutture destinate allo svolgimento di attività economiche collaborative (coworking e sharing economy).	0,3
B.3	Servizi educativi e per il piccolo commercio: - Strutture per l'erogazione di servizi educativi al di fuori dell'obbligo scolastico e per servizi di intrattenimento giovanile; - Strutture di servizio per il piccolo commercio e la promozione dei prodotti locali.	0,2
B.4	Servizi ricreativi: - Strutture da destinare alle attività culturali e ricreative, quali auditorium, biblioteche, spazi per mostre e rappresentazioni teatrali, piccole attrezzature sportive; - Strutture a servizio della fruizione turistica, uffici d'informazione turistica e centri visita.	0,1
<i>I punteggi sono cumulabili</i>		

C. Localizzazione geografica dell'intervento

C.1	Comuni sprovvisti del servizio oggetto di intervento	PUNTI
C.1.a	Strutture localizzate in Comuni sprovvisti del servizio oggetto di intervento	1

C.1.b	Strutture localizzate in Comuni già provvisti del servizio oggetto di intervento	0
-------	--	---

C.2	Strutture localizzate in Comuni a minore densità abitativa	PUNTI
C.2.a	Comuni con una densità abitativa inferiore o uguale a 40 ab/km ²	1
C.2.b	Comuni con una densità abitativa superiore a 40 ab/km ² ed inferiore o uguale a 80 ab/km ²	0,5
C.2.c	Comuni con una densità abitativa superiore a 80 ab/km ² ed inferiore o uguale a 120 ab/km ²	0,25
C.2.d	Altri comuni	0

D. Caratteristiche del richiedente

D	Caratteristiche del richiedente	PUNTI
D.1	Enti locali, enti di diritto pubblico e loro associazioni	1
D.2	Fondazioni che non svolgano attività economiche e associazioni senza fini di lucro	0,5
D.3	Cooperative sociali	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-C-D);
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 verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista dal Bando. A parità di punteggio, avrà priorità il progetto presentato nel comune a minore densità abitativa (Criterio C2).

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 05-02-2027 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 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 (vedi par. 7.5):
- 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. 1 – Fase pre-aggiudicazione).
- 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 (vedi paragrafo 5.4);
- 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;
- j) Documentazione attestante il **possesso delle priorità** di cui ai **Criteri di selezione** delle Domande di Sostegno elencati nel paragrafo 5.5 del presente Bando.

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.

6.1.4 Errori sanabili, documentazione incompleta, documentazione integrativa

ERRORI SANABILI O PALESI

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

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 allegata¹.

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.

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

¹ Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate dal presente bando.

E' 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 sopraindicata, 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 dei contratti in corso di esecuzione (art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023) che comportino:
 - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
 - modifiche della tipologia di operazioni approvate;
 - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
 - revisione prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023;
2. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore;
3. cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore.

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, ivi compresa la revisione prezzi di cui all'art. 60 del D.Lgs. n. 36/2023, 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).

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di variante deve contenere obbligatoriamente i seguenti dati a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

- **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR;
- **Prospetto delle voci soggette a variazione**, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

- 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.

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.

Si considerano inoltre non sostanziali le modifiche ricadenti nei casi di cui all'art. 120 comma 7) del D.Lgs. n. 36/2023.

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

L'anticipo può essere concesso come di seguito specificato:

- fino ad un **massimo del 50%** dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) e relativi allegati e disposizioni attuative;
- fino ad un **massimo del 45%** del contributo ammissibile, in assenza dell'espletamento delle procedure di gara.

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.

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 seguente documentazione:

- a) **Atto** di impegno dell'Ente equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) Dichiarazione sottoscritta di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA;
- c) nel caso di **anticipo al 50%**, copia della seguente documentazione:
 - atto di affidamento dei lavori;
 - contratto di appalto;
 - verbale di consegna dei lavori.

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

La modulistica relativa alla Dichiarazione di impegno, 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 **12 mesi** (fatte salve eventuali proroghe concesse) dalla data di comunicazione di finanziabilità.

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

- 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. 1 – Fase post-aggiudicazione), 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 (vedi par. 5.4).
- 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. 2) 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. A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al CSR Marche 2023/27, Intervento di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno.
- h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:
- **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.
- 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.

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).

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.

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 degli investimenti previsti e per la relativa rendicontazione è fissato in **12 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 beneficiario o dal direttore dei lavori 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) 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);
- b) 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;
- c) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato;
- d) destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
- e) presentare la rendicontazione degli investimenti entro 12 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, salvo proroghe;
- f) 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.

- g) non utilizzare, per i medesimi interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto";
- h) 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;
- i) 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;
- j) 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;
- k) 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) per le operazioni che consistono nel sostegno a operazioni Leader, per le quali il sostegno pubblico totale supera 10.000 EURO esponendo in un luogo facilmente visibile al pubblico almeno una targa informativa permanente o un display elettronico equivalente recante informazioni sull'operazione che evidenzino 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.

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 specifici atti della Giunta Regionale 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: danielle.stacchietti@gmail.com, PEC: danielle.stacchietti@pec.it.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è: danielle.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 30/09/2026

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri

Michela
Borri
30.09.2026
09:32:22
GMT+02:00

