



**GAL “Colli Esini San Vicino”**  
**PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020**  
approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura  
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016 (e ss.mm.ii.)

**Bando Misura 19.2.6.4B – Risorse Aggiuntive Sisma<sup>1</sup>**

**“Aiuti alle imprese innovative nei settori "smart" e per investimenti produttivi (Sostegno agli investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole) (Approvato dal CdA nella seduta del 31.3.2022)**

**Regime di aiuto: “de minimis” (ex Reg. UE 1407/2013). (CAR 12991)**

**Obiettivi:**

- Sostenere un'azione di potenziamento, con modalità innovative, sostenibili, smart, del sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di nuove economie basate sulla contaminazione tra cultura e manifattura, sulla creatività, sull'innovazione sociale, sulla valorizzazione in chiave innovativa delle produzioni caratterizzanti il territorio grazie al sostegno agli investimenti innovativi delle imprese nei settori trainanti individuati.
- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti" visto che le attività imprenditoriali sostenute concernono ampiamente imprese di servizi sociali e turistici.

**Ambito territoriale di operatività del bando:** Comuni di Apiro, Cerreto D’Esi, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino (Comuni ricadenti nelle aree del c.d. cratere sismico di cui al D.L. 229/2016)

**Destinatari del bando:**

Piccole e Micro imprese, definite secondo l’allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, **di nuova costituzione o esistenti, che si impegnano ad operare/operano** nei settori di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

**Dotazione finanziaria assegnata alla Misura 19.2.6.4B “sisma”:** € 160.429,65

**Scadenza per la presentazione delle domande:** ore 13:00 del 16 maggio 2022

**Responsabile di misura:** Avv. Fabrizio Panzavuota

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



Unione Europea / Regione Marche  
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020  
FONDO EUROPEO AGRICOLA PER LO SVILUPPO RURALE: L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI



<sup>1</sup> DDSPA n. 301 del 18.7.2019 “PSR 2014-2020 – Misura 19 “Sostegno allo sviluppo locale LEADER” –Approvazione delle modifiche, in seguito all’attribuzione delle risorse sisma, al PSL del GAL Colli Esini, alle schede di misura, al Piano finanziario e ai Criteri di selezione delle misure”

## Sommario

Premessa.....	3
1. Definizioni.....	3
2. Obiettivi e finalità.....	5
3. Ambito territoriale.....	5
4. Dotazione finanziaria.....	5
5. Descrizione del tipo di intervento.....	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....	5
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente.....	5
5.1.2 Requisiti dell'impresa.....	5
5.1.3 Requisiti del progetto.....	6
5.2 Tipologia dell'intervento .....	7
5.2.1 Aiuto agli investimenti .....	7
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili.....	8
5.3.1 Spese ammissibili .....	8
5.3.2 Spese non ammissibili .....	9
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto .....	9
5.4.1 Entità dell'aiuto .....	9
5.5 Selezione delle domande di sostegno .....	10
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande.....	10
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria.....	11
6. Fase di ammissibilità .....	12
6.1 Presentazione della domanda di sostegno.....	12
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande .....	12
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande .....	12
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda .....	13
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa .....	14
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno .....	16
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria .....	16
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente.....	16
6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso .....	17
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria.....	17
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità.....	17
7. Fase di realizzazione e pagamento .....	17
7.1 Variazioni progettuali.....	18
7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale.....	18
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante .....	19
7.1.3 Istruttoria delle domande .....	19
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.....	19
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo.....	20
7.3.1 Presentazione delle domande.....	20
7.3.2 Istruttoria delle domande .....	20
7.4 Domanda di pagamento di saldo .....	20
7.4.1 Presentazione delle domande.....	20
7.4.2 Istruttoria delle domande .....	22
7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori .....	23
7.5 Impegni dei beneficiari.....	23
7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	24
7.6 Controlli e sanzioni.....	25
7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	25
7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	25
Allegato 1 - CODICI ATECO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE AMMISSIBILI .....	27
Allegato 2 - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA FAMILIARI CONVIVENTI.....	29
Allegato 3 - Modello di dichiarazione sostitutiva certificazione camerale .....	30
Allegato 4 - Modello di Dichiarazione sostitutiva resa dal fornitore.....	31

## **Premessa**

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

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

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

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020, nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Colli Esini San Vicino 2014-2020" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

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

## **1. Definizioni**

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

**AUTORITA' DI GESTIONE:** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 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 DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA):** codice fiscale dell'azienda agricola da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda 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 Consiglio di Amministrazione GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando. La Commissione opera legittimamente con la presenza della maggioranza dei componenti.

**CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA):** Organo decisionale del GAL, cura la gestione del PSL concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente

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

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

**DOMANDA DI SOSTEGNO:** domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale.

**DOMANDA DI PAGAMENTO:** domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

**ECONOMIA CIRCOLARE E COLLABORATIVA:** con le definizioni "economia circolare" ed "economia collaborativa", o sharing economy, si intende classificare una serie di iniziative economico-imprenditoriali basate sui concetti del riuso, riciclo, riparazione, riduzione, allungando il ciclo di vita dei prodotti e riducendo gli sprechi. Iniziative basate sulla condivisione di risorse e di cose, co-working, creazione di prodotti a noleggio, circolazione senza intermediari di beni e servizi tra le persone, attraverso pratiche di uso condiviso, di scambio, di compravendita, di noleggio, di prestito o di dono. L'accesso viene privilegiato rispetto al possesso, riducendo così anche sprechi e rifiuti.

**FASCICOLO AZIENDALE:** Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato

di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale<sup>2</sup>.

**FEASR:** Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

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

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

**GAL:** Gruppo di Azione Locale. Soggetto individuato ai sensi dell'art. 34 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER.

**IMPRESA ESISTENTE:** Sono imprese esistenti quelle titolari di partita iva, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive per l'attività scelta (dalla visura camerale deve risultare lo **stato ATTIVO** relativamente all'attività il cui codice ATECO è ricompreso nell'allegato 1 al presente bando, e in relazione alla quale si presenta domanda di sostegno) e che **già operano** nei settori di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

**IMPRESA DI NUOVA COSTITUZIONE:** Sono imprese di nuova costituzione quelle titolari di partita iva, con codice ATECO ricompreso nell'allegato 1 al presente bando, 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", che **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 prodotta e **nei settori** di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

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

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), 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) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

- i) il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e
- ii) il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0; La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

**MICRO IMPRESA:** impresa con un numero di occupati inferiore a 10 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 2 milioni di euro secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003.

**PICCOLA IMPRESA:** impresa con un numero di occupati inferiore a 50 e un fatturato o bilancio annuo non superiore a 10 milioni di euro secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003).

---

<sup>2</sup> Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

**REGIME DE MINIMIS:** regime di aiuto di cui al REG. UE 1407/2013. Sono aiuti in “de minimis” le sovvenzioni pubbliche concesse ad una determinata impresa che non superino i 200.000,00 € nell’arco di tre esercizi finanziari.

In questo caso si applicano le disposizioni della DGR 24 del 18/01/2016 – “DE MINIMIS PSR”;

**RICHIEDENTE:** soggetto che presenta domanda di sostegno.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. Obiettivi e finalità

- Sostenere un'azione di potenziamento, con modalità innovative, sostenibili, smart, del sistema produttivo locale attraverso lo sviluppo di nuove economie basate sulla contaminazione tra cultura e manifattura, sulla creatività, sull'innovazione sociale, sulla valorizzazione in chiave innovativa delle produzioni caratterizzanti il territorio grazie al sostegno agli investimenti innovativi delle imprese nei settori trainanti individuati.

- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti visto che le attività imprenditoriali sostenute concernono ampiamente imprese di servizi sociali e turistici.

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale interessato dall'applicazione del bando è rappresentato dal territorio dei Comuni di Apiro, Cerreto D'Es, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino (Comuni ricadenti nelle aree del c.d. cratere sismico di cui al D.L. 229/2016).

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari a € **160.429,65**

Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL. La dotazione finanziaria disponibile è al netto della quota del 10% che è cautelativamente riservata dal GAL alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti possono essere i legali rappresentanti delle Microimprese e piccole imprese, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, **di nuova costituzione o esistenti, che si impegnano ad operare/operano** nei settori di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

Sono **microimprese e piccole imprese esistenti** quelle titolari di partita iva, iscritte al Registro Imprese presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, **già attive per l'attività scelta** (dalla visura camerale deve risultare lo **stato ATTIVO** relativamente all'attività il cui codice ATECO è ricompreso nell'allegato 1 al presente bando, e in relazione alla quale si presenta domanda di sostegno) e che **già operano** nei settori di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

Sono **microimprese e piccole imprese di nuova costituzione** quelle titolari di partita iva, con codice ATECO ricompreso nell'allegato 1 al presente bando, 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”, che **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 prodotta e **nei settori** di cui alla descrizione della tipologia degli interventi (paragrafo 5.2.1).

**Sono escluse le attività agrituristiche.**

#### 5.1.2 Requisiti dell'impresa

L'impresa al momento della presentazione della domanda deve:

1) essere iscritta all'anagrafe delle aziende agricole con posizione debitamente validata (Fascicolo Aziendale);

- 2) non essere inclusa tra le imprese in difficoltà (cfr. Definizioni);
- 3) essere **iscritta** alla Camera di Commercio con codice ATECO rientrante nell'elenco di cui allo specifico allegato al presente bando;
- 4a) essere esistente (cfr. "Definizioni") e operante nei settori di cui alla descrizione delle tipologie degli interventi riportata nel capitolo 5.2.1.  
o, in alternativa,
- 4b) essersi iscritti al registro della Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con la formula "costituzione di nuova impresa senza immediato inizio di attività economica", essere in possesso della partita IVA, possedere un codice ATECO ricompreso nell'allegato 1 al bando, impegnandosi ad ottenere, prima della presentazione della domanda di pagamento, l'autorizzazione e l'iscrizione all'esercizio dell'attività prescelta;
- 5) in caso di più sedi, almeno una unità locale deve ricadere nel territorio dei Comuni riportati nel paragrafo 3 del bando;
- 6) avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e delle superfici agricole sulle quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione alla presente Sottomisura (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d'uso di dieci anni a decorrere dalla data in cui il CdA approva la domanda di "pagamento del saldo finale" disponendone la liquidazione).  
La disponibilità deve risultare a pena di inammissibilità da:
  - a) titolo di proprietà.;
  - b) titolo di usufrutto;
  - c) contratto di affitto, ovvero di locazione/sub locazione (purché non di tipo abitativo), scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno e avente durata almeno pari al vincolo di inalienabilità dell'intervento;
  - d) contratto di leasing immobiliare volto all'acquisto del bene e di durata non inferiore alle previsioni di legge;
  - e) concessione da parte di soggetto pubblico in favore di soggetto privato.

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

Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro quota per l'intera durata del vincolo di inalienabilità.

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 del piano di miglioramento.

**N.B. Il TITOLO DI DISPONIBILITÀ** (proprietà, usufrutto, affitto ... regolarmente registrati) deve essere posseduto al momento della presentazione della domanda di sostegno. Una volta ammesso a finanziamento, anche con successivi atti di proroga della scadenza del titolo di disponibilità dell'immobile o di rinnovo del medesimo, dovrà mantenere la disponibilità dell'immobile al fine di garantire, per il periodo successivo alla liquidazione del saldo, gli impegni assunti con l'adesione al presente avviso garantendo, dalla data di adozione del provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale (Deliberazione del Consiglio di Amministrazione) la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobiliari e 5 anni per quelli mobili. Pertanto, al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.5 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

Le informazioni aziendali saranno desunte dalle rispettive fonti di certificazione del dato, completamente aggiornate e validate in tutte le sezioni al più tardi 180 giorni prima della presentazione della domanda di sostegno. Per le informazioni non desumibili in modalità automatica dai corrispondenti sistemi informativi che certificano il dato, il richiedente o l'eventuale soggetto da questi delegato per la presentazione della domanda, garantisce la corrispondenza tra quanto dichiarato in domanda e il dato memorizzato a quella data nella fonte ufficiale.

### 5.1.3 Requisiti del progetto

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

1. raggiungere un punteggio minimo di qualità, pari a 30/100, espresso come somma dei punteggi relativi ai seguenti criteri di selezione (cfr. paragrafo 5.5.1) di cui al paragrafo 5.5.1.
  - A. Caratteristiche del richiedente (giovane imprenditore/imprenditore donna)
  - B. Valutazione economica iniziativa
  - C. Coerenza del progetto con le strategie del Programma
  - D. Garanzia di generazione di nuova occupazione
  - E. Connessione con iniziative a valere sulla Misura 19.2.6.2.
2. prevedere la localizzazione dell'intervento all'interno dei Comuni individuati al paragrafo 3 del presente bando;
3. prevedere un **piano aziendale**;
4. **essere cantierabile** Qualora gli investimenti ricadano nelle aree colpite dal sisma, sono considerate cantierabili le proposte di investimento per le quali, entro 12 mesi dalla decisione individuale di concedere il sostegno, sono acquisiti tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività, Permesso di costruire, ecc.). Al momento della presentazione della domanda, tuttavia, tutte le richieste dei titoli abilitativi di cui sopra devono risultare già presentate all'ente competente, pena la non ammissibilità degli investimenti. A tal fine dovrà essere prodotta (attraverso SIAR) la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al paragr. 6.1.3. Nel caso di titoli immediatamente cantierabili (SCIA, CIL e CILA ecc.), al fine di assicurare l'eleggibilità della spesa e di conseguenza l'ammissibilità dell'investimento, verrà verificato che: nella modulistica presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla presentazione della domanda di sostegno, oppure che sia presentata con la domanda di sostegno una dichiarazione in cui il tecnico progettista dichiara che i lavori inizieranno dopo la presentazione della domanda;
5. prevedere e realizzare investimenti per un valore di spesa non inferiore ad € 10.000,00 e non superiore ad € 100.000,00.
6. non avere ottenuto per gli interventi previsti nella domanda presentata dal richiedente altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto".

## 5.2 Tipologia dell'intervento

### 5.2.1 Aiuto agli investimenti

L'aiuto sarà destinato esclusivamente al cofinanziamento di investimenti strutturali da parte di Piccole e Micro imprese **diverse dalle aziende agricole**, per lo sviluppo di attività afferenti alle tipologie sotto riportate e coerenti con i settori "smart" così come individuati da PSL:

- **Settore agrifood**: attivazione servizi innovativi all'agrifood (packaging, presentazione prodotto, food design, valorizzazione, servizi culturali), recupero scarti alimentari con modalità innovative e con soluzioni di riciclo (economia circolare), servizi aerei per l'agricoltura di precisione con uso di droni e sistemi di rilevamento fotografico,

- servizi innovativi per l'agricoltura ed il mondo rurale,
- attività creative legate alla commercializzazione e valorizzazione dei prodotti agricoli ed alimentari.

- **Settore sharing economy - sociale**: servizi alla popolazione, attività di recupero e riuso beni di consumo, servizi didattici, educativi, assistenziali e socio-sanitari

- attività nel settore della sharing economy (terzo settore, attività di economia collaborativa, servizi alla popolazione ecc)
- servizi sociali e assistenziali come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente ad anziani e soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio
- servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione destinati a diverse fasce di età e di formazione.

- **Settore impresa creativa**: servizi turistici e culturali, valorizzazione beni culturali e ambientali, energia, elettronica, ICT, e-commerce, impresa culturale, tecnologie avanzate, biotecnologie, artigianato tradizionale e innovativo, artigianato digitale

- imprese creative e hi-tech
- imprese dell'artigianato che coniughino tradizione ed innovazione, con particolare riferimento all'artigianato digitale
- imprese del settore culturale
- imprese turistiche innovative e di servizi al turismo (turismo rurale, valorizzazione di beni culturali ed ambientali, servizi alla fruizione, informazione ed accompagnamento, servizi museali, fruizione di beni culturali e spazi attività didattiche ed educative per adulti e bambini organizzazione di escursioni, noleggio biciclette, canoe e simili, equitazione ecc.)

- attività inerenti le TIC, attività informatiche ed elettroniche, e-commerce, servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio, ecc.
- servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici per una migliore conoscenza del patrimonio dell'area, come supporto alle attività di guida ed informazione
- servizi per allestimenti di esposizioni e performances nelle arti teatrali, visive, musicali, ecc.

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

#### 5.3.1 Spese ammissibili

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dagli articoli n. 65 e 69 del Regolamento (UE) n. 1303/2013 del 17 dicembre 2013 e dall'articolo n. 45 del Regolamento (UE) n. 1305/2013 del 17 dicembre 2013 e se strettamente necessarie alla realizzazione delle tipologie di intervento ammissibili:

1. Spese per opere edili di ristrutturazione, recupero e risanamento conservativo<sup>3</sup> dei fabbricati<sup>4</sup> da destinare alle attività sopra indicate, comprese la realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.);  
In caso di edifici danneggiati a seguito degli eventi sismici del 2016 e conseguenti l'intervento sarà considerato ammissibile anche per edifici dichiarati temporaneamente inagibili a condizione che il livello di danneggiamento sia non superiore a B (temporaneamente inagibile ma agibile con provvedimenti) e che la piena agibilità dell'immobile sia ottenuto entro 6 mesi dalla data di concessione del contributo pubblico.
2. Spese per realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico –idrosanitario – elettrico etc.) attraverso l'introduzione di tecnologie innovative volte al risparmio energetico e alla utilizzazione di fonti energetiche rinnovabili;
3. Acquisto di dotazioni strumentali (arredi e attrezzature) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.
4. Spese generali funzionalmente collegate ai costi degli investimenti fissi di cui ai punti precedenti e nel limite complessivo del 10% (al netto dell'IVA) degli stessi. Si considerano **Spese generali**:
  - a) onorari per la relazione tecnico economica;
  - b) onorari per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali – CME – relazione tecnica sottoscritti e timbrati da professionista abilitato);
  - c) onorari per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

Nel caso di investimenti, le spese, in relazione alla tipologia delle opere (punti 1., 2. e 3.), sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento, vigente al momento della presentazione della domanda e consultabile sul sito Regione Marche/Edilizia e Lavori Pubblici/Prezzario Regionali Lavori Pubblici.

Nel caso di investimenti di cui ai punti 1., 2., e 3. per le lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta specifica analisi del prezzo, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario<sup>5</sup>.

Non sono ammissibili le spese computate a corpo.

Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario **dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa)**. Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

Fanno eccezione le **spese propedeutiche alla presentazione della domanda** riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità. Per tali tipologie **sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno stessa**<sup>6</sup>.

<sup>3</sup> Articolo 6 DPR 380/2001 s.m.i.

<sup>4</sup> In caso di edifici danneggiati a seguito degli eventi sismici del 2016 e conseguenti l'intervento sarà considerato ammissibile anche per edifici dichiarati temporaneamente inagibili a condizione che il livello di danneggiamento sia non superiore a B (temporaneamente inagibile ma agibile con provvedimenti) e che la piena agibilità dell'immobile sia ottenuto entro 6 mesi dalla data di concessione del contributo pubblico.

<sup>5</sup> "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 raggugli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

<sup>6</sup> Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari numero 119 del 19.4.2018 "Procedure relative alle istruttorie delle domande di sostegno e delle domande di pagamento - sottomisura 19.2 Sostegno all'esecuzione degli interventi nell'ambito della strategia di sviluppo locale di tipo partecipativo - Sostegno allo sviluppo locale LEADER - PSR 2014/2020. DDS 95 del 12/03/2013. Integrazioni".



Nel caso di spese tecniche rendicontate da 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:

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

Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento alla data risultante da:

- a) per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T) o fattura di accompagnamento;
- b) nel caso di **investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi**, dalla data di inizio lavori della dichiarazione inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione resa ai sensi del DPR 445/2000 dal tecnico progettista o del direttore dei lavori;
- c) nel caso di opere per le quali **non è richiesto alcun titolo abilitativo**, dalla data della comunicazione dell'inizio dei lavori, inoltrata successivamente alla presentazione della domanda di sostegno o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori.

**N.B.** Affinché la spesa sia ammissibile,

- è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;

- **ciascuna fattura/documento contabile equipollente RENDICONTATA deve recare il Codice Unico di progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale).**

### 5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- Spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- acquisto di veicoli e motrici di trasporto di qualsiasi natura;
- acquisto di macchinari, impianti strumenti attrezzature ed arredi usati;
- acquisto di minuterie, utensili di uso comune, materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;
- acquisto di scorte di materie prime, semilavorati, imballaggi, cassoni e contenitori;
- noleggio e leasing;
- esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- Iva e altre imposte e tasse.

**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

### 5.4.1 Entità dell'aiuto

L'aiuto è concesso in conto capitale ed è erogato o in unica soluzione a saldo o con successivi stati di avanzamento lavori.

Il tasso d'aiuto è pari a:

- al 60% sul costo ammissibile delle opere edili, compresi gli impianti e le spese generali;
- al 50% del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessari e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.

In questa misura è prevista inoltre l'**erogazione dell'anticipo** (cfr. [paragrafo 7.3](#)) con le modalità stabilite dal comma 4, dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

Si applica il regime “de minimis” di cui al Reg. (UE) n. 1407/2013 per il quale si richiede, ai sensi della DGR n. 24 del 18.1.2016, apposita dichiarazione, resa dal legale rappresentante, comprensiva dell’elenco degli altri contributi pubblici percepiti nel corso degli ultimi 3 anni in regime “de minimis”<sup>7</sup>.

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

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Caratteristiche del richiedente (giovane imprenditore/imprenditore donna)	10%
B. Valutazione economica iniziativa B1: 15% B2: 15%	30%
C. Coerenza del progetto con le strategie del programma	40%
D. Garanzia di generazione di nuova occupazione	10%
E. Connessione con iniziative a valere sulla Mis. 19.2.6.2	10%
<b>TOTALE (punteggio massimo ottenibile)</b>	<b>100%</b>

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

A. Caratteristiche del richiedente (giovane imprenditore/imprenditore donna)	Punti
Il richiedente è un/una giovane (under 35) imprenditore/imprenditrice o una imprenditrice con titolo di studio universitario e provvisto di esperienza nel settore	1
Il richiedente è un/una giovane (under 35) imprenditore/imprenditrice o una imprenditrice con titolo di studio superiore e provvisto di esperienza nel settore	0,60
Il richiedente è un/una giovane (under 35) imprenditore/imprenditrice o una imprenditrice provvisto di titolo di studio superiore o universitario senza esperienza	0,30
Altri richiedenti	0

#### N.B.

**I 10 punti** verranno attribuiti nel caso in cui il richiedente è un giovane imprenditore (under 35) o una imprenditrice (senza limite di età) con titolo di studio universitario e almeno due anni di esperienza nel settore.

**I 6 punti** verranno attribuiti nel caso in cui il richiedente è un giovane imprenditore (under 35) o una imprenditrice (senza limite di età) con titolo di studio superiore e almeno due anni di esperienza nel settore

**I 3 punti** verranno attribuiti nel caso in cui il richiedente è un giovane imprenditore (under 35) o una imprenditrice (senza limite di età) con titolo di studio superiore o universitario e con meno di due anni di esperienza.

Il punteggio non verrà attribuito nel caso in cui il richiedente non ricada in una delle tre tipologie sopra individuate.

B. Valutazione economica iniziativa	Punti
<b>B1 prospettive di mercato del settore cui l’attività si riferisce</b>	
Analisi dettagliata e documentata delle prospettive di mercato del settore cui si riferisce l’attività (target dei consumatori, modalità di formazione dei prezzi, valutazione della concorrenza e del relativo posizionamento sul mercato, rapporti con i fornitori e distributori ...).	1
Analisi sommaria e generica delle prospettive di mercato del settore cui si riferisce l’attività	0

<sup>7</sup> Sono aiuti in de minimis le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 € nell’arco di tre esercizi finanziari. Ai sensi dell’art. 3 co.4 Reg (UE) 1407/2013 gli aiuti “de minimis” sono considerati concessi nel momento in cui all’impresa è accordato il diritto a ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti stessi all’impresa. Il periodo di tre esercizi finanziari viene determinato facendo riferimento agli esercizi finanziari utilizzati dall’impresa nello Stato membro interessato.

<b>B2. validità economica e finanziaria del progetto imprenditoriale</b>	
Analisi particolareggiata delle risorse con le quali si intende sostenere il progetto sulla base del fabbisogno finanziario scaturente dall'analisi degli investimenti preposti, indicazione degli investimenti previsti, distinguendo quelli che trovano copertura da finanziamenti o contributi da quelli per i quali verrà utilizzato il capitale proprio. Business plan con previsione di equilibrio economico entro 5 anni.	1
Analisi sommaria e generica	0

<b>C. Coerenza del progetto con le strategie del Programma</b>	<b>Punti</b>
<i>Progetto imprenditoriale che sviluppa attività caratterizzate da innovazione tecnologica o di metodo (uso di tecnologie avanzate o nuove metodologie di attivazione di servizi tradizionali) e da contenuti culturali e creativi</i>	1
<i>Progetto imprenditoriale che sviluppa attività caratterizzate da innovazione tecnologica o di metodo (uso di tecnologie avanzate o nuove metodologie di attivazione di servizi tradizionali) e comprendente attività ricettiva turistica o servizi complementari al turismo</i>	0,5
<i>Progetto imprenditoriale che sviluppa attività innovative ma prive delle due componenti di cui sopra</i>	0

N.B. Per “servizi complementari” si intendono, ad esempio:

- servizi di informazioni turistica;
- servizi di guida e accompagnamento del turista;
- organizzazione di attività ludico, ricreativa e sportiva (ad esempio: equitazione, canoa, escursione in bicicletta, corsi di cucina tradizionale, ecc.)

Per l'attribuzione del punteggio si verificherà che l'oggetto sociale sia compatibile con i servizi che si intende svolgere.

Durante l'istruttoria della domanda di pagamento del saldo si verificherà, in sede di sopralluogo, anche l'effettivo svolgimento dell'attività “servizio complementare”.

<b>D. Garanzia di generazione di nuova occupazione</b>	
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full time oltre il titolare dell'impresa.	1
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità part time oltre il titolare dell'impresa	0,5
Altri progetti	0

<b>E. Connessione con iniziative a valere sulla Misura 19.2.6.2</b>	<b>Punti</b>
Proposta progettuale presentata da soggetto che ha presentato contestualmente una domanda di sostegno nell'ambito della Misura 19.2.6.2 sub a)	1
Altre	0

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

- si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E);
- si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E) moltiplicati per i rispettivi pesi di cui alla tabella tipologia delle priorità.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un **punteggio minimo pari a 30/100**.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascun bando.

In caso di parità di punteggio si terrà conto dell'età dell'imprenditore o del rappresentante legale della società con preferenza ai soggetti più giovani. In caso di ulteriore parità sarà accordata preferenza a domande presentate da imprenditrici donne. In caso di ulteriore parità si darà preferenza alla maggiore dimensione economica del progetto.

N.B. Qualora, in sede di istruttoria della domanda di pagamento del saldo, dalla verifica del permanere di quei requisiti dichiarati in sede di presentazione della domanda di sostegno che hanno comportato l'attribuzione dei punteggi di priorità, dovesse risultare il mancato possesso di uno o più requisiti, si procederà alla decurtazione del relativo punteggio attribuito; qualora non si mantenesse la soglia minima per la finanziabilità della

domanda richiesta dal bando (30/100), sarà avviato il procedimento di decadenza dall'aiuto e revoca del contributo accordato.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di sostegno

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 (cfr. 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.

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

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

Inoltre, chi partecipa al presente bando non può contestualmente presentare domanda di sostegno in adesione al bando **Misura 19.2.6.4B – Risorse Aggiuntive Sisma - "Aiuti alle imprese innovative nei settori "smart" e per investimenti produttivi (Sostegno agli investimenti strutturali nelle PMI per lo sviluppo di attività non agricole) (Approvato dal CdA nella seduta del 31.3.2022)**

#### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno dovrà essere presentata esclusivamente attraverso il SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it> mediante:

- caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda,
- caricamento su SIAR degli allegati in formato pdf non modificabile (confronta [paragrafo 6.1.3](#)),
- sottoscrizione della domanda da parte del richiedente **in forma digitale** mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra carta servizi abilitata al sistema; è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della carta servizi che intendono utilizzare.

Ciascuna domanda di sostegno è contraddistinta da un identificativo attribuito da SIAR (ID domanda). Per quanto riguarda la data di presentazione della domanda, si considera quella del rilascio effettuato su SIAR.

Il soggetto richiedente 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 dalla AdG del PSR Marche 2014/2020.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda di sostegno, **A PENA DI INAMMISSIBILITÀ**, DEVE CONTENERE

- **IL PROGETTO** (in possesso dei **requisiti** indicati al [paragrafo 5.1.3](#) del presente bando) **CHE SI INTENDE REALIZZARE.**

Detto progetto deve contenere un **piano aziendale** corredato da una **RELAZIONE TECNICO-ECONOMICO-FINANZIARIA** che dimostri la sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto.

#### 6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere caricata a partire dal giorno **19.4.2022 e fino alle ore 13:00** del giorno **16 maggio 2022, 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 di scadenza,
- le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o dal soggetto delegato, o prive di sottoscrizione.

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

### 6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione a **pena di inammissibilità** della domanda o dei singoli investimenti corrispondenti (tramite SIAR):

**1) Relazione tecnica economica finanziaria (vedi paragrafo 6.1.1)**, timbrata e firmata da tecnici professionisti abilitati e iscritti all'ordine professionale o all'albo, per la parte di rispettiva competenza. Nel caso in cui vi sia incertezza sulle competenze del tecnico professionista la verifica deve essere effettuata sulla base delle disposizioni che regolano le competenze professionali dei singoli ordini<sup>8</sup>. Detta relazione deve contenere:

- a) La descrizione dettagliata degli interventi da realizzare con l'identificazione del progetto tecnico che si intende concretizzare, comprensiva della descrizione dello stato di partenza, degli interventi previsti con la realizzazione e della situazione post intervento;
- b) descrizione generale del progetto completo da realizzare con le finalità, la destinazione economica, i segmenti di mercato, il piano relativo all'occupazione, etc;
- c) la dimostrazione della sostenibilità economica e finanziaria del progetto proposto;
- d) La dimostrazione della congruità dei costi nei seguenti casi:
  - beni e attrezzature afferenti ad impianti o processi innovativi per i quali non è possibile reperire tre differenti offerte comparabili tra di loro;
  - scelta del preventivo che non abbia il prezzo più basso a parità di condizioni;
  - completamento/implementazione di impianti preesistenti per i quali la scelta si basa sull'unico preventivo della ditta fornitrice dell'impianto preesistente.

Il tecnico progettista indica la motivazione della scelta del preventivo ritenuto valido ed i motivi di unicità del preventivo proposto.

L'adeguatezza delle motivazioni sarà oggetto di valutazione istruttoria.

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

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

Nel caso di lavorazioni non previste dal prezzario deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo<sup>9</sup>. Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni (ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).

**LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE (O TIMBRATURA) DEGLI ALLEGATI DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI 1 E 2, NON DETERMINA INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA O DEGLI INVESTIMENTI INTERESSATI, MA È OGGETTO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE. L'ASSENZA DI INTEGRAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DALLA COMUNICAZIONE COMPORTERÀ LA NON AMMISSIBILITÀ DELL'INVESTIMENTO INTERESSATO.**

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda** e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

**3) Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di:

- Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento
- planimetrie
- sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto.

<sup>8</sup> Di seguito alcuni riferimenti normativi: Legge 7 gennaio 1976, n. 3 integrata con Legge 10 febbraio 1992, n. 152 DPR 328 del 5 giugno 2001, sentenze n. 3816/2015 e n. 00952/2017 del Consiglio di Stato per DOTTOR E AGRONOMO E DOTTOR FORESTALE. Legge 21 febbraio 1991, n. 54 (G.U. n. 049 del 27/02/1991) modifiche ed integrazioni alla legge 28 marzo 1968, n. 434, sentenza n. 03816/2015 del Consiglio di Stato per periti agrari. Sentenza Consiglio di Stato n. 00426/2017 su non competenza pianificatoria forestale Agrotecnici e Agrotecnici laureati. R.D. 11 febbraio 1929, n. 274 Regolamento per la professione di geometra. Regio Decreto 23 ottobre 1925, n. 2537 Regolamento per le professioni d'ingegnere e di architetto. D.P.R. 7 agosto 2012, n. 137 riforma ordini professionali

<sup>9</sup> Secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: "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."

In particolare i disegni dovranno riportare:

- le dimensioni geometriche esterne/interne
- la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti
- l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro
- dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

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

**4) n. 3 preventivi** di spesa confrontabili, per l'acquisto degli arredi e delle attrezzature, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. I preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC<sup>10</sup>.

I preventivi di spesa debbono:

- riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;
- essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;
- essere forniti da tre fornitori differenti (offerta indipendente);
- essere riferiti ad ogni singolo macchinario e impianto non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi (ad es. 2 preventivi mancanti, Preventivi non datati, non firmati, non in concorrenza tra loro (CFR. Definizioni) ecc..

**Nel caso di beni altamente specializzati, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori: produrre una specifica dichiarazione 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.**

**5) Dichiarazione sostitutiva di certificazione** contenente i riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato dal Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.).

**6) Tutta la documentazione utile/idonea a dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità** di cui al paragrafo 5.1 "Condizioni di ammissibilità all'aiuto", al paragrafo 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente", al paragrafo 5.1.2 "Requisiti dell'impresa" e al paragrafo 5.1.3 "Requisiti del progetto";

**7) Tutta la documentazione utile/idonea alla attribuzione dei punteggi previsti al paragrafo 5.5.1 "Criteri utilizzati per la selezione delle domande";**

**8) Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre 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. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;

**9) Cronoprogramma** delle attività;

**10) Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi.

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

**IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE DI CUI AL PRESENTE PARAGRAFO, QUALORA NON PRODOTTA NEMMENO A SEGUITO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE, IL PROCEDIMENTO VERRÀ COMUNQUE CONCLUSO.**

#### **6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa**

##### **Errori sanabili o palesi:**

"Le domande di aiuto, le domande di sostegno o le domande di pagamento e gli eventuali documenti giustificativi forniti dal beneficiario possono essere corretti e adeguati in qualsiasi momento dopo essere stati presentati in casi di errori palesi riconosciuti dall'autorità competente sulla base di una valutazione complessiva del caso particolare e purché il beneficiario abbia agito in buona fede. L'autorità competente

<sup>10</sup> L'Organismo Pagatore AGEA ha introdotto l'obbligo di tracciare lo scambio di **lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei preventivi di spesa**. A tale scopo viene reso disponibile in SIAR un apposito MODELLO di **comunicazione al fornitore** e di **relativa risposta** (in formato file di testo editabile) nella seguente posizione: SEZIONE IMPRESA/Domande PSR/Richiesta di Preventivi al quale i soggetti interessati alla presentazione delle Domande di Sostegno o di Variante in adesione ai bandi del PSR 2014-20 dovranno attenersi. **Le PEC di richiesta preventivo e di risposta**, complete dei documenti prodotti secondo il modello sopra detto, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del bando di riferimento a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa.

può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma”<sup>11</sup>.

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

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- 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 si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
- la mancata presentazione della documentazione prevista a pena di ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

La correzione di errore palese NON può MAI determinare l'aumento del punteggio dichiarato nella domanda di sostegno

#### **Delega, variazioni e integrazioni e modalità di comunicazione**

Nel caso in cui il richiedente non intenda interagire personalmente con gli uffici del GAL nella trattazione della propria istanza, ha facoltà di delegare alcune attività ad altro soggetto. In tal caso deve trasmettere agli uffici del GAL una specifica comunicazione contenente:

- i dati del soggetto che ha accettato la delega;
- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>12</sup>.

Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza al 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.

#### **Invio documentazione integrativa**

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, viene inviata, tramite SIAR, una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa. Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della PEC.

<sup>11</sup> art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014. Il regolamento prevede inoltre "Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di sostegno o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi.

<sup>12</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragr. 7.1. del presente bando

## **Modalità di comunicazione**

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

## **6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno**

### **6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria**

I controlli delle domande di sostegno (confronta [paragrafo 6.1.2](#)) saranno effettuati dal Responsabile di Misura, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate da una specifica Commissione di valutazione (cfr. DEFINIZIONI) nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL (cfr. DEFINIZIONI). La verifica di ammissibilità dei **progetti** termina con la predisposizione delle **graduatorie**.

**I controlli amministrativi** sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre misure del PSR e con altri regimi di sostegno, nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli**.

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

Le spese devono essere necessarie per l'attuazione dell'operazione.

I controlli riguardano in particolare:

- 1) verifica di ammissibilità della tipologia di intervento. La verifica sarà finalizzata ad accertare che l'attività da attivare rientri negli ambiti e rispetti le condizioni di cui al [paragrafo 5.2. "Tipologia dell'intervento"](#);
- 2) verifica di validità tecnica del piano di sviluppo aziendale. La verifica ha ad oggetto i parametri indicati al [paragrafo 5.1.3. "Requisiti del progetto"](#) del presente bando;
- 3) verifica del possesso dei requisiti di cui ai paragrafi 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente" e 5.1.2 "Requisiti dell'Impresa";
- 4) Verifica dei criteri di selezione.

## **Visite aziendali**

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

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

## **Attribuzione del punteggio di priorità**

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al [paragrafo 5.5.1](#) e [paragrafo 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.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda, ad eccezione di quelli futuri che dovranno essere dichiarati e rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio. Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

### **6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente**

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda o **nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato** nella domanda di sostegno, il Presidente del GAL 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 di 10 giorni, decorrenti dal ricevimento della comunicazione, entro cui è possibile presentare memorie scritte, ai fini della richiesta di riesame (cfr. [paragrafo 6.2.3](#)).



### **6.2.3 Richiesta di riesame e presentazione di ricorso**

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

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

Le memorie saranno esaminate nei successivi 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

### **Provvedimento di non ammissibilità**

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

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

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

### **6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria**

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

Viene elaborata la graduatoria contenente:

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

In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità per i richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sono inviate dal Presidente del GAL.

La graduatoria è approvata con deliberazione del Consiglio di Amministrazione del GAL.

### **6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità**

La graduatoria approvata dal CdA del Gal è pubblicata nel sito istituzionale del GAL all'indirizzo **<http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>**.

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

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

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

## **7. Fase di realizzazione e pagamento**

IL GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- domanda di pagamento dell'anticipo;
- domanda di pagamento di SALDO.

Si fa presente che **AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche** e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento

dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

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

In fase di realizzazione l'importo di spesa non potrà comunque essere inferiore all'80% dell'importo ammesso a finanziamento. Si precisa che la eventuale parte eccedente gli € 100.000,00 resterà a integrale carico del soggetto beneficiario e che comunque, in sede di rendicontazione, dovrà essere dimostrato il pagamento dell'intero importo progettuale dovendosi dimostrare la funzionalità dell'intervento.

## **7.1 Variazioni progettuali**

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta di variante** (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario che deve essere oggetto di separata richiesta.

Rientrano tra le varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile, purché NON siano tali da inficiare la finanziabilità, quali:

1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (esempio opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici – sistemazione di aree esterne – realizzazione di percorsi didattici etc. – realizzazione di strutture sportive), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;

2) modifiche della tipologia di investimenti approvati;

3) cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore;

4) cambio del beneficiario o del rappresentante legale (solo qualora incida negativamente sui requisiti di accesso, sui punteggi di priorità o sull'entità degli aiuti).

Il **subentro nella titolarità** (cambio del beneficiario o del rappresentante legale) è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (es: 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 riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del progetto.

- subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria, secondo quanto previsto da AGEA.

In tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cuius" o al cedente inabile.

### **7.1.1 Presentazione delle domande di variante progettuale**

Le domande di variante, a pena di inammissibilità, devono essere presentate necessariamente **tramite SIAR**.

Le domande presentate con diversa modalità **non** potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

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

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

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. 809/2014 della

Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>13</sup>.

### 7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda di variante deve contenere la seguente documentazione:

- a) una relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
- b) nel caso di opere edili, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
- c) un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta, come previsto dal sistema SIAR.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto;
- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- le varianti non comportino 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 dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione di Riesame. L'esito delle richieste di variante è approvato dal CdA del GAL.

## 7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

### Adeguamenti tecnici

Sono da considerarsi "**adeguamenti tecnici**", i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa che possono ricondursi a:

- cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento;
- cambio del cronoprogramma;
- le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, per cui è necessaria la presentazione di SCIA, CIL e CILA;
- le soluzioni tecniche migliorative per interventi di tipo non edilizio, proposte nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa e della finalità per cui l'investimento è stato approvato;
- il cambio del preventivo purché accompagnato da adeguata relazione tecnico-economica, (a titolo meramente esemplificativo: cambio del fornitore, cambio con un modello con diverse caratteristiche tecniche).

Per gli ADEGUAMENTI TECNICI non è prevista la comunicazione preventiva, tuttavia il beneficiario deve comunicare le modifiche apportate al progetto prima della domanda di pagamento finale.

### Modifiche progettuali non sostanziali

<sup>13</sup> Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

Le “**modifiche progettuali non sostanziali**” sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio, rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, che non comportano la presentazione di SCIA, CIL e CILA,

A titolo meramente esemplificativo rientrano in tale categoria i seguenti cambiamenti:

- modifica del materiale per la pavimentazione;
- modifiche/aggiornamento della versione della dotazione strumentale (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali);
- modifiche agli impianti tecnologici;
- altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi;
- quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura;
- modifica dei tracciati relativi alla realizzazione di percorsi didattici/sportivi/escursionistici/ricreativi etc.

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 fino ad un massimo del 50% del contributo concesso

#### **7.3.1 Presentazione delle domande**

La domanda di pagamento dell’anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all’indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx>

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

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

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

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

b) Dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 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. (Allegato 2).

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.

#### **7.3.2 Istruttoria delle domande**

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

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

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

### **7.4 Domanda di pagamento di saldo**

#### **7.4.1 Presentazione delle domande**

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all’indirizzo

<http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre il termine indicato al paragrafo 7.4.3 “Domande di proroga dei termini per l’ultimazione dei lavori”.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere le seguenti **autodichiarazioni sottoscritte dal beneficiario**, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000:

- 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;
- che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- contenenti gli estremi dell’agibilità rilasciata dal Comune o altra modalità e l’assenza di notificazioni contenenti l’ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- contenente gli estremi delle comunicazioni al Comune dell’inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;

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

- 1) dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136” e ss.mm (Allegato 2);
  - 2) **copia del registro IVA** sottoscritta dal beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
  - 3) dichiarazione sostitutiva dell’atto notorio ai sensi dell’art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 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 4);
  - 4) dichiarazione, sottoscritta dal **Direttore dei Lavori**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l’attestazione, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la “Misura 6.4 – Servizi alla popolazione ed alle imprese”;
  - 5) dichiarazione asseverata del tecnico progettista (ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni), relativa alla computazione dei lavori concernenti la domanda di contributo redatta secondo lo schema predisposto dall’A.d.G.;
  - 6) dichiarazione asseverata del tecnico progettista (ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni), che dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);
  - 7) **copia della contabilità dei lavori** corrispondenti all’importo richiesto, redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario delle opere pubbliche della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, costituita da:
    - libretto delle misure a firma del direttore dei lavori
    - documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione
    - registro di contabilità a firma del direttore dei lavori
    - stato avanzamento dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori;
    - stato finale dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori. Nel caso di interventi che riguardino **fabbricati finanziabili in parte**, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).
  - 8) **disegni progettuali** rispondenti alle caratteristiche di cui al punto 3 del paragrafo 6.1.3, qualora non siano stati precedentemente consegnati e/o siano intervenute varianti edilizie;
  - 9) **documentazione fotografica stato finale** e per lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi etc.)<sup>14</sup>;
  - 10) nel caso di **recupero/restauro di infissi esistenti** adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all’intervento;
  - 11) copia del **progetto esecutivo**, firmato e timbrato dal tecnico progettista abilitato, con visto di approvazione del Comune (ove richiesto) delle opere realizzate, qualora non sia stato precedentemente consegnato e/o non siano intervenute varianti edilizie;
  - 12) **fatture** e relativo **Documento di Trasporto (D.D.T.)**. **A pena di inammissibilità della spesa, tutte le fatture e i documenti contabili equipollenti devono riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno**, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all’investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola.
- Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell’azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (SdI).

---

<sup>14</sup> N.B.: una volta avviato l’investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l’esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell’investimento non visibile.

13) nel caso di intervento di **restauro su arredi di antiquariato** adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento;

**14) copia delle contabili dei pagamenti effettuati ed estratto conto:** tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati tramite:

- a bonifici/Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la contabile dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento.
- b assegno di c/corrente. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile"<sup>15</sup>.
- c Carta di credito/bancomat. Produrre estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento. In ogni caso non sono ammessi pagamenti effettuati tramite carte prepagate.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controllo (cfr. paragrafo 7.5 "Impegni dei beneficiari").

#### **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:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
  - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati;
  - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
  - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;
  - la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

#### 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. Per tale fattispecie non si applicano le riduzioni previste.

#### Parziale esecuzione dei lavori

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate. Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione. Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi o acconti precedentemente erogati. Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata

---

<sup>15</sup> Gli assegni, circolari o bancari, devono essere sempre muniti della clausola "non trasferibile" se il loro importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00. Rileva quindi l'importo complessivo, non del singolo assegno ma di tutti gli assegni emessi nell'arco di sette giorni (o comunque con modalità tali da far nascere il sospetto di un tentativo di elusione della norma). Quindi se il pagamento avviene mediante più assegni circolari, il cui importo complessivo è pari o superiore ad € 1.000,00, devono essere "non trasferibili", anche se di importo singolarmente inferiore ad € 1.000,00. Qualora siano richiesti moduli di assegni in forma libera, dietro una specifica richiesta scritta da parte del soggetto interessato alla banca o pagando € 1,50 a titolo di imposta di bollo per ciascun modulo richiesto in forma libera, tali assegni potranno essere girati solo se il loro importo è inferiore ad € 1.000,00. E' necessario indicare il nome o la ragione sociale del beneficiario: sugli assegni bancari e postali emessi per importi pari o superiori a € 1.000 (che non possono essere privi della clausola di non trasferibilità); sugli assegni circolari e vaglia postali e cambiari (a prescindere dall'importo). Commento riassuntivo delle nuove disposizioni stabilite con il testo legislativo sotto indicato a partire dal 31.1.2012 (D.L. 6 dicembre 2011, n. 201 (1) (2). Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici. (1) Pubblicato nella Gazz. Uff. 6 dicembre 2011, n. 284, S.O. (2) Convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, L. 22 dicembre 2011, n. 214.)

nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

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

### **7.4.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori**

Il termine per l'ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato in **24 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere una proroga della durata massima di 6 mesi. (La proroga è comunque subordinata all'emanazione del provvedimento con cui la Regione Marche approva la richiesta inoltrata dal GAL di prorogare al 31.12.2024 il termine di attuazione del PSL del GAL Colli Esini San Vicino). La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia pari o superiore al 50% degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. relazione dalla quale risulti:

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

2. appendice di polizza fideiussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

### **7.5 Impegni dei beneficiari**

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

1. mantenere il possesso dei requisiti richiesti per il "Soggetto richiedente" (cfr. paragrafo 5.1.1) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino alla liquidazione del saldo del contributo;
2. realizzare gli investimenti in **modo conforme** rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
3. non ottenere per gli interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto";
4. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
5. **garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati** per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
6. **non alienare** per un periodo di 5 anni, i beni acquistati o ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
7. **ultimare il progetto e presentare la rendicontazione** entro 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità, salve proroghe;
8. **conservare** a disposizione degli uffici del Gal Colli Esini San Vicino e 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;
9. **custodire** presso la propria sede gli **originali di tutta la documentazione** allegata, tramite SIAR, alle domande di sostegno, di variante, di anticipo e di saldo **ed esibirla** qualora gli stessi vengano richiesti in sede di controllo;
10. **consentire l'accesso** in azienda ed **un'agevole consultazione della documentazione** (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
11. **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;
12. **dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico**, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14 cfr. paragrafo 7.5.1. "Disposizioni in materia di informazione e pubblicità";
13. mantenere la disponibilità dell'immobile per la durata prevista dal bando anche attraverso successivi atti di proroghe o rinnovi del titolo di disponibilità stipulati nelle forme previste dalla legge.

14. mantenere la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobiliari e 5 anni per quelli mobili<sup>16</sup>.

### 7.5.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità<sup>17</sup>.

I beneficiari delle operazioni cofinanziate ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato:

#### a) durante l'esecuzione di un'operazione ammessa a contributo:

1) per le operazioni che beneficiano di un **sostegno pubblico totale superiore a 10.000 €** devono collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio. Detto poster:

- deve contenere indicazioni sul progetto
- mettere in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche

- e contenere:

a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm) l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;

b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";

c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.

2) Per operazioni il cui **sostegno pubblico superi 50.000 euro**, devono apporre, in luogo ben visibile al pubblico, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche e che contenga:

a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm) l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;

b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";

c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.

3) per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

**b) Entro la data di presentazione della domanda di saldo**, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa informativa permanente (o adesivo ben visibile, in caso di beni mobili).

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì:

a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download\\_en.htm](http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm) l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;

b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";

c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.

Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di **cinque anni** successivi alla domanda di pagamento.

Al seguente indirizzo internet [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384\\_Area-download](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Area-download) potranno essere scaricati i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

<sup>16</sup> Pertanto, al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.5 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

<sup>17</sup> REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 808/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1305/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio sul sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR) – Allegato III



## 7.6 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63<sup>18</sup> del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo<sup>19</sup>, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate dalla D.G.R. 1068/2019, DGR 760/2020 e n. 246/2021.

## 7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e alla domanda di SALDO, il beneficiario può presentare alla CDR, esclusivamente tramite SIAR, memorie scritte, eventualmente corredate da documenti (tranne quelli oggetto di precedente richiesta di integrazione), entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

## 7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>20</sup>.

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

Il Titolare del trattamento è il GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r. l., con sede in Apiro, Piazza Baldini n. 2.

Il Responsabile della Protezione dei dati sarà indicato sul sito del GAL

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è, [info@colliesini.it](mailto:info@colliesini.it)

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 95 del 02.7.2019 e la DGR n. 846 del 06.7.2020 e n. 1165 del 03.8.2020.

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

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

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

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

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma.

Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

---

<sup>18</sup> Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

<sup>19</sup> L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione; b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10 %, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

Tuttavia, non si applicano sanzioni se il beneficiario può dimostrare in modo soddisfacente all'autorità competente di non essere responsabile dell'inclusione dell'importo non ammissibile o se l'autorità competente accerta altrimenti che l'interessato non è responsabile. 2. La sanzione amministrativa di cui al paragrafo 1 si applica, mutatis mutandis, alle spese non ammissibili rilevate durante i controlli in loco di cui all'articolo 49. In tal caso la spesa controllata è la spesa cumulata sostenuta per l'operazione di cui trattasi. Ciò lascia impregiudicati i risultati dei precedenti controlli in loco delle operazioni in questione.

<sup>20</sup> Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali; Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR)

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Colli Esini San Vicino" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Apiro, 4.4.2022

Il Presidente  
Riccardo Maderloni

**Allegato 1 - CODICI ATECO DELLE ATTIVITA' ECONOMICHE AMMISSIBILI**

Sono ammessi gli investimenti finalizzati all'esercizio delle seguenti attività economiche (classificazioni ATECO 2007 per sezioni, divisioni, gruppi, classi, categorie e sottocategorie):

Codice ATECO 2007	DESCRIZIONE
C10	INDUSTRIE ALIMENTARI
C11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE
C12	INDUSTRIA DEL TABACCO
C13	INDUSTRIE TESSILI
C14	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA
C15	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI
C16	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO
C17	FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA
C18	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI
C20	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI
C 21	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI
C 22	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
C23	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
C 24	METALLURGIA
C25	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE) APPARECCHI ELETTROMEDICALI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI
C26	FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA
C27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE
C28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE N.C.A.
C29	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI
C30	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
C31	FABBRICAZIONE DI MOBILI
C32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE
C 33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE
E38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI RECUPERO DEI MATERIALI
E39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
F42	INGEGNERIA CIVILE
F43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
H 52.29.22	SERVIZI LOGISTICI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DELLE MERCI
I 55	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
I 56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
J58.11.00	Edizioni di libri
J58.13.00	Edizione di quotidiani
J 58.14.00	Edizione di riviste e periodici
J 58.19.00	Altre attività editoriale
J 58.21.00	Edizioni di giochi per computer
J 58.29.00	Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer)
J 59.11.00	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
J 59.12.00	Attività di post-produzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.13.00	Attività di distribuzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.14.00	Attività di proiezione cinematografica

J 59.20.10	Edizione di registrazione sonora
J 59.20.20	Edizione di musica stampata
J 59.20.30	Studi di registrazione sonora
J62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE
J 63.11.19	Altre elaborazioni elettroniche di dati
J 63.12.00	Portali web
J 63.91.00	Attività delle agenzie di stampa
J 63.99.00	Altre attività dei servizi di informazione nca
M 70.21.00	Pubbliche relazioni e comunicazione
M 71.11.00	Attività degli studi di architettura
M 71.12.10	Attività degli studi di architettura
M 71.12.20	Servizi di progettazione di ingegneria integrata
M72	RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO
M 73.11.0	Agenzie pubblicitarie
M 73.11.01	Ideazione di campagne pubblicitarie
M 73.11.02	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
M74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
N79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO,DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE
N81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO
N82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Q86	ASSISTENZA SANITARIA
Q87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Q88	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
R 90.01.0	Rappresentazioni artistiche
R90.01.09	Altre rappresentazioni artistiche
R 90.02.0	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.02.01	Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli
R 90.02.02	Attività nel campo della regia
R 90.02.09	Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.03.0	Creazioni artistiche e letterarie
R 90.03.02	Attività di conservazione e restauro d'opere d'arte
R 90.03.09	Altre creazioni artistiche e letterarie
R 90.04.00	Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche
R91	ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI
R 93.21.00	Parchi di divertimento e parchi tematici
R 94.04.00	Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
S 94.99.20	Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby
S 95.24	RIPARAZIONE DI MOBILI E DI ALTRI OGGETTI DI ARREDAMENTO, LABORATORI DI TAPPEZZERIA
S 95.29	RIPARAZIONE DI ALTRI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA

## Allegato 2 - MODELLO DI DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA FAMILIARI CONVIVENTI

### Dichiarazione sostitutiva di certificazione<sup>21</sup>

Il/La sottoscritto/a (cognome e nome) \_\_\_\_\_  
Nato/a a \_\_\_\_\_ provincia \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_  
CF \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_  
via/piazza \_\_\_\_\_ n° civico \_\_\_\_\_  
in qualità<sup>22</sup> di \_\_\_\_\_  
della società \_\_\_\_\_ partita IVA/Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
telefono \_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ indirizzo e-mail \_\_\_\_\_  
PEC \_\_\_\_\_

**consapevole delle sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e della conseguente decadenza dai benefici eventualmente conseguiti (ai sensi degli artt. 75 e 76 D.P.R. 445/2000) sotto la propria responsabilità<sup>23</sup>**

#### DICHIARA

ai sensi dell'art. 85, comma 3 del D. Lgs. 159/2011 di avere i seguenti familiari conviventi di maggiore età:

- 1) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_ (cognome e nome), nato a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ CF \_\_\_\_\_

**Il/La sottoscritto/a dichiara, inoltre, di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.**

Data, \_\_\_\_\_

Firma leggibile del dichiarante<sup>24</sup>  
\_\_\_\_\_

<sup>21</sup> Sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono

<sup>22</sup> **Ove il richiedente è una società, l'autocertificazione dovrà essere prodotta dal rappresentante legale e da tutti gli amministratori.**

<sup>23</sup> L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni (art. 71, comma 1 DPR 445/2000). In caso di dichiarazione falsa il cittadino sarà denunciato all'Autorità giudiziaria (D.P.R. n.445 del 28 dicembre 2000)

<sup>24</sup> La firma è autenticata a norma dell'art. 38 DPR 445/2000 con la presentazione di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore che deve essere allegata.

**Allegato 3 - Modello di dichiarazione sostitutiva certificazione camerale**

**Dichiarazione sostitutiva di certificazione di iscrizione alla camera di Commercio  
(D. p. R. n. 445/2000)**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente a \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n.

a conoscenza delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000 nel caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi in qualità di rappresentante legale della società \_\_\_\_\_ che la stessa è regolarmente iscritta nel Registro delle Imprese istituito presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di \_\_\_\_\_ come segue:

**DICHIARA**

**Dati identificativi della Società:**

Numero iscrizione: \_\_\_\_\_ ; Data di iscrizione: \_\_\_\_\_  
Estremi dell'atto di costituzione: \_\_\_\_\_ ; Capitale sociale € \_\_\_\_\_  
Forma giuridica: \_\_\_\_\_  
Durata della società: \_\_\_\_\_  
Oggetto sociale: \_\_\_\_\_  
Codice fiscale/Partita IVA: \_\_\_\_\_  
Sede legale: \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Ai sensi dell'art. 85 del D. Lgs. n. 159/2011 che all'interno della Società sopra descritta ricoprono cariche sociali i seguenti soggetti (vedi schema allegato 4):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Che nei propri confronti e nei confronti dei soggetti sopra indicati non è stata applicata con provvedimento definitivo una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. n. 159/2011.

**DICHIARA**

Altresì, che la società gode del pieno e libero esercizio dei propri diritti, non è in stato di liquidazione, fallimento o concordato preventivo, non ha in corso alcuna procedura prevista dalla legge fallimentare e tali procedure non si sono verificate nel quinquennio antecedente la data odierna.

**DICHIARA**

Infine, che la società non si trova nella situazione di cui all'art. 80 del D.Lgs.18 /04/2016, n. 50.

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di essere informato/a, ai sensi del D. Lgs 196/2003 (codice in materia di protezione dei dati personali) che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_ ;

Firma del titolare/legale rappresentante

La sottoscrizione non è soggetta ad autenticazione qualora sia apposta in presenza del dipendente addetto al ricevimento o nel caso in cui la dichiarazione sia presentata unitamente a copia fotostatica (anche non autenticata) di un documento di identità del sottoscrittore (art.38 DPR 28/12/2000 n.

**Allegato 4 – Modello di Dichiarazione sostitutiva resa dal fornitore**

**Carta intestata della ditta fornitrice**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
in qualità di rappresentante legale della ditta \_\_\_\_\_  
Con sede in \_\_\_\_\_ P.IVA \_\_\_\_\_  
in relazione alla/e fattura/e emessa/e per la fornitura effettuata alla Ditta \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ sotto la sua personale responsabilità:

**DICHIARA**

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445 del 28/12/2000 e successive modificazioni, consapevole che in caso di dichiarazione mendace o non conforme al vero incorrerà nelle sanzioni previste dall'art. 76.

**Che per le macchine e le attrezzature elencate nelle seguenti fatture:**

1. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
2. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
3. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
4. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
5. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
6. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
7. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
8. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
9. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
10. Fattura n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**Non sono state emesse note di accredito, né sono stati effettuati sconti o abbuoni e né gravano patti di riservato dominio (\*).**

**Per l'oggetto della/e fornitura/e non sono state effettuate permuta.**

**Le macchine e le attrezzature relative alle suddette fatture sono nuove di fabbrica e per la stesse non sono stati utilizzati pezzi usati.**

Data \_\_\_\_\_

Timbro e firma

\_\_\_\_\_

Allegare documento di riconoscimento valido

(\*) qualora siano state emesse note di accredito e effettuati sconti e/o abbuoni indicare gli estremi e specificarne l'entità.