



## FEASR (Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale)

### PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020 – MISURA 19.2

#### ATTUAZIONE STRATEGIE DI SVILUPPO LOCALE

#### Regolamento (CE) del Consiglio n. 1305/2013

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO – **MISURA 19.2.7.2 Riuso e riqualificazione dei centri storici.**

**Obiettivi:** Il Gal ritiene fondamentale il recupero dei centri storici e dei borghi rurali minori, sostenendo interventi volti al riuso ed alla riqualificazione dei centri storici relativi a comuni collinari e montani con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, nonché di borghi rurali, cioè di nuclei abitati di antico impianto con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 abitanti.

**Destinatari del bando:** Comuni ricadenti nel territorio GAL.

**Dotazione finanziaria assegnata:** € 100.000,00

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 28/02/2023

**Responsabile di misura:** Dott. Arch. Dani Luzi.

APPROVATO DAL C.d.A del GAL in data 19/12/2022.

## Sommario

Premessa .....	3
1. DEFINIZIONI .....	4
2. OBIETTIVI E FINALITA' .....	5
3. AMBITO TERRITORIALE .....	5
4. DOTAZIONE FINANZIARIA .....	5
5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO .....	5
<b>5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto</b> .....	5
5.1.1 <i>Requisiti del soggetto richiedente</i> .....	5
5.1.2 <i>Requisiti del Progetto</i> .....	6
<b>5.2 Tipologia dell'intervento</b> .....	6
<b>5.3 Spese ammissibili e non ammissibili</b> .....	7
5.3.1 <i>Spese ammissibili</i> .....	7
5.3.2 <i>Spese non ammissibili</i> .....	9
<b>5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto</b> .....	10
<b>5.5 Selezione delle domande di aiuto</b> .....	10
5.5.1 <i>Criteria per la selezione delle domande</i> .....	10
5.5.2 <i>Modalità di formazione della graduatoria</i> .....	12
6. Fase di ammissibilità .....	12
<b>6.1 Presentazione della domanda di aiuto</b> .....	12
6.1.1 <i>Modalità di presentazione delle domande</i> .....	12
6.1.2 <i>Termini per la presentazione delle domande</i> .....	14
6.1.3 <i>Documentazione da allegare alla domanda</i> .....	14
6.1.4 <i>Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa</i> .....	15
<b>6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno</b> .....	16
6.2.1 <i>Controlli amministrativi in fase di istruttoria</i> .....	16
6.2.2 <i>Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente</i> .....	17
6.2.3 <i>Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità</i> .....	17
6.2.4 <i>Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria</i> .....	18
6.2.5 <i>Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità</i> .....	18
7. Fase di realizzazione e pagamento .....	18
<b>7.1 Variazioni progettuali</b> .....	18
7.1.1 <i>Presentazione delle domande di variazione progettuale</i> .....	19
7.1.2 <i>Documentazione da allegare alla variante</i> .....	19
7.1.3 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	20
<b>7.2 Modifiche progettuali non sostanziali</b> .....	20
<b>7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo</b> .....	21
7.3.1 <i>Presentazione delle domande di anticipo</i> .....	21
7.3.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	21
<b>7.4 Domanda di pagamento di saldo</b> .....	22
7.4.1 <i>Presentazione delle domande</i> .....	22
7.4.2 <i>Istruttoria delle domande</i> .....	23
7.4.3 <i>Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori</i> .....	24
<b>7.5 Impegni dei beneficiari</b> .....	24
7.5.1 <i>Disposizioni in materia di informazione e pubblicità</i> .....	25
7.6 Controlli e sanzioni. ....	26
7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....	26
7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità .....	26

CHECKLIST PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) al seguente link: <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>

Allegato 1 – dichiarazione IVA

Allegato 2 – dichiarazione direttore dei lavori

## **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.galflaminiacesano.it>. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa del GAL “Flaminia Cesano”, 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.galflaminiacesano.it>).

Eventuali richieste di chiarimento sul contenuto del presente bando potranno essere formulate esclusivamente per iscritto e tramite e.mail (all’indirizzo [gal.flaminiacesano@provincia.ps.it](mailto:gal.flaminiacesano@provincia.ps.it)). Di tali 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.galflaminiacesano.it>).

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,
- contenute nel Piano di Sviluppo Locale del GAL “Flaminia Cesano 2014-2020” e nelle specifiche schede di misura,
- previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali,
- stabilite nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020,
- stabilite dal codice dei contratti (vedi anche le allegate Checklist per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE),
- eventuali regolamenti comunali economici.

Il GAL “Flaminia Cesano” 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 (AdG):** l'Autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche.

**BENEFICIARIO:** soggetto la cui domanda di aiuto 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 VALUTAZIONE:** Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

**CONTO CORRENTE DEDICATO:** 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. Gli Enti locali e gli altri Enti pubblici che per legge ne sono obbligati utilizzano il conto corrente infruttifero presso la Banca d'Italia di Tesoreria unica dell'ente.

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

**DESTINATARIO DEL BANDO:** Soggetto che può presentare domanda di sostegno.

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

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

**ELEGGIBILITA' DELLE SPESE:** sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno ad eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

**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>1</sup>.

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

---

<sup>1</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 20142020).

**GAL Gruppo di Azione Locale:** Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Flaminia Cesano è una Società a Responsabilità Limitata. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale 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.

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

## 2. OBIETTIVI E FINALITA'

È tuttora forte la richiesta da parte degli Enti pubblici di portare a compimento l'iniziativa di recupero e riqualificazione dei centri storici e dei borghi minori già avviata da parte del Gal Flaminia Cesano nella precedente programmazione, sempre più integrata con interventi privati soprattutto nell'ambito del turismo ed al fine di valorizzarli per l'ospitalità diffusa, coerentemente con gli obiettivi che sostengono l'attuale strategia del GAL Flaminia Cesano. La presente misura concorre al perseguimento degli obiettivi del tema M) Valorizzazione del territorio e dei suoi tematismi (ambientali, culturali, paesaggistici, manifatturieri) con finalità legate alla preservazione ed all'accoglienza ed al miglioramento della qualità della vita dei residenti, sostenendo interventi volti al riuso ed alla riqualificazione dei centri storici relativi a comuni collinari e montani con popolazione inferiore a cinquemila abitanti, nonché di borghi rurali, cioè di nuclei abitati di antico impianto con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 abitanti.

## 3. AMBITO TERRITORIALE

Gli investimenti possono essere effettuati nel territorio del Gal Flaminia Cesano, composto dai seguenti comuni:

**CORINALDO, FOSSOMBRONE, FRATTE ROSA, FRONTONE, MOMBAROCIO, MONDAVIO, MONTEFELCINO, COLLI AL METAURO** (municipalità di: Montemaggiore al Metauro, Saltara, Serrungarina), **TERRE ROVERESCHE** (Municipalità di: Orciano di Pesaro, Barchi, Piagge, San Giorgio di Pesaro), **SAN LORENZO IN CAMPO, SANT'IPPOLITO, SERRA S. ABBONDIO, TRECASTELLI** (Municipalità di: Ripe, Monterado, Castel Colonna), **MONTE PORZIO, PERGOLA, SAN COSTANZO**.

## 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

La dotazione finanziaria per il bando della presente sottomisura è pari ad € **100.000,00**.

## 5. DESCRIZIONE DEL TIPO DI INTERVENTO

### 5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

#### 5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono **i Comuni ricadenti nel territorio** come definito al punto 3. Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il soggetto richiedente deve:

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. avere la disponibilità degli immobili sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di

tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno. La durata del contratto non deve essere inferiore al vincolo di destinazione d'uso;
- contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda; Il comodato è ammesso solo tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante sia il comodatario sottoscrivano – con specifici atti – gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso e al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando;
- concessione demaniale. Dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione o non fosse rinnovata per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

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

È consentito presentare domanda di sostegno anche in relazione a terreni e strutture per le quali l'Ente intende avviare la procedura di esproprio o di accordo bonario. Queste ultime debbono essere perfezionate prima di qualunque domanda di pagamento.

#### *5.1.2 Requisiti del Progetto*

Al momento della presentazione della domanda di sostegno, il progetto deve:

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 25/100 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;
2. prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di 300.000,00 euro;

#### **5.2 Tipologia dell'intervento**

Sono ammissibili all'aiuto investimenti volti al riuso ed alla riqualificazione di:

a) centri storici, così come definiti dagli strumenti urbanistici (Zone A di PRG), relativi ai nuclei capoluogo di Comuni collinari e montani con popolazione inferiore a 5.000 (cinquemila) abitanti (ISTAT 01.01.2015), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico;

b) borghi rurali, cioè nuclei abitati di antico impianto diversi dal nucleo urbano capoluogo, con popolazione censuaria di riferimento inferiore a 700 (settecento) abitanti (ISTAT 01.01.2015), aventi caratteristiche di pregio sotto il profilo storico-architettonico.

Le azioni ammissibili riguardano le tipologie di intervento di seguito elencate, o ad esse strettamente assimilabili:

- 1. investimenti infrastrutturali** relativi a strade comunali, mura, piazze, ponti, illuminazione pubblica ed opere direttamente connesse ai suddetti investimenti; Si intendono compresi gli interventi di abbattimento delle barriere architettoniche;
- 2. opere di arredo urbano** e riqualificazione degli spazi pubblici. Anche in questo caso sono comprese le spese per dotazioni di attrezzature per soggetti svantaggiati (con limitate capacità funzionali, soggetti diversamente abili).

### 5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Le spese ammissibili devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento ai Regolamenti (UE) 1303/2013 e 1305/2013 nonché al Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020. Potranno essere ammesse a finanziamento, qualora ritenute funzionali alla realizzazione dell'intervento, le spese sostenute dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR.

Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti di fornitura e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di progettazione interna.

Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

- per le opere edili, alla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori;
- per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali alla data di affidamento dell'incarico.

Per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzature, di strumenti e di arredi, si farà riferimento all'ordine di acquisto oppure alla determina a contrarre.

Affinché la spesa sia ammissibile:

- ciascuna fattura /documento contabile equipollente RENDICONTATA deve riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda SIAR e della sottomisura del PSL di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte e nel caso di attrezzature, anche il numero di matricola (o il numero seriale) con specifico riferimento all'investimento finanziato, ad eccezione delle buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante.

Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola. Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016) e ss.mm.ii. e relativi regolamenti e disposizioni attuative.

A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione della domanda di sostegno che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la check list della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

#### *5.3.1 Spese ammissibili*

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

- a) opere edili, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- b) fornitura e posa in opera di impianti e attrezzature funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- c) fornitura e posa in opera di arredi urbani, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- d) cartellonistica informativa obbligatoria di cui al par. 7.5.1 del presente bando;
- e) valorizzazione del verde pubblico (piantumazione, aiuole solo per piante pluriennali, cordonate, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento.

Sono inoltre ammissibili le seguenti **spese generali**, funzionalmente collegate agli investimenti strutturali ammessi a finanziamento, nel limite complessivo del 10% degli stessi, al netto di IVA.

- Onorario per la progettazione degli interventi proposti ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;

- Onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori.

Le spese generali, come gli altri costi saranno sottoposte a verifica di congruità, rispetto alle caratteristiche dell'investimento così come disciplinato, dal Decreto Legislativo del 18 aprile 2016, n. 50, e dal decreto del Ministero della Giustizia del 17 giugno "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione" adottato ai sensi dell'art 24 , comma 8 del Codice degli appalti, per le procedure di affidamento di contratti pubblici dei servizi relativi all'architettura ed all'ingegneria.

La progettazione degli investimenti e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza. Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e s.m. e disposizioni attuative.

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).

In ogni caso per le spese tecniche, a corredo dei relativi documenti giustificativi, dovrà essere prodotto un prospetto attraverso il quale si evinca chiaramente la modalità con la quale, le stesse, siano state calcolate e quali percentuali siano state applicate, ciò avvalendosi anche delle apposite schede di calcolo presenti sui siti degli ordini professionali di ingegneri e architetti.

Sono considerate ammissibili le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi.

Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti (come sopra descritte).

Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la data della presentazione della domanda di sostegno.

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

- Nel caso di investimenti fissi e comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi alla data di inizio lavori così come risulta dal verbale di consegna lavori;

- Nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo, alla data del verbale di avvio dei lavori, o, in alternativa, dalla data indicata nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;

- Per gli onorari relativi alle prestazioni immateriali, alla data di affidamento dell'incarico;

- Per gli investimenti relativi all'acquisto di attrezzatura, strumenti e arredi, relativi alla valorizzazione degli spagli spazi pubblici, si farà riferimento alla data della determina a contrarre.

Per effettuare i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento. Inoltre per tutte le transazioni relative all'intervento, la fattura, o il documento contabile equipollente, deve riportare un'apposita codifica costituita



dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti e beni o servizi forniti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa. Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relativi regolamenti e disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la check list di autovalutazione della domanda di sostegno che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la check list della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento (All. check list AGEA di autovalutazione).

L'IVA, ai sensi dell'art. 69, paragrafo 3, lettera c), del Reg. (UE) n. 1303/2013 è spesa ammissibile se effettivamente sostenuta e non recuperabile in alcun modo dal richiedente l'aiuto. Il beneficiario deve indicare nella domanda di sostegno la base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA. I richiedenti con personalità giuridica di diritto privato, per il riconoscimento ed il pagamento delle spese sostenute per l'IVA, così come rendicontata in fase di domanda di pagamento del saldo, dovranno produrre al Gal gli atti formali di riscontro da parte dell'Agenzia delle Entrate delle loro istanze di interpello o richieste di parere in merito al caso specifico di indetraibilità e quindi irrecuperabilità in alcun modo dell'IVA.

### 5.3.2 Spese non ammissibili

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

- a) acquisto di terreni e fabbricati;
- b) costruzione di nuovi edifici;
- c) tutti gli interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo;
- d) opere di manutenzione (ordinaria e straordinaria<sup>2</sup>);

---

<sup>2</sup> Precisazioni dell'ADG del 11/03/2021 in merito agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, considerati non ammissibili, fanno riferimento:

- quanto alle opere di manutenzione ordinaria: alle spese per opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti.
- quanto alle spese di manutenzione straordinaria: alle opere di semplice riparazione e rinnovamento di parti non strutturali dei manufatti e alle opere di semplice sostituzione di parti degli impianti tecnologici esistenti, che non producano una innovazione o il miglioramento delle prestazioni degli impianti medesimi.

In particolare si precisa che parti di lavori riconducibili ad opere di manutenzione ordinaria e straordinaria non sono considerate tali se inserite nell'ambito di un progetto di riqualificazione più vasto (a titolo di esempio, la ritinteggiatura di porzioni di locali non direttamente interessate dall'intervento specifico, ma effettuata al fine di dare omogeneità complessiva all'ambiente interessato dal progetto di riqualificazione)

Analoga casistica si rileva nel caso della sentieristica. La scheda di misura PSR, indicando interventi di ricostituzione del tracciato, vuole ribadire la necessità e l'impegno a valorizzare quanto è stato già realizzato e a non aumentare il consumo di suolo.

In tal senso si considerano ammissibili, e quindi non afferenti alla casistica della manutenzione straordinaria, tutti gli interventi e le spese sostenute per:

- il miglioramento della percorribilità del piano viabile tramite adeguamento e strutturazione del sottofondo e del fondo di percorrenza, rimodellamento e consolidamento delle scarpate, piccole opere di selciatura, realizzazione di gradini e gradoni, fino alla rettifica del tracciato e all'ampliamento della sezione di percorrenza quando considerato necessario;
- la messa in sicurezza di sentieri esistenti e per la riapertura di sentieristica non più agibile in sicurezza da parte di pedoni e ciclisti quali quelle afferenti (eliminazione di ostacoli alla percorrenza); creazione di barriere per impedire la percorrenza a mezzi motorizzati o non autorizzati;
- la realizzazione di opere di servizio dell'infrastruttura per il miglioramento della viabilità quali ponticelli, muretti di contenimento, gabbionate, trincee drenanti;
- la regimazione delle acque superficiali per evitare il crearsi di potenziali frane (tombini, cunette, tubazioni di attraversamento, canalette di sgrondo, guadi)

In funzione di quanto sopra si considerano:

- quanto alla manutenzione ordinaria: le opere di riparazione di arredi (ovvero la semplice sostituzione di alcune parti costituenti il manufatto) e segnaletica, il semplice sfalcio dell'erba quando non collegato agli interventi sopra descritti;
- manutenzione straordinaria: quanto non compreso nell'elenco delle spese ammissibili di cui all'elenco del capoverso precedente.

- e) Spese di cui all'art.69 comma 3 del Reg. UE n.1303/2013, tra cui l'IVA tranne nei casi in cui non sia recuperabile dal beneficiario finale ai sensi della normativa nazionale sull'IVA, altre imposte, oneri e tasse (tra cui il contributo ANAC);
- f) interessi passivi;
- g) spese bancarie e legali;
- h) spese tecniche per la compilazione delle domande;
- i) spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
- j) 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;
- k) investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL "Flaminia Cesano".

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

#### 5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

**Il massimale stabilito in termini di contributo pubblico per la Sottomisura 19.2.7.2 è di Euro 300.000 per beneficiario, per l'intero periodo di programmazione 2014-2020.**

Gli aiuti concessi non costituiscono aiuto di stato ai sensi dell'art. 107, par. 1 del Trattato di Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), così come riportato nella DGR n. 224 del 26/02/2018.

Il Non Aiuto è stato approvato con decisione della Commissione Europea n. C (2018) 8657 del 07/12/2018. L'aiuto è concesso in conto capitale **con una intensità del 70% degli investimenti ammissibili.**

#### 5.5 Selezione delle domande di aiuto

##### *5.5.1 Criteri per la selezione delle domande*

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

<b>CRITERI DI SELEZIONE</b>	<b>PESI</b>
A - Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	<b>18%</b>
B - Investimenti integrativi di interventi FESR	<b>8%</b>
C - Investimenti realizzati nelle aree D e C3	<b>7%</b>
D - indice di utilizzo del patrimonio edilizio	<b>24%</b>
E - Progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano" della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese	<b>16%</b>
F - Presenza di accordi per insediare o riqualificare, attività economiche legate al turismo, alla ristorazione, all'artigianato o ai prodotti tipici, nel borgo o centro storico di interesse	<b>15%</b>
G - livello della progettazione proposto	<b>12%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>

<b>A – Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa;</b>	<b>Punti</b>
Comuni con densità abitativa inferiore a 40 ab/kmq	<b>1</b>
Comuni con densità abitativa compresa tra 40 e 100 ab/kmq	<b>0,5</b>
Altro	<b>0</b>

<b>B – Investimenti integrativi di interventi FESR</b>	<b>Punti</b>
Investimenti integrativi di interventi FESR	<b>1</b>
Altro	<b>0</b>

L'attribuzione della priorità verrà data ad interventi che nella programmazione precedente 2007/13 hanno avuto un contributo ai sensi del FESR, (verrà verificato il decreto di assegnazione finale del contributo)

<b>C – Investimenti realizzati nelle aree D e C3.</b>	<b>Punti</b>
Investimenti realizzati nelle aree rurali D	<b>1</b>
Investimenti realizzati nelle aree rurali C3	<b>0,5</b>
Altro	<b>0</b>

<b>D – indice di utilizzo del patrimonio edilizio</b>	<b>Punti</b>
Comuni con indice di utilizzo del patrimonio edilizio superiore al 60%	<b>1</b>
Comuni con indice di utilizzo del patrimonio edilizio compreso tra il 40% e il 60%	<b>0,5</b>
Altro	<b>0</b>

Il punteggio verrà attribuito in base ai dati desunti dal censimento ISTAT del 2011 alla tabella “Numero edifici in valori assoluti”

<b>E – progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese</b>	<b>Punti</b>
- progetti presentati da soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese	<b>1</b>
Altro	<b>0</b>

Il punteggio verrà attribuito ai comuni che rientrano nel progetto pilota “Appennino Basso Pesarese Anconetano” della Strategia Nazionale per le aree interne del Paese, e che non hanno ottenuto un contributo a valere sulla misura analoga prevista in tale strategia.

<b>F – Presenza di accordi per insediare o riqualificare, attività economiche legate al turismo, alla ristorazione, all'artigianato o ai prodotti tipici, nel borgo o centro storico di interesse</b>	<b>Punti</b>
progetti in sinergia con interventi privati e che prevedano accordi per insediare o riqualificare, attività economiche legate al turismo, alla ristorazione, all'artigianato o ai prodotti tipici, <b>con almeno tre soggetti</b>	<b>1</b>
progetti in sinergia con interventi privati e che prevedano accordi per insediare o riqualificare, attività economiche legate al turismo, alla ristorazione, all'artigianato o ai prodotti tipici, <b>con uno o due soggetti</b>	<b>0,5</b>
Altro	<b>0</b>

Il punteggio verrà attribuito ai comuni proponenti interventi di riqualificazione infrastrutturale dei centri storici o borghi rurali che presentano una manifestazione di interesse sottoscritta con privati che si impegnino ad insediare o riqualificare proprie attività economiche nel centro storico o borgo rurale oggetto di intervento; la manifestazione di interesse deve prevedere le modalità di insediamento (tempi, luogo, durata)

<b>G – livello della progettazione proposto</b>	<b>Punti</b>
Progetto cantierabile (progetto esecutivo approvato con tutte le autorizzazioni di altri enti)	<b>1</b>
Progetto esecutivo (approvato), escluse le eventuali autorizzazioni di altri enti	<b>0,5</b>
Altro	<b>0</b>

### 5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria verrà redatta secondo le seguenti modalità:

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

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a **25/100**. A parità di punteggio verrà data priorità ai progetti che soddisfino al criterio F, in caso di ulteriore parità si procederà a sorteggio pubblico.

Il possesso dei requisiti che comportano l'attribuzione dei punteggi sopra indicati, dovrà essere necessariamente dimostrato attraverso la produzione di idonea documentazione. Requisiti non dimostrati non potranno essere in alcun caso presi in considerazione al fine della attribuzione dei punteggi. Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

## 6. Fase di ammissibilità

### 6.1 Presentazione della domanda di aiuto

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria 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.

Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando; la presentazione di più domande da parte dello stesso soggetto richiedente comporta l'inammissibilità di tutte le sue domande.

### 6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

La domanda di sostegno deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, mediante:

- a) caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda;
- b) caricamento su SIAR degli allegati;
- c) sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante 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, alla domanda deve essere allegata la seguente documentazione **a pena di inammissibilità** della domanda stessa:

Progetto dell'intervento redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:

- **Relazione tecnica** che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare;
- **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo, nonché la dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
- **Documentazione fotografica**, attestante lo stato attuale dei luoghi;
- **Computo metrico estimativo** analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, il Computo Metrico Estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi); per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016), ss.mm.ii. e relativi regolamenti e disposizioni attuative;

- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

**Per l'acquisto di beni (arredi e impianti)** non compresi nelle voci del prezzario vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e relative disposizioni attuative.

#### *6.1.2 Termini per la presentazione delle domande*

La domanda di sostegno può essere presentata **fino alle ore 13,00 del giorno 28/02/2023, 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*

Alla domanda va allegata, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda**, la seguente documentazione:

- a) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, sottoscritto dal legale rappresentante.
- b) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (Allegato n. 1).
- c) **Check list di autovalutazione** della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. n. 50/2016), sottoscritta dal RUP (al seguente link: <https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>).
- d) **Stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca che tutte le aree e gli immobili oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992);
- e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:
  - dell'atto di nomina del Responsabile del Procedimento (RUP);
  - dell'atto di approvazione del Progetto e del relativo Codice CUP;
  - degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

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.

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

#### *6.1.4 Errori sanabili 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”<sup>3</sup>.

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall'Amministrazione 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 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.

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

##### 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 agli uffici 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 della ditta

---

<sup>3</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 aiuto 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.

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 aiuto e nella documentazione allegata<sup>4</sup>.

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.

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC.

### Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti o l'indicazione delle informazioni 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.

## 6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

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

I **controlli amministrativi** sono svolti da una Commissione di Valutazione nominata dal CdA del GAL. Vengono effettuati sulla totalità delle domande e sono relativi agli elementi anagrafici e catastali 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 funzionale al raggiungimento degli obiettivi e che la stessa per essere ammissibile sia:

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 120 giorni decorrenti dal giorno successivo la scadenza di presentazione delle domande di sostegno.

I controlli riguardano in particolare:

**- la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti:**

---

<sup>4</sup> Nella fattispecie non sono comprese le "varianti" che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1. del presente bando.



La congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a:

a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, vigente al momento della presentazione della domanda.

Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovrà essere effettuata l'analisi dei prezzi.

b) per l'acquisto di beni e forniture sarà verificata l'applicazione della normativa del Codice Appalti.

- **la verifica dei requisiti di ammissibilità**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1. e 5.1.2. del presente bando.

### **VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI**

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

### **ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITÀ**

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

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda di sostegno.

#### *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 istruttorio motivato contenente l'indicazione:

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

#### *6.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di inammissibilità*

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

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione di cui al precedente paragrafo 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 istanze saranno esaminate dalla Commissione del Riesame del GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

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

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

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

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

A conclusione dell'attività 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 delibera del C.d.A. del GAL.

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

La graduatoria approvata viene pubblicata nel sito istituzionale del GAL Flaminia Cesano. Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultano 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 comunicazione del GAL Flaminia Cesano;
- in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla comunicazione del GAL Flaminia Cesano.

## **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 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. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una seconda variante.

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

- 1) modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato,
- 2) modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.e ii.)

che comportino:

- modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
- modifiche della tipologia di operazioni approvate;
- modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;

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

#### *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)<sup>5</sup>.

#### *7.1.2 Documentazione da allegare alla variante*

Alla richiesta 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 alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR;

b) **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;

c) **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.

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile, **non a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti**:

- d) Elaborati tecnici di variante:

---

<sup>5</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.

- **Relazione tecnica** di variante che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.e ii.;
  - **Eventuali disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per un'esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
  - **Computo metrico estimativo analitico di variante** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.e ii.) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
  - **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.
- Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.
- Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto di variante ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

e) **Copia dell'atto di approvazione della Variante.**

f) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

### 7.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale di 45 giorni ed è tesa a valutare la conformità qualitativa e quantitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il 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);
- 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 del responsabile di misura dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione del Riesame del GAL.

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

## 7.2 Modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche.

Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel

rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

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% dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii) e relativi regolamenti e disposizioni attuative. La concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte dell'Ente pubblico interessato di un atto, rilasciato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

In alternativa è possibile concedere un anticipo, non superiore al 45% del contributo ammesso, successivamente all'approvazione dell'atto di concessione del finanziamento (quindi preventivamente all'aggiudicazione delle gare e conseguente avvio dei lavori/attività), previa sottoscrizione delle garanzie previste da AGEA.

#### *7.3.1 Presentazione delle domande di anticipo*

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

- a) **Atto di impegno dell'Ente** equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
  - dell'atto di affidamento dei lavori;
  - del contratto di appalto e del relativo CUP e del relativo importo, o altra forma di aggiudicazione/realizzazione dei lavori;
  - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.
- c) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA.

Nel caso della richiesta del 45% di anticipo il punto b) non va presentato.

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

#### *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 obbligatoriamente presentata sul sistema informativo regionale SIAR all'indirizzo: <http://siar.regione.marche.it>, entro il 30 settembre 2024.

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

a) **Elaborati tecnico-contabili di fine lavori**, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm.e ii.) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

- **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;

- **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);

- **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);

- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;

- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate. Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, **non andranno allegati alla domanda**, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Check list di autovalutazione** della domanda di pagamento contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, sottoscritta dal RUP;  
(<https://siar.regione.marche.it/web/public/downloaddocumenti.aspx>)

c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici.

d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal Direttore dei Lavori e controfirmata dal RUP, redatto secondo lo schema allegato al bando (Allegato n. 2) contenente l'attestazione:

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.2 del PSL GAL Flaminia Cesano 2014/20;

- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

e) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta digitalmente dal RUP, contenente l'attestazione del mantenimento/variazione dei criteri riconosciuti in fase di domanda, in caso di variazione motivare allegando eventuale documentazione a supporto;

f) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente, riferite all'investimento finanziato, predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento del PSL e del CUP, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato. Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale, 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).

g) **Buste paga** del personale incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.

h) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato<sup>6</sup>:

- **Bonifici / Riba**: copia dei pagamenti 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 "internet banking", il beneficiario del contributo è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

- **Deleghe F24** (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.

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

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

a) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto, il mantenimento delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate, tali da mantenere il punteggio utile in graduatoria per il finanziamento;

b) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare in situ:

- l'effettiva e regolare esecuzione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
- il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;

---

<sup>6</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.)

- la correttezza della “check list di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici”, presentata in fase di domanda di sostegno;
- 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. 7.5.1).

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

## **ECONOMIE DI SPESA**

Per economie si intendono le variazioni di spesa in diminuzione a fronte di acquisto e/o realizzazione del medesimo investimento ammesso all’aiuto. Le economie di spesa non necessitano di alcuna comunicazione preventiva.

## **PARZIALE ESECUZIONE 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 completata, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all’ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi precedentemente erogati. Nel caso in cui l’iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie.

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

Il termine per l’ultimazione dei lavori e per la relativa rendicontazione è fissato entro il 30 settembre 2024, NON SARANNO CONSENTITE PROROGHE OLTRE TALE DATA.

Nel caso di investimenti fissi, 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 deve essere allagata:

1) Relazione del Direttore dei Lavori dal quale risulti:

- che il valore dei lavori realizzati è 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) Nuova delibera di impegno dell’organo decisionale del Comune (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori (soggetti pubblici).

## **7.5 Impegni dei beneficiari**

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

- a) realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
- b) garantire il rispetto della normativa sugli Appalti, di cui al Decreto Legislativo n. 50/2016 e ss. mm.e ii.;
- c) garantire la destinazione d’uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni a decorrere dalla data di adozione dell’atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale;



- d) non alienare volontariamente gli investimenti realizzati per un periodo di 5 anni a decorrere dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale<sup>7</sup>;
- e) presentare la rendicontazione entro il 30 settembre 2024;
- f) 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;
- 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, 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).
- l) diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento.

#### *7.5.1 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, collocando:

a) per le operazioni che beneficiano di un sostegno pubblico totale superiore a 10.000 Euro, e in funzione dell'operazione sovvenzionata, almeno un poster o un cartello con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), in un luogo facilmente visibile al pubblico;

b) per le operazioni che comportano un investimento il cui sostegno pubblico totale supera 50.000 Euro, una targa informativa contenente indicazioni sul progetto.

Per interventi riguardanti infrastrutture o immobili edilizi, entro la data della presentazione della domanda di pagamento il beneficiario espone una targa informativa permanente, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

Tutta la suddetta cartellonistica riporta, in uno spazio non inferiore al 25%, le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione): l'emblema dell'Unione Europea conforme agli standard grafici ufficiali, dello Stato Italiano, della Regione Marche, di Leader e del GAL e lo slogan: "Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale: l'Europa investe nelle zone 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. Le spese sostenute per ottemperare

---

<sup>7</sup> Periodo di non alienabilità e vincoli di destinazione. L'art. 71 del Reg. (UE) n. 1303/2013 "Stabilità delle operazioni" dispone che " 1. Nel caso di un'operazione che comporta investimenti in infrastrutture o investimenti produttivi, il contributo fornito dai fondi SIE è rimborsato laddove, entro cinque anni dal pagamento finale al beneficiario o entro il termine stabilito nella normativa sugli aiuti di Stato, ove applicabile, si verifichi quanto segue: a) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori dell'area del programma; b) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; c) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.

Per periodo di non alienabilità e di divieto di cambio di destinazione di un bene o porzione di bene, si intende il periodo di tempo nell'ambito del quale il beneficiario non può cedere a terzi né distogliere dall'uso indicato nella domanda approvata il bene/servizio realizzato grazie al contributo pubblico ricevuto. Qualora, per esigenze imprenditoriali, un impianto fisso o un macchinario oggetto di finanziamento necessiti di essere spostato dall'insediamento produttivo ove lo stesso è stato installato ad un altro sito appartenente allo stesso beneficiario, il beneficiario medesimo ne deve dare preventiva comunicazione all'autorità che ha emesso il provvedimento di concessione del contributo. Tale spostamento non dovrà comportare un indebito vantaggio, derivante dall'applicazione di condizioni o criteri di selezione più favorevoli (p.e. maggiore tasso di aiuto o priorità di selezione per la localizzazione in zona svantaggiata). In caso di subentro di uno o più giovani imprenditori in un'azienda agricola preesistente, devono essere rispettate le condizioni di cui al citato art. 71; in particolare, deve essere rispettato l'onere del vincolo di destinazione degli investimenti cofinanziati che aveva realizzato il cedente.

all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata. I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del Gal Flaminia Cesano.

## **7.6 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<sup>8</sup> si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dai seguenti atti: DGR 1068/2019, DGR 706 del 15/06/2020, DDS 451/2019 e DDS 468/2020. con D.G.R.

## **7.7 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi**

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SALDO, il beneficiario può presentare, esclusivamente tramite SIAR, alla Commissione del Riesame del 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 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni 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.

## **7.8 Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>9</sup>.**

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate.

Il Titolare del trattamento è il GAL FLAMINIA CESANO, con sede in via Don Minzoni 9- PERGOLA.

Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Don Minzoni 9 - PERGOLA.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è [gal.flaminiacesano@provincia.ps.it](mailto:gal.flaminiacesano@provincia.ps.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 Assemblea Legislativa n. 95 del 02/07/2019.

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

---

<sup>8</sup> Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative 1 I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48. 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 nella 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>9</sup> D.Lgs. 30-6-2003 n. 196 . Codice in materia di protezione dei dati personali.

Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017);

Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, 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, l'accesso ai dati personali, la rettifica o, ricorrendone gli estremi, la cancellazione o la limitazione del trattamento, i richiedenti possono inoltre opporsi al loro trattamento; è possibile inoltre 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.

Il richiedente ha l'obbligo di fornire i dati personali. In mancanza di tali dati personali non sarà possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Il responsabile del trattamento è il Presidente/legale rappresentante del predetto GAL in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL "Flaminia cesano" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Pergola lì 23/12/2022

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano

Arch. Rodolfo Romagnoli

