PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014–2020

PIANO DI SVILUPPO LOCALE MONTEFELTRO SVILUPPO

BANDO MISURA 19.2.7.2: SOSTEGNO A INVESTIMENTI FINALIZZATI ALLA CREAZIONE, AL MIGLIORAMENTO O ALL'ESPANSIONE DI OGNI TIPO DI INFRASTRUTTURE SU PICCOLA SCALA, COMPRESI GLI INVESTIMENTI NELLE ENERGIE RINNOVABILI E NEL RISPARMIO ENERGETICO

Azione A) – RIUSO E RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI STORICI E DEI BORGHI RURALI

Obiettivi: Stimolare la crescita e promuovere la sostenibilità ambientale e socioeconomica delle aree rurali, attraverso la riqualificazione del patrimonio culturale e naturale.
Destinatari del bando: Comuni del Gal Montefeltro.
Annualità: 2018
Dotazione finanziaria assegnata: € 300.000,00
Scadenza per la presentazione delle domande: 25/06/2018 ore 13:00
Responsabile del procedimento: Ing. Domenico Maria Fucili
Tel. 0722-317599 – **Indirizzo mail:** info@montefeltro-leader.it

Sommario

1. Definizioni **4**

1. Obiettivi e finalità **5**

2. Ambito territoriale **5**

3. Dotazione finanziaria **5**

4. Descrizione del tipo di intervento **5**

4.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto **5**

4.1.1Requisiti del soggetto richiedente *5*

4.1.2 Requisiti del progetto *6*

4.2 Tipologia dell'intervento **6**

4.3 Spese ammissibili e non ammissibili **6**

4.4 Entità e regime dell'aiuto **8**

4.5 Selezione delle domande di sostegno **8**

4.5.1 Criteri per la selezione delle domande *8*

5. Fase di ammissibilità **10**

5.1 Presentazione della domanda di sostegno **10**

5.1.1 Modalità di presentazione delle domande *10*

5.1.2. Termini per la presentazione delle domande *10*

5.1.3 Documentazione da allegare alla domanda *10*

5.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa *12*

5.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno **13**

5.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria *13*

5.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente *14*

5.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità *15*

5.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria *15*

5.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità *15*

6 Fase di realizzazione e pagamento **15**

6.1 Varianti **15**

6.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale *16*

6.1.2 Documentazione da allegare alla variante *16*

6.1.3 Istruttoria delle domande *17*

6.2 Modifiche progettuali non sostanziali **17**

6.3 Domande di pagamento anticipo **17**

6.3.1 Presentazione delle domande di anticipo *17*

6.3.2 Istruttoria delle domande *17*

6.4 Domanda di pagamento del saldo finale **17**

6.5 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi **19**

6.6 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori **19**
6.7 Impegni dei beneficiari **20**
6.8 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità **20**
6.9 Controlli e sanzioni **21**
6.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità **21**

All. 1 – Check list per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (versione 2.3 del 30 gennaio 2018);
All.2 – Scheda di autovalutazione punteggio
All.3 – Dichiarazione del direttore dei lavori saldo

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 Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

BENEFICIARIO: soggetto la cui domanda di sostegno risulta finanziabile con l'approvazione della graduatoria, responsabile dell'avvio e dell'attuazione delle operazioni oggetto del sostegno.

CANTIERABILITA': sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento di presentazione della domanda d'aiuto, sono corredate da tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, comunicazioni, concessioni, nulla osta , pareri, permessi, Segnalalzione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.).

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.

COMMISSIONE DI RIESAME: Organo collegiale nominato dal Consiglio di Amministrazione del GAL ai fini del riesame della domanda a seguito di presentazione di memorie scritte da parte del richiedente;

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

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

DECISIONE INDIVIDUALE DI CONCEDERE IL SOSTEGNO: provvedimento del Gal Montefeltro con il quale viene approvata la graduatoria unica e concesso il contributo ai beneficiari che occupano una posizione utile in graduatoria.

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di aiuto 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 aiuto. Fanno eccezione delle spese generali propedeutiche alla realizzazione degli investimenti previsti in domanda purché sostenute nei 12 mesi antecedenti la presentazione della domanda di aiuto.

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

FEASR: Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GAL: Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Montefeltro Sviluppo è una Società Consortile a Responsabilità Limitata, denominata MONTEFELTRO SVILUPPO SCARL. La Società ha per oggetto lo sviluppo locale del territorio rurale del Montefeltro 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.

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR: Sistema Informativo Agricoltura Regionale.

1. Obiettivi e finalità

La misura sostiene interventi per stimolare la crescita economica e promuovere la sostenibilità ambientale e socioeconomica delle aree rurali, in particolare attraverso il rinnovamento dei villaggi e le attività finalizzate al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale di borghi e paesaggi rurali.

La misura risponde al seguente "**Obiettivo specifico**":
Obiettivo specifico 1
Valorizzazione integrata del patrimonio culturale e ambientale dell'area;

Può quindi ricondursi al seguente "**Ambito della strategia di intervento"**:
SA1 Nuovi usi
Riattivare patrimonio architettonico, ambientale abbandonato o sottoutilizzato presente sul territorio.

2. Ambito territoriale

La presente sottomisura si applica all'intero territorio di operatività del GAL Montefeltro e interessato dall'attuazione del PSL, comprendente i seguenti Comuni della Provincia di Pesaro e Urbino: Auditore, Belforte all'Isauro, Carpegna, Frontino, Lunano, Macerata Feltria, Mercatino Conca, Monte Cerignone, Montecopiolo, Monte Grimano Terme, Piandimeleto, Pietrarubbia, Sassocorvaro, Sassofeltrio, Tavoleto, Borgo Pace, Fermignano, Mercatello sul Metauro, Montecalvo in Foglia, Peglio, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Urbania, Urbino, Isola del Piano, Acqualagna, Apecchio, Cagli, Cantiano e Piobbico.

3. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 300.000,00.

Tale dotazione potrà essere incrementata da risorse derivanti da economie di altri bandi o da eventuali ulteriori risorse integrative, sulla base delle determinazioni assunte in tal senso dal CdA del GAL Montefeltro.

4. Descrizione del tipo di intervento

4.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati determina l'inammissibilità della domanda di aiuto.

4.1.1Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono i Comuni ricadenti nel territorio di operatività del Gal Montefeltro. 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 dei beni sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e fino al completo adempimento degli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 6.7). La disponibilità deve risultare da:
   - Titolo di proprietà. Nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato. Nel caso di persona giuridica beneficiaria di usufrutto nell'autodichiarazione allegata alla domanda, andrà riportata anche la data d'inizio del beneficio (II comma, articolo 979 c.c. – Durata II c.: l'usufrutto costituto a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni);
   - contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di durata non 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 verrano prese in considerazione altre forme di possesso al di fuori di quelle sopramenzionate.

4.1.2 Requisiti del progetto

Il progetto, al momento della presentazione della domanda, deve rispettare le seguenti condizioni:

1. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a **50** da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 4.5.1;
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.
3. Avere la localizzazione dell'intervento all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3;

4.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammissibili all'aiuto della presente misura gli investimenti materiali e immateriali, finalizzati al riuso e 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, assimilati alla Zona A del PRG.

Gli interventi riguardano:

- investimenti infrastrutturali nei centri storici e nei borghi rurali, relativi a strade comunali, mura, piazze, ponti, illuminazione pubblica, realizzazione o ripristino delle pavimentazioni stradali con materiali tipici della tradizione locale, ed opere direttamente connesse ai suddetti investimenti;
- la valorizzazione degli spazi pubblici, come il recupero di manufatti ad uso collettivo (fontane, terrazze-belvedere e simili), opere di arredo urbano e cartellonistica informativa fissa, sistemazione delle aree verdi compreso l'interramento dei servizi di raccolta nettezza urbana, che dovranno integrarsi e valorizzare la tipicità dei luoghi ed il loro contesto storico.

4.3 Spese ammissibili e non ammissibili

4.3.1 Spese ammissibili

Le spese ammissibili sono quelle relative agli interventi indicati al precedente punto 4.2 e devono essere conformi alle disposizioni previste dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento ai Regolamenti (UE) 1303/2013 e 1305/20013 nonché al Regolamento delegato (UE) n. 807/2014 e alle Linee guida sull'ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014/2020.

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

1. **Opere:**

- Opere edili di recupero e restauro e risanamento conservativo – ristrutturazione edilizia ed altre forme di intervento, ad esclusione della straordinaria ed ordinaria manutenzione, strettamente funzionali al progetto;
- fornitura e posa in opera di impianti e reti (illuminazione e simili) funzionali agli interventi previsti dal presente bando. Per impianti e reti (illuminazione e simili) si intendono investimenti in impianti di illuminazione pubblica, impianti di illuminazione architettonica, sottoservizi e reti. Gli interventi su sottoservizi, reti idriche, elettriche, fognarie, saranno ammissibili purché strettamente connessi ad opere di rifacimento di pavimentazioni stradali all'interno dei centri storici o borghi rurali;

- sistemazioni aree verdi (riqualificazione spazi esistenti, compresa la creazione di nuovi spazi verdi, purché strettamenti funzionali alla fruizione/valorizzazione del bene oggetto dell'intervento);

2. Dotazioni strumentali:

- Realizzazione o acquisto di opere di arredo urbano e assimilabili (sono esclusi gli arredi interni di edifici). Non sono ammissibili giochi, attrezzi ginnici e simili ordinari, vale a dire che entrino in contrasto per tipologia di materiali, forme o usi con il contesto dove verranno ubicati;
- Cartelli e sistemi segnaletici (anche di tipo innovativo e con l'ausilio di tecnologie avanzate), all'interno del perimetro dell'intervento, con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria prevista dal presente bando.

Saranno ammissibili a finanziamento solo investimenti che preservino le caratteristiche costruttive e i materiali tipici (pietra, mattone, selci) dei borghi e centri storici. Sono escluse le pavimentazioni quali asfalto, porfido o similari.

Sono inoltre ammissibili gli investimenti immateriali per spese tecniche, funzionalmente collegate ai costi delle opere, comprese le dotazioni installate in modo permanente e inamovibili, 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.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.
La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza. Nel caso di progettazione e/o direzione lavori interna si applica il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) e s.m. e disposizioni attuative.
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. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei **dodici mesi antecedenti la data della presentazione della domanda di aiuto**.
Al fine di verificare il rispetto della eleggibilità della spesa per gli investimenti, si farà riferimento:

- Per quanto riguarda l'acquisto di impianti, macchinari e attrezzature, alla data della determina a contrarre;
- 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.

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura deve recare il dettaglio dei lavori o delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID Domanda e Misura PSL), ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante.
Per i beneficiari soggetti pubblici, 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 s.m. e disposizioni attuative. A tal fine è allegata al presente bando la check list di autovalutazione, che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per quanto riguarda la parte relativa alla domanda di sostegno, e che

può essere visionata per la parte relativa alla domanda di pagamento, per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento **(All.1)**.
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 all'aiuto. Il soggetto richiedente indicherà nella domanda di aiuto la base giuridica di riferimento a supporto della non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA.

4.3.2 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;
e) IVA recuperabile, altre imposte, oneri e tasse;
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 "Montefeltro Leader";
l) Spese per lavori e servizi in economia (eseguiti in proprio) od in amministrazione diretta (con proprie maestranze assunte);
m) Spese per acquisto di essenze annuali.

Non sono in ogni caso ammissibili spese diverse da quelle elencate al paragrafo 4.3.1 (Spese ammissibili).

4.4 Entità e regime dell'aiuto

Il contributo massimo concedibile per singolo intervento è di 80.000 Euro. Relativamente agli interventi realizzati al di fuori dei PIL è stabilito un massimale di aiuto di 300.000 Euro relativamente allo stesso beneficiario per l'intero periodo di programmazione 2014-2020.
Ai sensi della DRG n.22 del 26.02.2018 il sostegno attribito alla presente misura è un "NON aiuto".
L'aiuto concesso in conto **capitale è pari al 70%** del costo ammesso a finanziamento.

4.5 Selezione delle domande di sostegno

4.5.1 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:

Azione a) - Interventi volti al riuso e alla riqualificazione dei centri storici	
TIPOLOGIA DELLE PRIORITA'	**PESO**
A. Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	**30%**
B. Investimenti integrativi di interventi FESR	**20%**
C. Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	**20%**
D. Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	**20%**
E. Non avere già beneficiato di aiuti per la stessa misura per azioni previste dal progetto	**10%**

pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano" della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese"	
TOTALE	**100%**

A. Progetti realizzati in Comuni a minore densità abitativa	**Punti**
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa ≤ a 40 ab/km^2	1
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa > di 40 e ≤ a 60 ab/km^2	0,5
- Progetti realizzati in Comuni con una densità abitativa > di 60 e ≤ 80 ab/km^2	0,25
- Altri progetti	0

B. Investimenti integrativi di interventi FESR (*)	**Punti**
- Investimenti integrativi rispetto ad interventi FESR realizzati nei medesimi siti oggetto dell'intervento	1
- Altri interventi	0

(*) *Si farà riferimento sia all'attuale programmazione del POR FESR, che al precedente periodo POR 2007-2013. La finalità del criterio è di concorrere al completamento e/o al miglioramento di investimenti attivati con tali fondi comunitari, integrandoli con gli interventi oggetto di domanda d'aiuto, evitando qualsiasi sovrapposizione relativamente al cofinanziamento*

C. Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	**Punti**
- Investimenti su beni di pregio storico-architettonico o vincolati ai sensi del DLgs 42/04	1
- Investimenti su altri bene	0

D. Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	**Punti**
- Adeguamento migliorativo in materia di sicurezza, adeguamento sismico o di superamento delle barriere architettoniche oltre gli obblighi prescrittivi di legge	1
- Altre tipologie	0

E. Soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetti pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano" della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese".	**Punti**
- Soggetti che non abbiano già beneficiato di aiuti per la stessa misura con interventi previsti dal progetti pilota "Appennino Basso Pesarese Anconetano" della "Strategia Nazionale per le aree interne del Paese".	1
- Altri interventi	0

4.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Per ogni scadenza è prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. Si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D- E);

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

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 50.**
A parità di punteggio ottenuto finale sarà valutata la localizzazione dell'intervento secondo l'ordine: zona D - zona C3 - zona C2.
Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno. Gli stessi saranno ulteriormente verificati in occasione della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente.

5. Fase di ammissibilità

5.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento[1]. 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.

5.1.1 Modalità di presentazione delle domande

L'istanza dovrà essere presentata su SIAR tramite accesso al seguente indirizzo:
http://siar.regione.marche.it mediante:

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

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 dalla AdG.

5.1.2. Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal 23/04/2018 e **fino al giorno 25/06/2018 ore 13,00,** che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 5.1.3.
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.

5.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda stessa:

a) **Progetto** dell'intervento che si intende realizzare comprensivo di:
- **Relazione dell'investimento strutturale**, che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si

[1] L. 241/90 art.2 comma 6

intendono realizzare, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;

- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
- **Computo metrico estimativo** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavori-pubblici vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole.
  Il computo dovrà essere esaurientemente evinto dai disegni progettuali.
  Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica **analisi dei prezzi**.
  Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).
- **Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale;
- **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi.

Gli elaborati sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.
Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal Montefeltro, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

b) **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 s.m. e disposizioni attuative.

Deve inoltre essere presentata al GAL Montefeltro, sempre tramite SIAR, senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, la seguente documentazione:

1. **Atto di approvazione del progetto**, assunto prima della presentazione della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR;
2. **Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:**
   a. Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto);
   b. Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;
   c. Nel caso di IVA non recuperabile, dichiarazione di non recuperabilità, con indicazione della base giuridica di riferimento che lo prova.
3. **Checklist AGEA** per la verifica delle procedure di appalto (D.Lgs. N. 50/2016), sottoscritta dal RUP **(All. 1);**
4. **Scheda di autovalutazione (All. 2) e documentazione comprovante l'attribuzione dei criteri di priorità;**
5. **Per i progetti riguardanti i centri storici: stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca che tutte le aree

oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992);

6. **Per i progetti riguardanti i borghi rurali: stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione della tipologia della zona dove insiste il borgo oggetto dell'intervento.
7. **Cronoprogramma dei lavori;**
8. **Documentazione attestante il possesso del fabbricato** in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso. Per quanto attiene ali spazi pubblici (strade, piazze e simili) non individuati catastalmente in modo specifico, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco, attestante l'inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali;
9. **Computo metrico e disegni progettuali** in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

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

5.1.4 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"[2].

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 presentazione della documentazione considerata **OBBLIGATORIA** per l'ammissibilità;
- La mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

Delega, variazioni e integrazioni

[2] (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.

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 e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare all'ufficio istruttore del GAL le eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata[3].

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[4].

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima. La richiesta di integrazione sospende i tempi dell'istruttoria. Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC, all'indirizzo montefeltrosvilupposcarl@pec.it.

5.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

Al fine di garantire la razionalizzazione del procedimento istruttorio, potrà essere applicata la procedura semplificata per lo svolgimento delle istruttorie prevista dalla DGR 940 del 8/08/2016 e specificata nel DDS 537/AEA del 19/9/2016 e s.m.i.
Tale procedura prevede che l'istruttoria venga svolta solo per le domande che, sulla base dei requisiti di priorità dichiarati dai richiedenti al momento del rilascio della domanda, presentino i punteggi più elevati.
Si procede in tal senso fino a quando il valore totale delle domande selezionate non raggiunga un valore pari al 150% della dotazione disponibile prevista dal bando, decurtata del 10% da destinare al fondo di riserva, generando così l'elenco delle domande da sottoporre a istruttoria.

5.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi riguardanti il richiedente e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti (banche dati o anagrafiche di altri enti) che è

[3] 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.

[4] Codice amm. Digitale - Art. 5-bis Comunicazioni tra imprese e amministrazioni pubbliche (Articolo inserito dall'art. 4, comma 2, D.Lgs. 30 dicembre 2010, n. 235.) 1. La presentazione di istanze, dichiarazioni, dati e lo scambio di informazioni e documenti, anche a fini statistici, tra le imprese e le amministrazioni pubbliche avviene esclusivamente utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Con le medesime modalità le amministrazioni pubbliche adottano e comunicano atti e provvedimenti amministrativi nei confronti delle imprese. 2. Con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con il Ministro dello sviluppo economico e con il Ministro per la semplificazione normativa, sono adottate le modalità di attuazione del comma 1 da parte delle pubbliche amministrazioni centrali e fissati i relativi termini (Il provvedimento previsto dal presente comma è stato emanato con 22 luglio 2011). 3. DigitPA, anche avvalendosi degli uffici di cui all'articolo 17, provvede alla verifica dell'attuazione del comma 1 secondo le modalità e i termini indicati nel decreto di cui al comma 2. 4. Il Governo promuove l'intesa con regioni ed enti locali in sede di Conferenza unificata per l'adozione degli indirizzi utili alla realizzazione delle finalità di cui al comma1.

possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi **che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.** 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 verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande, da una commissione di valutazione nominata dal CdA del GAL. I controlli riguardano in particolare:

- La congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a **computi metrici estimativi** completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali:
- La verifica della **validità tecnica**, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 4.1.1. e 4.1.2. del presente bando;
- I **prezzi unitari** stabiliti dal Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di Lavori Pubblici, vigente al momento della domanda;
- La **verifica di conformità** alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della **congruità** delle **analisi dei prezzi** condotte sempre con riferimento alle indicazione del medesimo Prezziario regionale.

ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI PRIORITA'

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e documentati dai beneficiari.

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

VISITE IN SITU E SOPRALLUOGHI

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

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

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche:

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

5.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità della domanda o nel caso di riduzione del punteggio di priorità dichiarato in domanda, si provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

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

(cfr. paragrafo 5.2.3).

5.2.3 Richiesta di riesame e provvedimento di non ammissibilità

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

Esse saranno esaminate dal 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 Consiglio di Amministrazione 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, o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

5.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'esito istruttorio, 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 Consiglio di Amministrazione del GAL.

5.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria è pubblicata sul sito a www.montefeltro-leader.it.

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi sarà inviata la relativa comunicazione.

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC.

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

- Ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla pubblicazione sul BUR o, in alternativa,
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla pubblicazione sul BUR.

6 Fase di realizzazione e pagamento

Il progetto deve essere **avviato entro 9 mesi** dalla data di concessione del sostegno e dovrà **concludersi entro 24 mesi** dalla medesima.

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

- **Domanda di pagamento dell'anticipo (prima rata);**
- **Domanda di pagamento del saldo (seconda rata).**

In fase di realizzazione i richiedenti possono presentare eventuali domande di **variazione progettuale**, **adeguamenti tecnici** e **modifiche progettuali non sostanziali** secondo quanto previsto ai successivi paragrafi 6.1 e 6.2.

6.1 Varianti

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato. Il cambio di beneficiario non è considerato variante; la richiesta va inoltrata separatamente.

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

1) Modifiche agli obiettivi e alle finalità dell'intervento approvato,

2) Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia che comportino:

- Modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura o un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;

- Modifiche della tipologia di operazioni approvate;

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

6.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti 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 di Esecuzione (UE) N. 809/2014 della Commissione del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità[5].

6.1.2 Documentazione da allegare alla variante

Alla domanda di variante di cui al par. 6.1 deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

- **Relazione tecnica di variante** che descriva puntualmente la natura e le motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, e, ove ricorra, anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.Lgs. n. 50/2016;
- **Elaborati grafici** relativi alle opere oggetto di variazione;
- **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 prezziario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. N. 50/2016) e s.m. e/o disposizioni attuative;
- **Quadro economico di variante** contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione nel caso di ente pubblico;
- **Atto** di approvazione della variante;
- **Eventuali atti autorizzativi** richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

I documenti sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono 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.
Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere prodotti anche in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

---

[5] **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.

6.1.3 Istruttoria delle domande

L'istruttoria si svolge nell'arco temporale **di 60 giorni** ed è tesa a valutare la conformità qualitativa del progetto di variante e la sua compatibilità con il presente bando soprattutto in riferimento alla seguenti condizioni:

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

L'istruttoria può determinare la totale o parziale ammissibilità della richiesta oppure l'inammissibilità della stessa. Nel caso di parziale o totale inammissibilità il GAL invierà comunicazione con le motivazioni ed con indicazione del termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame.
Il Consiglio di Amministrazione del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

6.2 Modifiche progettuali non sostanziali

Ai fini del presente bando, sono considerate non sostanziali le modifiche di dettaglio o soluzioni tecniche migliorative, autorizzate ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016, che comportano una variazione di spesa non superiore al 10% dell'importo contrattuale, sempre che tali modifiche non alterino i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa. 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.

6.3 Domande di pagamento anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del **50%** del contributo spettante sull'importo definitivo dopo l'espletamento della gara da parte del Comune. La concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte del Comune di un atto rilasciato dall'organo giuridico decisionale con l'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 contributo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

6.3.1 Presentazione delle domande di anticipo

La domanda di pagamento dell'anticipo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo: http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx e deve essere allegata la seguente documentazione in formato digitale PDF non modificabile:

a) **Atto di impegno** dell'organo giuridico decisionale del Comune di cui al precedente punto 6.3;
b) **Sottoscrizione della dichiarazione di impegno** su modulistica AGEA;
c) **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 e/o forniture;
   - Del contratto di appalto;
   - Del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

6.3.2 Istruttoria delle domande

Le verifiche sono effettuate entro 45 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.

6.4 Domanda di pagamento del saldo finale

La domanda di pagamento del saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it/ entro e non oltre **24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.**
Alla richiesta di saldo deve essere allegata la seguente documentazione da presentare tramite SIAR:

a) **Elaborati tecnico-contabili** di fine lavori, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016) 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 corredato da disegni contabili), 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 **(All. 1)**;

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 **(All.3)** 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 Montefeltro Leader 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) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente con indicazione del numero ID della domanda e della sottomisura di riferimento.

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

g) **Copia dei documenti contabili** dei pagamenti effettuati mediante il conto corrente dedicato:

- **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.

Computo metrico e disegni progettuali dovranno essere prodotti anche in formato di foglio elettronico editabile e in formato DWG convertito in PDF.

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

Istruttoria della domanda

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

- La verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto;
- L'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare in situ:
  - L'effettiva e completa realizzazione dell'intervento previsti e rendicontati;
  - Il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;
  - Il riscontro della presenza della check list AGEA di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici fornita dal GAL;
  - La verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
  - Che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

Le verifiche vengono svolte entro 75 giorni (termine non vincolante per il GAL) a decorrere dalla data di ricezione della domanda di saldo.

1. 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.

2. 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.

6.5 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

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

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

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

- Ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.
- In alternativa, 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.

6.6 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori

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

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una** sola proroga della durata massima di 12 mesi.
La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia **superiore al 50%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati.
Alla richiesta di proroga, da presentare tramite SIAR, deve essere allegata una **Relazione** del Direttore dei Lavori dalla 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.

6.7 Impegni dei beneficiari

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

a) Realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;

b) 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;

c) 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;

d) Presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (di max 12 mesi);

e) Conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;

f) 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;

g) Restituire senza indugio, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

h) 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. 6.8*).

6.8 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 all'informazione pubblicità, sono eleggibili al cofinanziamento nella misura stabilita per l'operazione considerata. I format pubblicitari sono reperibili sul sito internet del GAL www.montefeltro-leader.it.

6.9 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 si applicano le riduzioni e le esclusioni di cui alla DGR 1122/2017 o di altri successivi Atti approvati dall'AdG sul medesimo tema.

6.10 Informativa trattamento dati personali e pubblicità[6]

Ai sensi del D. lgs 196/2003 "Codici in materia di protezione dati personali", i dati richiesti dal presente bando e dal modulo di domanda ad esso allegato, saranno utilizzati esclusivamente per le finalità previste dal bando stesso e saranno oggetto di trattamento, svolto con o senza l'ausilio di strumenti informatici, nel pieno rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza ai quali è tenuta la pubblica amministrazione esclusivamente al fine di poter assolvere tutti gli obblighi giuridici previsti da leggi, regolamenti e dalle normative comunitarie nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate.
Il responsabile del trattamento è il Presidente del Gal Montefeltro Sviluppo, presso cui possono essere esercitati i diritti di cui all'articolo 7 del decreto legislativo n. 196/2003.
Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del Consiglio) il Gal Montefeltro pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale sul proprio sito istituzionale.

Urbania il 06/04/2018

Il Presidente
Bruno Capanna

[6] D.Lgs. 30-6-2003 n. 196. Codice in materia di protezione dei dati personali.