

REGIONE MARCHE - PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014/20 - MISURA 19 LEADER



GAL "FERMANO LEADER" PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014/20
MISURA 19.2 - ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI SVILUPPO LOCALE

AVVISO PUBBLICO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DEL GAL NELLA SEDUTA DEL **19.01.2018**

SOTTOMISURA 19.2.16.7

SOSTEGNO PER STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE DI TIPO NON PARTECIPATIVO
GESTIONE E ANIMAZIONE DEI PIL

OBIETTIVI

Sostenere la creazione ed attuazione di Progetti Integrati di sviluppo Locale (PIL), al fine di focalizzare gli interventi di valorizzazione del territorio attorno a precise idee di sviluppo, organizzate a livello di sub area GAL

DESTINATARI DEL BANDO

Comuni capofila di aggregazioni di Comuni che sottoscrivono un Progetto Integrato Locale (PIL)

DOTAZIONE FINANZIARIA ASSEGNATA

Euro 270.000,00 (duecentosettantamila/00)

SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

26 MARZO 2017

RESPONSABILE DI MISURA GAL

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

1	DEFINIZIONI	3
2	OBIETTIVI E FINALITA'	4
3	AMBITO TERRITORIALE	5
4	DOTAZIONE FINANZIARIA	5
5	DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO	5
5.1	CONDIZIONI DI AMMISSIBILITÀ DELL'AIUTO	5
5.1.1	REQUISITI DEL SOGGETTO RICHIEDENTE	5
5.1.2	REQUISITI DEL PROGETTO	5
5.2	TIPOLOGIA DELL'INTERVENTO	6
5.3	SPESE AMMISSIBILI E NON AMMISSIBILI	6
5.3.1	SPESE AMMISSIBILI	6
5.3.2	SPESE NON AMMISSIBILI	7
5.4	IMPORTI AMMISSIBILI E PERCENTUALI DI AIUTO	7
5.4.1	ENTITÀ DELL'AIUTO	7
5.5	SELEZIONE DELLE DOMANDE DI SOSTEGNO	7
5.5.1	MODALITÀ DI FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	8
6	FASE DI AMMISSIBILITÀ	8
6.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	8
6.1.1	MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	8
6.1.2	TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE	8
6.1.3	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA	8
6.1.4	ERRORI SANABILI O PALESI, DOCUMENTAZIONE INCOMPLETA, DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA	9
6.2	ISTRUTTORIA DI AMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA DI SOSTEGNO	10
6.2.1	CONTROLLI AMMINISTRATIVI IN FASE DI ISTRUTTORIA	10
6.2.2	COMUNICAZIONE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA AL RICHIEDENTE	10
6.2.3	RICHIESTA DI RIESAME E PROVVEDIMENTO DI NON AMMISSIBILITÀ	10
6.2.4	COMPLETAMENTO DELL'ISTRUTTORIA E REDAZIONE DELLA GRADUATORIA	10
6.2.5	PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA E COMUNICAZIONE DI FINANZIABILITÀ	10
7	FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO	11
7.1	VARIAZIONI PROGETTUALI	11
7.1.1	PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI VARIAZIONE PROGETTUALE	11
7.1.2	DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA VARIANTE	11
7.1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	11
7.2	ADEGUAMENTI TECNICI E MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI	11
7.3	DOMANDA DI PAGAMENTO DELL'ANTICIPO	12
7.4	DOMANDA DI PAGAMENTO DI ACCONTO (SAL)	12
7.4.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SAL	12
7.4.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	12
7.5	DOMANDA DI PAGAMENTO DI SALDO	12
7.5.1	PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI SALDO	12
7.5.2	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE	13
7.5.3	DOMANDE DI PROROGA DEI TERMINI PER L'ULTIMAZIONE DELLE ATTIVITÀ	13
7.6	IMPEGNI DEI BENEFICIARI	13
7.6.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ	14
7.7	CONTROLLI E SANZIONI	14
7.8	RICHIESTE DI RIESAME E PRESENTAZIONE DI RICORSI	14
7.9	INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI E PUBBLICITÀ	15

Il Gruppo di Azione Locale "Fermano Leader", avente sede legale in Magliano di Tenna in Piazza Gramsci n. 25, di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 77 del 14.11.2016 (modificato con DDS n. 415 del 15.12.2017) nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche (di seguito PSR), a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: **Sottomisura 19.2.16.7 Sostegno per strategie di sviluppo locale di tipo non partecipativo. Gestione e animazione dei PIL.**

Il presente bando e la relativa modulistica, saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galfermano.it> nella sezione Bandi, nonché trasmesso ai comuni interessati tramite PEC. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando tramite la Newsletter informativa ed i canali social media del GAL, nonché sul sito web della Regione Marche e della Rete Rurale Nazionale.

1 DEFINIZIONI

ACCORDO DI COOPERAZIONE

Accordo sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni che intendono partecipare al Progetto Integrato Locale, sotto forma di scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto integrato locale e dell'eventuale contenzioso.

AGEA

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

AUTORITÀ DI GESTIONE (ADG)

L'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/20 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura 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.

CAPOFILA

Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione. Il capofila segue la realizzazione della proposta progettuale, cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi finalizzati alla realizzazione della proposta progettuale nei tempi previsti.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE AZIENDALE (CUAA)

Codice fiscale dell'azienda (soggetto beneficiario) da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

Organo collegiale nominato dal Consiglio di amministrazione del GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

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 per effettuare tutti i pagamenti finanziari relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO

Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del Gal Fermano con il quale viene approvata la graduatoria unica 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.

FASCICOLO AZIENDALE

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

FEASR

Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

PARTNER

Soggetto giuridico coinvolto nel PIL mediante sottoscrizione dell'Accordo di cooperazione, che sostiene l'onere finanziario degli investimenti di propria competenza e/o usufruisce di una positiva ricaduta dei vantaggi derivanti dalla realizzazione della proposta progettuale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL)

Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Fermano Leader è una Società Consortile a Responsabilità Limitata, denominata Fermano Leader SCARL. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale fermano tramite l'approccio Leader, avvalendosi, in via prioritaria ma non esclusiva, del sostegno allo sviluppo rurale da parte del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (FEASR). A tal fine la società assume a tutti gli effetti il ruolo, le funzioni, gli obblighi e la responsabilità di un Gruppo di Azione Locale, così come definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL)

Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 (e ss. mm. ii.): Delimitazione del territorio del PIL; Diagnosi dell'Area (Descrizione del territorio; Analisi dei punti di forza e debolezza; Fabbisogni scaturiti dalla SWOT); Strategia del PIL (scelta dei fabbisogni; obiettivi da raggiungere: scelta e misurazione, possibili azioni funzionali al raggiungimento degli obiettivi); Piano di azione del PIL (interventi scelti a sostegno della strategia, piano degli indicatori, Piano Finanziario) e relativo GANTT; Governance del PIL (direzione strategica; gestione operativa, comunicazione dei risultati).

SIAN

Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR

Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOGGETTI PARTECIPANTI

Tutti i soggetti che hanno sottoscritto l'accordo di cooperazione o che, pur non avendo ancora sottoscritto l'accordo di cooperazione (ad esempio i privati) nel momento della presentazione della domanda di sostegno, sono stati individuati dal Soggetto promotore quali soggetti disponibili a partecipare concretamente alla realizzazione del PIL (è opportuno che detti soggetti privati sottoscrivano una manifestazione di interesse ad aderire al PIL).

SOGGETTO PROMOTORE

Raggruppamento dei Comuni aderenti al PIL, che individuano il **Comune Capofila** del PIL, conferendo allo stesso mandato a presentare domanda di partecipazione, sia al presente bando sia al bando relativo alla Selezione dei PIL, in qualità di **Soggetto richiedente**.

SOGGETTO RICHIEDENTE

Soggetto che può presentare domanda di sostegno (Comune capofila).

2 OBIETTIVI E FINALITA'

Con l'obiettivo di sostenere la creazione ed attuazione di Progetti Integrati di sviluppo Locale (PIL), il presente bando è finalizzato ad offrire a piccoli gruppi di beneficiari in aree sub GAL la possibilità di lavorare sulla condivisione di obiettivi, sul miglioramento della progettualità e sulla corretta e rapida attuazione degli interventi che saranno ritenuti necessari per il conseguimento dei fabbisogni rilevati nell'ambito del PIL.

L'intervento è connesso all'attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_3** "Valorizzazione "reticolare" per temi e/o per territori del patrimonio culturale" e dell'Obiettivo Specifico **OS_4** (Innalzamento dei livelli qualitativi dell'offerta di fruizione del patrimonio culturale); contribuisce inoltre alla attuazione dell'Obiettivo Specifico **OS_2** "Innovazione nell'offerta di servizi e prodotti sul territorio" ed indirettamente dell'Obiettivo Specifico **OS_1** "Creazione di opportunità di lavoro e di nuove opportunità di impresa nei settori extra-agricoli".

3 AMBITO TERRITORIALE

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

La delimitazione del territorio dei PIL deve rispondere ai seguenti criteri fondamentali, al fine di garantire:

- 1) l'unitarietà di azione legata al contesto territoriale di riferimento, con l'adesione di **Comuni contigui** che presentano caratteristiche il più possibile omogenee;
- 2) l'adesione di un **numero minimo di Comuni pari a 3**, riferiti ad un'unica porzione di territorio, senza soluzione di continuità (nel caso di fusioni tra Comuni, avvenute successivamente alla pubblicazione del presente Bando, valgono le situazioni ex-ante);
- 3) una dimensione territoriale sufficiente a raggiungere una massa critica di risorse umane e finanziarie da impiegare efficacemente nel progetto, e che renda possibile una partecipazione reale e proficua dei cittadini e delle imprese del territorio alla progettazione, attuazione e monitoraggio dell'iniziativa.

La delimitazione tiene conto degli ambiti territoriali sociali nel caso di perseguimento di obiettivi di natura sociale.

Ai fini di una ottimale applicazione dei criteri sopra elencati e dell'efficace perseguimento degli obiettivi di cui al par. 2, è prevista la costituzione di un **massimo di 5 PIL** sul territorio di operatività del GAL. **Ciascun comune può aderire ad un solo PIL.**

4 DOTAZIONE FINANZIARIA

Le risorse finanziarie pubbliche disponibili per questa tipologia di intervento ammontano ad **€ 270.000,00**. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5 DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

5.1 Condizioni di ammissibilità dell'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti richiesti, rispettivamente dai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2, per il *Soggetto richiedente* o per il *Progetto* determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

Il soggetto richiedente è il legale rappresentante del Comune Capofila del Progetto Integrato Locale (PIL) avente sede nel territorio di operatività del GAL indicato nel paragrafo 3 del presente bando. Il soggetto richiedente:

- deve essere individuato da tutti i Comuni aderenti al PIL (Soggetto Promotore) quale **Comune Capofila** del PIL, conferendo allo stesso mandato a presentare domanda di partecipazione **sia al presente bando sia al bando relativo alla Selezione dei PIL**;
- deve assumere l'impegno per la presentazione del PIL, nonché per le successive attività legate alla approvazione della domanda di sostegno del PIL e ai conseguenti adempimenti legati all'attivazione/realizzazione del PIL medesimo, come pure per l'adempimento degli obblighi legati al suo ruolo di Comune Capofila (di cui alla DGR 217/2017 come modificata dalla DGR 534/2017, con particolare riferimento al paragrafo 3.5);
- deve **garantire una capacità amministrativa ex-ante**, tramite il rispetto di standard minimi di competenze del personale coinvolto.

Il requisito inerente la **capacità amministrativa** si intende rispettato prevedendo l'impiego di figure professionali iscritte all'elenco regionale dei "facilitatori dello sviluppo locale". Pertanto, il legale rappresentante del Comune capofila, per rispettare tale requisito, potrà selezionare un **Facilitatore del PIL** tra quelli inseriti nell'elenco regionale dei facilitatori dello sviluppo locale approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari n. 198 del 26.5.2017.

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

- disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- essere titolare di un conto corrente bancario o postale dedicato, anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto.

5.1.2 Requisiti del progetto

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto, finalizzato allo sviluppo, gestione e animazione dei PIL, deve contenere i seguenti elementi:

1. le mansioni che si intendono affidare al Facilitatore;
2. le attività di animazione che si intendono porre in essere per attivare e sviluppare il PIL;

3. le attività di informazione e comunicazione da porre in essere nelle varie fasi di predisposizione, attuazione e conclusione del PIL.

La durata del Progetto è commisurata alla durata del PIL, comunque **non superiore a 5 anni**.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto le spese, coerenti con gli obiettivi e le finalità della sottomisura, sostenute per i **costi della cooperazione**, finalizzati alla creazione ed attuazione dei PIL.

In particolare l'intervento è finalizzato al sostegno delle seguenti attività:

- a) animazione territoriale finalizzata a raccogliere le adesioni dei diversi partecipanti al PIL;
- b) progettazione integrata finalizzata al raggiungimento degli obiettivi di sviluppo locale, sulla base degli esiti dell'animazione di cui al punto precedente;
- c) coordinamento della fase attuativa del PIL, sia riguardo alle misure individuali, che alle misure di sistema, ivi compreso il monitoraggio della fase attuativa di tutte le misure inserite nel progetto di sviluppo;
- d) attuazione del "Piano di comunicazione" di cui al paragrafo 3.5.3 delle "Linee guida per i Progetti Integrati Locali (PIL)" (DGR 217/2017 come modificata dalla DGR 534/2017).

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità delle **spese** decorre dal **giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno**, mediante rilascio sul SIAR. Tuttavia le suddette spese saranno riconosciute **solo se il Capofila del PIL presenterà il Progetto Integrato Locale alla scadenza prevista dal relativo Bando**. Nel caso di PIL inammissibili le spese saranno riconosciute fino alla data di presentazione del PIL.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato.

5.3.1 Spese ammissibili

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

- elaborazione dei Progetti Integrati di sviluppo Locale (PIL);
- costi di esercizio della cooperazione;
- attività di animazione nella zona di interesse del PIL;
- costi diretti specifici legati all'attuazione del PIL;
- costi di informazione ai cittadini sull'evoluzione del PIL e sui risultati ottenuti alla sua conclusione (Piano di Comunicazione).

I costi sostenuti per il personale impegnato nelle attività sopra elencate saranno riconosciuti esclusivamente in riferimento a personale iscritto nell'elenco regionale dei **"Facilitatori dello sviluppo locale"** approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari n. 198 del 26.5.2017, nel rispetto delle seguenti disposizioni:

- a) Ciascun PIL potrà avvalersi **un solo Facilitatore** e **ciascun Facilitatore potrà occuparsi di un solo PIL** su tutto il territorio di operatività del GAL Fermano Leader.
- b) Il Facilitatore dovrà essere **selezionato dal Comune Capofila** nel rispetto delle norme applicabili in materia di trasparenza e pari opportunità, fermo restando che il Facilitatore non potrà svolgere/assumere incarichi di progettazione e consulenza in relazione agli interventi ricompresi nel PIL per il quale è stato selezionato.
- c) Il Facilitatore dovrà essere incaricato, con contratto di collaborazione libero professionale, per l'intera durata del PIL, svolgendo la propria attività prevalentemente presso la sede del Comune capofila.

L'impegno lavorativo è stimato in **65 giornate annue**, per lo svolgimento, in via indicativa, delle seguenti mansioni:

- segreteria tecnica del PIL (organizzazione e partecipazione agli incontri, verbalizzazione, corrispondenza interna al partenariato);
- tenuta dei rapporti con il GAL, coordinandosi con la struttura tecnica del GAL nella definizione di campagne di comunicazione e nella pianificazione di incontri ed eventi, nonché nelle attività di monitoraggio sullo stato di attuazione del PIL;
- assistenza alle attività di animazione territoriale in area PIL (convocazione incontri, partecipazione agli stessi, raccolta delle firme dei presenti e predisposizione di un verbale di sintesi di ogni riunione/incontro);
- consulenza e supporto al Capofila e ai Partner per la predisposizione della documentazione progettuale del PIL e per la presentazione della domanda di sostegno su SIAR;
- consulenza e supporto al Capofila e ai Partner nella messa a punto della rendicontazione;
- coordinamento della fase attuativa del PIL, sia riguardo alle misure individuali, sia alle misure di sistema (cioè le varie misure che saranno inserite nel PIL, tra quelle previste nel bando relativo alla selezione dei PIL);

- collaborazione alle attività di monitoraggio e di valutazione di tutte le misure inserite nel PIL, effettuando un report semestrale sullo stato di attuazione delle misure PIL e di tutti i progetti inseriti nel PIL medesimo;
- misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di risultato fissati in fase di programmazione del PIL (in particolare, in accordo ed in stretto coordinamento con i beneficiari delle misure del PIL, misurazione annuale della soddisfazione dei clienti delle attività economiche finanziate dal PIL e dagli utenti dei servizi attivati o migliorati grazie ai progetti del PIL stesso);
- partecipazione, alla Cabina di Regia di cui al paragrafo 3.5.2 delle "Linee guida per i Progetti Integrati Locali (PIL)" (DGR 217/2017 come modificata dalla DGR 534/2017).

Si precisa che le 65 giornate annue sono un mero **parametro di riferimento** e che in sede di rendicontazione non dovranno essere analiticamente dimostrate.

I costi per l'attuazione del Piano di Comunicazione riguardano le spese sostenute per informare i cittadini sull'evoluzione del PIL e sui risultati ottenuti alla sua conclusione, ed in particolare:

- seminari e incontri informativi sui temi del PIL o con approfondimento su tematica specifica;
- pubblicazioni cartacee (opuscoli, manifesti, pieghevoli) o multimediali;
- newsletter e applicazioni informatiche (sezioni specifiche di siti web esistenti, blog, forum, social network);
- affitto locali destinati alle attività di comunicazione, compreso il noleggio delle attrezzature necessarie (massimo 600 Euro/giorno).

Le spese relative alle iniziative di comunicazione (es. stampa, realizzazione applicazioni on line, pubblicità degli eventi, ecc.), saranno ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel par. 7.5.1 del presente bando.

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 è spesa ammissibile esclusivamente nei casi in cui sia giuridicamente non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. L'IVA che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario.

5.3.2 Spese non ammissibili

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

- a) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
- b) interessi passivi;
- c) spese bancarie e legali;
- d) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- e) investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della Domanda di sostegno;
- f) spese sostenute per servizio di catering e ristorazione;
- g) rimborsi spesa, chilometrici, di vitto e di alloggio del Facilitatore;
- h) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Fermano Leader".

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

Le attività di costituzione, animazione e gestione dei PIL sono sostenuti con un aiuto pari al **100%** dei costi ammessi.

L'aiuto è concesso in conto capitale, ed è erogato o in unica soluzione a saldo o con successivi stati di avanzamento lavori. Il sostegno è erogato in coerenza con quanto previsto nel paragrafo 5 dell'articolo 35 del Regolamento (UE) n. 1305/2013, per una durata funzionale allo svolgimento del progetto, comunque non superiore a **5 anni**.

La **spesa massima**, ammissibile a contributo, per il **Facilitatore** dello sviluppo locale è pari a **Euro 10.000,00 all'anno** (comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge) per ogni PIL, per un massimo di 5 anni, a fronte di un impegno lavorativo stimato in 65 giornate annue.

La **spesa massima** ammissibile per l'attuazione del **Piano di Comunicazione**, per l'intera programmazione e per ogni PIL, è pari a **Euro 4.000,00** (comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge).

5.5 Selezione delle domande di sostegno

L'attribuzione del punteggio al fine di stabilire la posizione che ogni domanda assume all'interno della graduatoria regionale, nonché per la determinazione del punteggio minimo, avviene sulla base dei criteri previsti nel Bando relativo alla selezione dei PIL, a cui si rinvia.

5.5.1 Modalità di formazione della graduatoria

E' prevista la formazione di una graduatoria, che verrà redatta secondo le modalità previste nel Bando relativo alla selezione dei PIL, a cui si rinvia.

6 FASE DI AMMISSIBILITA'

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda costituisce formale avvio del procedimento ai sensi della Legge n. 241/90.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente compilata on line sul SIAR all'indirizzo internet: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati;
- c) **sottoscrizione** della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante specifica smart card (Carta Raffaello), o altra Carta servizi abilitata al sistema; **è a carico del richiedente la verifica preventiva della compatibilità con il sistema della Carta servizi che intende utilizzare.**

L'utente può caricare personalmente nel sistema la domanda o rivolgersi a Strutture già abilitate all'accesso al SIAR, quali Centri di Assistenza Agricola (CAA) riconosciuti e convenzionati con la Regione Marche, o ad altri soggetti abilitati dall'Autorità di Gestione del PSR.

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

- a) **Progetto** di sviluppo, gestione e animazione dei PIL;
- b) Dichiarazione di **impegno a selezionare il Facilitatore** dello sviluppo locale dall'elenco regionale dei facilitatori dello sviluppo locale approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari n. 198 del 26.5.2017;
- c) **Piano degli investimenti**, contenente l'importo delle somme necessarie:
 - i costi relativi al suddetto **Facilitatore** nel limite massimo di **Euro 10.000,00 all'anno** (comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge, se dovuti), per un massimo di 5 anni;
 - i costi necessari per l'attuazione del **Piano di Comunicazione**, nel limite massimo di **Euro 4.000,00** (comprensivi di IVA e di ogni altro onere di legge);
- d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante del Comune capofila:
 - di essere a conoscenza dell'obbligo di adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, conformemente a quanto riportato nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14;
 - che gli importi relativi all'IVA non sono recuperabili, in alcun modo, da parte del beneficiario;
 - di impegnarsi a tenere per tutte le transazioni relative al finanziamento un Conto Corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla gestione dei movimenti finanziari relativi alla realizzazione del progetto.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal **giorno 21-02-2018** e fino al **giorno 26-03-2018 ore 13.00**, termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3. Saranno dichiarate **immediatamente inammissibili**:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

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

- a) **Protocollo di Intesa tra i Comuni**, sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni aderenti al PIL nel quale gli stessi:
 - manifestano l'impegno a costituire un PIL;
 - individuano il Capofila del PIL e gli conferiscono il mandato sia a presentare la Domanda di Sostegno relativa alle spese di gestione e animazione del PIL, nonché le relative domande di Variante, SAL o Saldo, sia la Domanda di Sostegno per la selezione dei PIL a valere sul relativo Bando;
 - manifestano la volontà di nominare un Facilitatore dello sviluppo locale.
- b) **Atti degli Organi deliberativi** dei Comuni aderenti al PIL, con cui è stato approvato il predetto Protocollo tra i Comuni.

La suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

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 può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma” (1).

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

Il richiedente o il beneficiario può richiedere 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, del GAL o del richiedente.

Possono essere considerati errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati nel 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 considerata **obbligatoria** per l'ammissibilità;
- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

DELEGA, VARIAZIONI E INTEGRAZIONI

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 al 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 Comune e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare al GAL eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata (2).

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

DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE

Tutte le comunicazioni al GAL dovranno avvenire a mezzo PEC, all'indirizzo: galfermano@pec.it.

¹ (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.

² Nella fattispecie non sono comprese le “varianti” che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria, disciplinate al par. 7.1 nel presente Bando.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del Piano di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli. Essi comprendono controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti al fine di evitare ogni aiuto o pagamento indebito.

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

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

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 del presente bando;
- la **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità dei prezzi** relativi ai singoli investimenti proposti.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **90 giorni** a decorrere dal giorno successivo alla data di scadenza della presentazione delle domande di sostegno, fatti salvi i tempi necessari alla approvazione dei PIL, di cui al relativo Bando.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ

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

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di **esito istruttoria motivato** contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio entro cui è possibile presentare memorie scritte ai fini della richiesta di riesame (par. 6.2.3).

6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

Entro dieci giorni dalla comunicazione di esito istruttoria sopraindicata, il soggetto interessato può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione al GAL attraverso la presentazione di memorie scritte.

Le istanze sono esaminate nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale, il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal Presidente del GAL, è comunicato ai soggetti interessati. Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttoria, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste negli avvisi pubblici, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

La graduatoria è approvata con Deliberazione del CdA del GAL.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del GAL è pubblicata sul sito www.galfermano.it nella sezione **Bandi PSL**.

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

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

7 FASE DI REALIZZAZIONE E PAGAMENTO

Il GAL Fermano raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante. Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

- a) domanda di pagamento di acconto (SAL) per attività parzialmente eseguite;
- b) domanda di pagamento del saldo.

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato, nel solo caso in cui risulti necessario variare il Comune Capofila del PIL.

La modifica del Comune Capofila è consentita solo laddove il Comune subentrante si impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni previsti nel par. 7.5 del presente bando.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

Non è obbligatoria la comunicazione della variante prima della sua realizzazione. Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a **60 giorni** prima della data stabilita per la rendicontazione. Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento UE n. 809/2014 e n. 1306/2013).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

- a) **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alla modifica del Comune Capofila, come previsto dal sistema SIAR;
- b) **Protocollo di Intesa tra i Comuni**, sottoscritto dai legali rappresentanti dei Comuni aderenti al PIL nel quale gli stessi individuano il nuovo Capofila del PIL e gli conferiscono il mandato a presentare le domande di Variante, SAL o Saldo, sia per il presente bando che per il bando di selezione dei PIL;
- c) **Atti** degli Organi deliberativi dei Comuni aderenti al PIL, con cui è stato approvato il predetto Accordo tra i Comuni.

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, in riferimento alle seguenti condizioni:

- a) la variante non comporti la modifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da determinare un punteggio di accesso ricalcolato inferiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento.

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità, la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL.

L'esito delle richieste di variante è approvato con Deliberazione del CdA del GAL.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

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

Sono da considerarsi **adeguamenti tecnici** i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa, vale a dire: la **sostituzione del Facilitatore del PIL**. Tale sostituzione è ammissibile solo per ragioni oggettive ed adeguatamente motivate, fermo restando che il sostituto dovrà essere individuato nel rispetto di quanto previsto nel par. 5.3.1 del presente Bando.

Le **modifiche progettuali non sostanziali** sono le modifiche di dettaglio e le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

Per gli adeguamenti tecnici e per le modifiche 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

Non è prevista l'erogazione di anticipi.

7.4 Domanda di pagamento di acconto (SAL)

E' possibile presentare richieste di liquidazione dell'aiuto corrispondenti ad attività parzialmente eseguite, a fronte di uno Stato di Avanzamento Lavori (SAL).

La domanda di acconto ed il relativo SAL possono essere presentati **con cadenza annuale**.

L'erogazione dell'acconto **non** è subordinata al rilascio di una garanzia fidejussoria.

7.4.1 Presentazione della domanda di SAL

La domanda di pagamento di acconto deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it>.

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

a) Facilitatore del PIL:

- documentazione relativa alla procedura di selezione del Facilitatore;
- contratto di collaborazione, o altro documento prodotto secondo le proprie modalità organizzative, contenente il dettaglio delle attività affidate al Facilitatore, nonché le modalità di esecuzione, la durata ed il relativo compenso;
- fatture emesse dal Facilitatore o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- relazione sull'attività svolta dal Facilitatore, corredata da eventuale documentazione giustificativa (ad esempio: foglio delle firme dei presenti alle riunioni, verbali delle riunioni, inviti, locandine, manifesti, spot, materiale fotografico, ecc.);
- idonea documentazione attestante il pagamento del compenso, dell'IVA e della ritenuta d'acconto (atto di liquidazione, mandato di pagamento quietanzato dalla Banca, F24 quietanzato con cui è stata pagata la ritenuta d'acconto e l'IVA del professionista);
- nel caso in cui con il medesimo F24 siano state pagate più ritenute d'acconto, dichiarazione del responsabile del servizio Finanziario attestante che con l'F24 del codice tributo sono state pagate le ritenute d'acconto di cui alle seguenti fatture ... o, in alternativa, l'elenco dei pagamenti effettuati con l'F24 in questione.

Sono considerati validi i contratti sottoscritti nel periodo di eleggibilità delle spese.

b) Attività relative all'attuazione del Piano di Comunicazione:

- atti di impegno di spesa;
- fatture emesse dal fornitore, o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'azione informativa. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- idonea documentazione attestante il pagamento dell'imponibile e dell'IVA (atto di liquidazione, mandato di pagamento quietanzato dalla Banca);
- materiale cartaceo e/o multimediale per il quale si chiede la rendicontazione della spesa.

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.4.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di **45 giorni** a decorrere dalla data di protocollazione su SIAR della domanda di acconto e consistono nel:

- verificare la presenza, l'adeguatezza, la completezza dei documenti richiesti;
- verificare che le spese siano state sostenute, imputate e comprovate in conformità alla normativa comunitaria e nazionale applicabile all'operazione considerata.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione della domanda di saldo

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo internet <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre **3 mesi** successivi alla conclusione del PIL, così come previsto dal relativo bando di selezione, a cui si rinvia.

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

a) **Facilitatore del PIL:**

- **relazione finale** sull'attività svolta dal Facilitatore, corredata da eventuale documentazione giustificativa (ad esempio: foglio delle firme dei presenti alle riunioni, verbali delle riunioni, inviti, locandine, manifesti, spot, materiale fotografico, ecc.);
- fatture emesse dal Facilitatore o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- idonea documentazione attestante il pagamento del compenso, dell'IVA e della ritenuta d'acconto (atto di liquidazione, mandato di pagamento quietanzato dalla Banca, F24 quietanzato con cui è stata pagata la ritenuta d'acconto e l'IVA del professionista);
- nel caso in cui con il medesimo F24 siano state pagate più ritenute d'acconto, dichiarazione del responsabile del servizio Finanziario attestante che con l'F24 del codice tributo sono state pagate le ritenute d'acconto di cui alle seguenti fatture ... o, in alternativa, l'elenco dei pagamenti effettuati con l'F24 in questione.

b) **Attività relative all'attuazione del Piano di Comunicazione:**

- atti di impegno di spesa;
- fatture emesse dal fornitore, o altro documento contabile avente forza probante equivalente. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa;
- idonea documentazione attestante il pagamento dell'imponibile e dell'IVA (atto di liquidazione, mandato di pagamento quietanzato dalla Banca);
- materiale cartaceo e/o multimediale per il quale si chiede la rendicontazione della spesa.

c) Documentazione giustificativa riguardante eventuali **adeguamenti tecnici e/o modifiche non sostanziali** intervenute durante lo svolgimento delle attività di cui ai punti a) e b).

Tutta la suddetta documentazione deve essere allegata alla domanda tramite SIAR, in formato digitale PDF non modificabile. Gli originali devono essere custoditi dal beneficiario che ha l'obbligo di esibirli qualora gli vengano richiesti in sede di controlli.

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- b) l'effettuazione di controlli tesi a **verificare**:
 - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - la compilazione della check list di controllo della procedura di affidamento di beni e servizi espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello fornito dal GAL (Allegato 1);
 - la regolare esecuzione delle attività previste nel progetto;
 - 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 Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.6.1).

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

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione delle attività

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è lo stesso fissato per la conclusione del PIL, così come previsto dal relativo bando di selezione, a cui si rinvia.

È possibile richiedere **una sola proroga** della durata massima di **3 mesi**. La domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, dovrà specificare:

- a) i motivi che hanno determinato il ritardo;
- b) le misure che si intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- c) il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

- a) selezionare il Facilitatore del PIL tra i soggetti iscritti nell'elenco regionale dei **"Facilitatori dello sviluppo locale"** approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari n. 198 del 26.5.2017 (Allegato 2);
- b) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;

- c) inviare al GAL Fermano, con 5 giorni di anticipo rispetto alla realizzazione, la comunicazione delle azioni informative (convegni, seminari, incontri, ecc.) con indicazione del luogo di svolgimento e del titolo delle iniziative;
- d) realizzare il progetto entro i termini stabiliti al par. 7.5.3, e presentare la rendicontazione (domanda di saldo) entro i tre mesi successivi;
- e) conservare a disposizione degli uffici del GAL, 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;
- f) conservare il materiale di informazione e pubblicità (con specifico riferimento al materiale acquistato/prodotto per le attività di comunicazione) per un periodo di almeno cinque anni successivi al pagamento finale.
- g) consentire agli organi incaricati dei controlli l'accesso alle aree ed agli immobili di intervento, alle sedi del beneficiario e a tutta la documentazione, in ogni momento e senza restrizioni;
- h) 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;
- i) 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. par. 7.5.1).

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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.

Durante l'attuazione degli investimenti finanziati, il beneficiario informa il pubblico sul sostegno ottenuto:

- a) collocando, durante le attività di informazione e comunicazione, almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;
- b) fornendo, per i beneficiari che dispongono di un sito web, una breve descrizione del progetto, compresi finalità e risultati ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione. Nel caso il sito web sia oggetto di specifica azione ammessa a contributo, 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;
- c) evidenziando, per applicazioni informatiche (blog, forum, piattaforme di condivisione di media, social network), il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

Tutta il suddetto materiale informativo, oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio disponibile, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL.

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. Le spese sostenute per ottemperare all'informazione e pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata.

I format pubblicitari saranno indicati dal GAL, sulla base dei format adottati dall'Autorità di Gestione del PSR Marche 2014/20.

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, anche con specifico riferimento agli obblighi di gestione ed animazione del PIL anche nella fase attuativa, come previsti e disciplinati dalla DGR 534/2017, si applicano le riduzioni e le esclusioni di cui alla DGR 1122/2017 o che saranno disciplinate dalla Regione Marche, in attuazione del D.M. 3536 del 08/02/2016 e s.m.i.

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

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

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità

I dati personali saranno oggetto di trattamento da parte della Regione Marche, del GAL Fermano o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità sia manuali che informatizzate, esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del GAL Fermano in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del Piano di Sviluppo Locale, presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo 196/2003.

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari dei fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg. UE n. 1306/2013, art. 111), il GAL pubblica sul proprio sito internet l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e degli importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

Magliano di Tenna/Monte Giberto, li 09/02/2018

Il Presidente del GAL Fermano Leader
Dott.ssa Michela Borri