



**GAL “Colli Esini San Vicino” Soc. Cons. a r.l.
PIANO DI SVILUPPO LOCALE 2014-2020**

approvato con Decreto del Dirigente del Servizio Ambiente Agricoltura
della Regione Marche n. 76 del 14 novembre 2016

Bando Misura 19.2.7.6A — Interventi di restauro e recupero funzionale beni culturali di proprietà pubblica per attività di servizio e valorizzazione in chiave turistica (Investimenti relativi al patrimonio culturale e naturale delle aree rurali - Sostegno per studi/investimenti relativi al restauro e alla riqualificazione del patrimonio culturale e naturale dei villaggi, del paesaggio rurale e dei siti ad alto valore naturalistico, compresi gli aspetti socioeconomici di tali attività, nonché azioni di sensibilizzazione in materia di ambiente) Sottomisura a1 – Fuori PIL – AREA SISMA - Restauro e recupero funzionale beni culturali per attivazione di servizi socio-culturali, punti d'informazione turistica. (Approvato dal CdA nella seduta del 25.9.2023)

Obiettivi:

- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, attivando azioni che valorizzano le risorse locali, pianificano l'offerta turistica e culturale, e qualificano i servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti.

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

Destinatari del bando:

Enti locali ed altri Enti pubblici proprietari degli immobili.

Dotazione finanziaria assegnata: € 200.432,48

Scadenza per la presentazione delle domande: ore 13:00 del 27.11.2023

Responsabile di misura: Ing. Luca Piermattei

Il bando viene pubblicato con riserva in attesa dell’approvazione, da parte dei competenti Uffici della Regione Marche, delle modifiche al Piano Finanziario



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



Sommario

Premessa	4
1. Definizioni	4
2. Obiettivi e finalità	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria	5
5. Descrizione del tipo di intervento	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	5
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente.....	5
5.1.2 Requisiti del progetto	5
5.2 Tipologia dell'intervento.....	6
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili.....	6
5.3.1 Spese ammissibili	6
5.3.2 Spese non ammissibili	7
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....	7
5.4.1 Entità dell'aiuto	7
5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile	7
5.5 Selezione delle domande di sostegno.....	8
5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande.....	8
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria.....	10
6. Fase di ammissibilità.....	10
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	10
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno	10
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno	10
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno	11
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	12
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	14
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria	14
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	15
6.2.3 Richiesta di riesame.....	15
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	15
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità.....	15
7. Fase di realizzazione e pagamento	15
7.1 Variazioni progettuali.....	16
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	16
7.1.2 Documentazione da allegare.....	16
7.1.3 Istruttoria delle domande	17
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali	17
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo.....	17
7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo.....	17
7.3.2 Istruttoria delle domande	18
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL).....	18
7.5 Domanda di pagamento di saldo	18
7.5.1 Presentazione delle domande.....	18
7.5.2 Istruttoria delle domande di saldo	19

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.	20
7.6 Impegni dei beneficiari.....	20
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.....	21
7.7 Controlli e sanzioni	22
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi.....	22
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.....	22
Allegato 1 – Dichiarazione IVA	24
Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori.....	25
Allegato 3 – Criterio H	26
Allegato 4 - DATI STATISTICI.....	28

Premessa

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

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

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute:

- nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020,
- nel Piano di Sviluppo Locale del GAL “Colli Esini San Vicino 2014-2020” e nelle specifiche schede di misura,
- nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali,
- nel codice dei contratti relativamente all’acquisizione di beni e servizi (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),
- in eventuali regolamenti comunali economici, laddove prevedano prescrizioni più restrittive rispetto al codice.

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l’accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute.

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

1. Definizioni

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

AUTORITA’ DI GESTIONE (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.

CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE (CUAA) Codice fiscale del soggetto beneficiario da indicare in ogni comunicazione o domanda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

COMMISSIONE DI 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.

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 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.

ELEGGIBILITÀ 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.

FASCICOLO AZIENDALE Il fascicolo aziendale è l’insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all’iscrizione all’Anagrafe agricola, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione, in particolare del SIAN, ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall’articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell’Unione europea, nazionale e regionale¹.

¹ 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

FEASR Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

GRUPPO DI AZIONE LOCALE (GAL) Soggetto individuato ai sensi dell'art. 35 Reg. 1303/2013 per l'attuazione della strategia LEADER e definito dai Regolamenti (CE) n. 1303/2013 e n. 1305/2013.

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: E' il documento con il quale un determinato soggetto privato, a seguito di avviso pubblico, manifesta il proprio interesse a partecipare alle attività o iniziative oggetto dell'avviso e, in caso di aggiudicazione, alla presa in carico della gestione del bene/servizio e a sostenere a proprio carico oneri aggiuntivi (ad esempio pubblicità, arredi, beni...) funzionali ad una migliore gestione del bene/servizio medesimo².

OPERAZIONE Unità elementare dell'intervento rappresentata da un progetto, un'azione o un gruppo di progetti che contribuisce alla realizzazione degli obiettivi della Misura e del Programma.

RICHIEDENTE Soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR Sistema Informativo Agricolo Regionale.

SOSTEGNO L'insieme del premio all'avviamento e del contributo relativo alle sottomisure attivate.

2. Obiettivi e finalità

Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti.

In particolare si intendono sostenere investimenti pubblici per il recupero di edifici storico-monumentali, siti archeologici e manufatti storici in genere, purché tutelati ai sensi del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio (D. Lgs. n.42/2004 e s.m.i.) ai fini dell'attivazione negli spazi così recuperati e valorizzati, di attività di servizio alla popolazione o alle imprese e/o della loro valorizzazione come attrattori turistici.

3. Ambito territoriale

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

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria assegnata al bando ammonta ad € 200.432,48.

Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati per il soggetto richiedente e per il progetto determina l'inammissibilità (totale o parziale) o la decadenza della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono gli Enti locali ed altri Enti pubblici proprietari degli immobili.

Il soggetto richiedente, al momento della presentazione della domanda di sostegno, dovrà:

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 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).

5.1.2 Requisiti del progetto

1. Il progetto deve 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 (IVA compresa).
2. Il progetto non deve interessare un immobile danneggiato a seguito degli eventi sismici del 2016, fatta eccezione per immobili che presentino danni lievi con classificazione B a seguito di scheda AEDES e per i quali sia assicurato il ripristino dell'agibilità entro un arco di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto.
3. Il progetto, **qualora il soggetto richiedente non intenda gestire in proprio il bene/servizio**, deve essere corredato di **Manifestazioni di interesse (vedi definizione)**.

dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 2014-2020).

²Nell'avviso pubblico dovrà essere indicato in modo puntuale il contenuto della manifestazione di interesse, dovendo lo stesso avviso essere conforme alle finalità del presente bando

4. Il progetto deve essere corredato di un **piano operativo e finanziario** che dimostri la sostenibilità economica dell'intervento; detto piano operativo e finanziario deve contenere una dettagliata illustrazione delle modalità di gestione, dei flussi finanziari previsti atti a garantire l'apertura continuativa della struttura, il personale che si intende impiegare (qualifiche e numero) e le principali iniziative previste.

5.2 Tipologia dell'intervento

a) Sostegno a investimenti relativi al patrimonio culturale di proprietà pubblica di cui al D. Lgs n. 42/2004 comprendenti interventi anche strutturali di recupero, restauro e riqualificazione del patrimonio culturale e di beni paesaggistici per attività connesse al turismo e ai servizi socio-culturali (archivi, collezioni, raccolte, cinema, teatri, biblioteche, musei, ludoteche, punti di informazione turistica, spazi di aggregazione giovanile, spazi per associazioni locali a sfondo culturale e ricreativo).

b) Sostegno per la realizzazione di materiale informativo e/o sistemi multimediali o innovativi per la veicolazione di informazioni relativamente al patrimonio culturale di cui al punto precedente.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal **giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR**. Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti 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 alla determina a contrarre o atto equivalente in caso di beneficiario pubblico, dalla data riportata sui documenti di trasporto (DDT) o fattura di accompagnamento in caso di beneficiari privati.

Ciascuna fattura o documento contabile avente forza probante equipollente, deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR, così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare anche il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.

L'obbligo dell'apposizione della suddetta codifica non si applica ai pagamenti non frazionabili (ad esempio stipendi, versamento oneri riflessi, IVA se non recuperabile, costi generali, ecc.), purché venga comunque garantita la tracciabilità dei pagamenti e la riconducibilità degli stessi al progetto.

Nella realizzazione degli investimenti i beneficiari pubblici garantiranno il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii) e relative disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la **checklist di autovalutazione della domanda di sostegno** che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la **checklist 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

Sono ammissibili all'aiuto i costi per le attività di seguito riportate:

1. Restauro, recupero e riqualificazione di edifici e manufatti del patrimonio culturale;
2. Allestimenti e attrezzature necessarie alla funzionalità del bene. Vi è compresa la realizzazione di tettoie protettive di scavi archeologici, opere di pavimentazione e sistemazione a verde di aree di stretta pertinenza degli edifici/manufatti oggetto di intervento e la realizzazione di segnaletica informativa;
3. spese immateriali quali quelle relative all'acquisizione di consulenze o servizi specialistici finalizzati alla realizzazione di contenuti (creazione, elaborazione testi ex novo o rielaborazione testi esistenti, reperimento dati, materiali iconografici, traduzione dei testi, lettura e registrazione dei testi, regia, riprese audio video, creazione immagini fotografiche o utilizzo immagini da banche dati esistenti).

Sono inoltre ammissibili gli **investimenti immateriali per spese tecniche**, funzionalmente collegate ai costi materiali degli investimenti strutturali, opere edili ed impianti, di cui sopra e nel limite complessivo del **10%** degli stessi, al netto di IVA quali:

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;
- onorario per la direzione, la contabilità e la certificazione di regolare esecuzione dei lavori ed eventuali onorari per consulenti necessari per la direzione, la contabilità ed il collaudo dei lavori,
- onorari per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione e in fase di esecuzione
- incentivi per le funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D. Lgs 50/2016.

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.

In caso di opere pubbliche, la verifica dell'incidenza del 10% per le spese tecniche viene effettuata confrontando i due importi (spese tecniche e base di gara) al netto di IVA ed indipendentemente dal ribasso percentuale ottenuto in sede di gara.

Per gli affidamenti degli incarichi di progettazione e direzione lavori, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e relative disposizioni attuative.

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 **incentivi per funzioni tecniche** si applica il Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e relative disposizioni attuative.

In base a quanto previsto dall'art. 69 comma 3, lettera c, del Reg. (UE) n. 1303/2013, **l'imposta sul valore aggiunto (IVA)** non è ammissibile al contributo dei fondi SIE, salvo nei casi in cui non sia recuperabile ai sensi della normativa nazionale sull'IVA. L'IVA, che sia comunque recuperabile, non può essere considerata ammissibile anche ove non venga effettivamente recuperata dal beneficiario finale.

5.3.2 Spese non ammissibili

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

1. acquisto di terreni e fabbricati;
2. opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
3. le specie annuali (aiuole, semina di prato ...);
4. costi di gestione (personale, utenze e simili);
5. spese per viaggi, vitto, alloggio, noleggio attrezzature;
6. IVA recuperabile, altre imposte (tra cui, ad esempio, il contributo ANAC), oneri e tasse;
7. interessi passivi;
8. spese bancarie e legali;
9. spese tecniche per la compilazione delle domande;
10. 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;
11. investimenti i cui contratti e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
12. investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL Colli Esini San Vicino, come ulteriormente delimitato al paragrafo 3.

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

Non sono ammesse spese per viaggi, vitto, alloggio, attrezzature, produzione di materiale pubblicitario e informativo.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

- **90%** del costo totale ammissibile.

5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile

E' stabilito un massimale di importo di progetto di 300.000,00 €.

È altresì stabilito un massimale di aiuto di 500.000,00 € per ogni beneficiario nell'intero periodo di programmazione. L'eventuale cumulo con altri aiuti può essere ammesso nei limiti della normativa vigente.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

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

CRITERI DI SELEZIONE	PESO %
A. Progetti realizzati in Comuni con bassa densità abitativa	10%
B. Investimenti realizzati in Comuni con minore numero di abitanti	10%
C. Qualità della progettazione E1 (7,5%) E2 (7,5%) E3 (7,5%) E4 (7,5%)	30%
D. Qualità storico-artistica del bene.	15%
E. Investimenti realizzati in aree protette o aree Natura 2000	5%
F. Investimenti realizzati nel centro storico capoluogo o altri nuclei storici di un Comune	15%
G. Investimenti realizzati nelle aree D e C3	5%
H. Capacità di incentivare attività economiche	10%
TOTALE	100%

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

A. Progetti realizzati in Comuni con bassa densità abitativa	Punti
- progetti realizzati in Comuni con densità abitativa inferiore o pari a 100 ab/Km ²	1
- progetti realizzati in Comuni con densità abitativa superiore a 100 ab/Km ² e inferiore o uguale a 200 ab/Km ²	0,5
- progetti realizzati in Comuni con densità abitativa superiore a 200 ab/Km ²	0

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento ai dati ISTAT al 1° gennaio 2020 (Vedi [Allegato 4](#))

B. Investimenti realizzati in Comuni con minore numero di abitanti	Punti
- investimenti realizzati in Comuni con una popolazione inferiore o pari a 5.000 abitanti	1
- investimenti realizzati in Comuni con una popolazione superiore a 5.000 abitanti e inferiore o pari a 7.500 abitanti	0,5
- investimenti realizzati in Comuni con una popolazione superiore a 7.500 abitanti	0

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento ai dati ISTAT al 1 gennaio 2020 (Vedi [Allegato 4](#))

C. Qualità della progettazione	Punti
C1 Presenza di dettagliata relazione illustrativa contenente precisi riferimenti culturali e disciplinari su cui si è fondata la progettazione	1
C1 Assenza di quanto sopra	0

C2 Preciso collegamento tra elaborati grafici (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi) e computo metrico per una puntuale individuazione delle lavorazioni e delle tipologie di materiali, con inserimento negli elaborati di sigle e fotografie che rendano inequivocabile la comprensione della lavorazione prevista	1
C2 Assenza di quanto sopra	0
C3 Elementi caratterizzanti il progetto:	
- Approccio scientifico agli interventi di restauro e presenza di schede di intervento corredate dalle caratteristiche tecniche dei materiali impiegati	0,2
- Accostamento di materiali diversi (es, pietra-acciaio-legno-vetro-C.A.)	0,2
- Asimmetria compositiva, fluidità dei percorsi e articolazione degli spazi, rapporto tra interno ed esterno	0,2
- Progetto comprendente la coerente definizione degli arredi e dei corpi illuminanti, con studio di inserimento ed illuminotecnico	0,1
- Adozione di soluzioni strutturali originali e ardite (aggetti, strutture sottili....)	0,2
- Concezione impiantistica improntata al risparmio energetico e classificazione, nel caso di edifici, in classe A o B	0,1
- Assenza di quanto sopra	0
C4 Presenza di illustrazioni grafiche 3D, render, immagini fotorealistiche che consentano la piena comprensione del progetto	1
C4 Assenza di quanto sopra	0

D. Qualità storico-artistica del bene	Punti
Progetto concernente un bene soggetto a vincolo formale ex L.1089/39 o un bene della tipologia di cui all'art. 10 comma 1 o all'art. 10 comma 3 del D.Lgs. n.42/2004 e s.m.i. (Codice dei BB.CC. e del paesaggio) per il quale sia intervenuta dichiarazione di interesse di cui all'art. 13	1
Progetto concernente un bene pubblico di cui all'art. 10 comma 1 o art. 10 comma 3 del D.Lgs. n.42/2004 e s.m.i. cioè la cui costruzione risalga ad oltre 70 anni (precedente al 1 gennaio 1947)	0,5
Edifici classificati come di valore storico-artistico dallo strumento urbanistico vigente ma non vincolati ai sensi del D.Lgs. n.42/2004	0

E. Investimenti realizzati in aree protette o aree Natura 2000	Punti
Investimenti ricadenti interamente nelle aree protette o Natura 2000	1
Investimenti ricadenti parzialmente nelle aree protette o Natura 2000	0,5
Altri investimenti	0

F. Investimenti realizzati nel centro storico capoluogo o altri nuclei storici di un Comune	Punti
Investimento realizzato in un bene immobile localizzato all'interno del centro storico capoluogo o altri nuclei storici così come definiti dagli strumenti urbanistici vigenti	1
Altri investimenti	0

Per l'attribuzione del punteggio si farà riferimento alla localizzazione dell'investimento nel centro storico capoluogo o altri nuclei storici del Comune così come definiti dagli strumenti urbanistici vigenti.

G. Investimenti realizzati nelle aree D e C3	Punti
Progetti ricadenti <i>interamente</i> in area D o C3	1
Progetti ricadenti prevalentemente in area D o C3	0,5
Altri	0

H. Capacità di incentivare attività economiche	Punti
Progetto in relazione al quale sia previsto l'insediamento, all'interno degli spazi recuperati, di un'attività di impresa di tipo culturale e creativo o comunque di tipo smart (vedi Allegato 3)	1
Progetto in relazione al quale sia previsto l'insediamento, all'interno degli spazi recuperati, di un'attività di impresa	0,5
Altri progetti	0

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

La formazione della graduatoria avverrà secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-F-G-H);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C-D-E-F-G-H) 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 del bando.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un **punteggio minimo pari a 40/100**.

In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il procedimento istruttorio di ammissibilità ha una durata massima di 120 giorni a decorrere dal giorno successivo alla scadenza del bando.

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.

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

Ciascun richiedente **può presentare una sola domanda di sostegno in adesione al presente bando.**

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno

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

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

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.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda di sostegno, **a pena di inammissibilità**, deve contenere la documentazione di cui al paragrafo 6.1.3.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno

La domanda di sostegno può essere caricata in SIAR dal **giorno 13.10.2023 fino alle ore 13,00 del giorno 27.11.2023, termine perentorio.**

La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

1. le domande presentate oltre il termine;

2. le domande sottoscritte da persona diversa dal legale rappresentante o da soggetto espressamente delegato, o prive di sottoscrizione.

La verifica viene effettuata entro 10 giorni, che decorrono dal termine di presentazione delle domande.

In corso di istruttoria, determina altresì, l'inammissibilità della domanda di sostegno, il mancato raggiungimento del **punteggio minimo pari ad almeno 40/100.**

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

La domanda di sostegno deve contenere a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti, la seguente documentazione da allegare tramite SIAR in formato digitale non modificabile

Il progetto di recupero e riqualificazione, di livello almeno **definitivo Progetto di Fattibilità Tecnico-economica (PFTE)** ai sensi della vigente normativa, redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, deve essere comprensivo di:

1) Relazione tecnica che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare.
2) Disegni progettuali (piante, prospetti, sezioni), debitamente quotati, redatti alle scale che consentano 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 frazionamento parziale
3) 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 presentazione della domanda di sostegno. 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) e relativi regolamenti e disposizioni attuative.*

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

I documenti sopra elencati debbono ESSERE TIMBRATI E FIRMATI DAL TECNICO PROGETTISTA e debbono CORRISPONDERE A QUELLI APPROVATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE.

5) manifestazioni di interesse (vedi definizione);

6) presentazione di un piano operativo e finanziario che dimostri la sostenibilità economica dell'intervento. Detto Piano operativo e finanziario deve contenere una dettagliata illustrazione delle modalità di gestione, dei flussi finanziari previsti atti a garantire l'apertura continuativa della struttura, il personale che si intende impiegare (qualifiche e numero) e le principali iniziative previste.

La mancata sottoscrizione dei documenti sopra indicati, o il formato diverso da quello prescritto ("digitale non modificabile") non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.

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

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

7) Relazione tecnica del RUP che dimostri come i prezzi di arredi e forniture non comprese nel prezzario regionale siano stati determinati mediante indagini di mercato informali tramite **ME.PA.** o contatti diretti con i fornitori e che giustifichi "gli eventuali importi indicati nelle somme a disposizione del QTE (imprevisti, arrotondamenti etc.)"

8) copia della documentazione attestante la disponibilità del bene (cfr. paragrafo 5.1.2) in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento. Ai fini della dimostrazione del possesso del bene, sono ritenuti validi i seguenti documenti:

- certificati catastali di proprietà;
- atti di compravendita;

- titolo di usufrutto. 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 costituito a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni);

- contratto di comodato, con altro ente pubblico, accompagnato da specifici atti, sia del comodante che del comodatario tramite il quale sono assunti gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso e al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando;
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- nel caso di proprietà indivisa, contratto di affitto pro quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- 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;

9) **Stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca, la compatibilità urbanistica.

10) Checklist di autovalutazione elaborata da AGEA per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (**versione 2.8 – aggiornata al 15 ottobre 2020**) che può essere scaricata al seguente indirizzo <http://www.colliesini.it/normativa>).

11) **Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi** riferita al bene oggetto dell'intervento.

N.B.: 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, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

12) **Atto di nomina del Responsabile Unico del procedimento** (se non indicato nell'atto di approvazione del progetto)

13) **Atto amministrativo di approvazione del progetto, assunto prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR;**

14) **Dichiarazione degli importi relativi all'IVA** (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento circa la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (**Allegato 1 del bando**).

15) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante o dal RUP, nella quale lo stesso:

- a. elenca gli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati;
- b. dichiara che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.
- c. indica il codice CUP

16) **Cronoprogramma** di attuazione dell'intervento (non dei soli lavori) sotto forma di diagramma di Gantt che, partendo dalla comunicazione individuale di finanziabilità l'intervento, dia conto delle varie fasi (es: progetto esecutivo, procedura di gara, consegna dei lavori etc. ...) sino alla rendicontazione delle spese sostenute, tendendo presente che (cfr. paragrafo 7.6) il termine massimo per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato **in 12 mesi** decorrenti dalla data di comunicazione di finanziabilità.

17) **Documentazione atta a dimostrare il possesso dei requisiti che consentono l'attribuzione dei punteggi di cui al paragrafo 5.5.1**

18) Nel caso di spese tecniche **rendicontate da Società di servizi, oltre a quanto prescritto al paragrafo 5.3.1**, produrre 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.

19) **Dichiarazione relativa alle entrate nette (conforme alla circolare e al modello allegati a bando).**

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

La mancata presentazione della documentazione di cui ai punti dal n. 7 al n. 19, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione, potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.

PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI IL BENEFICIARIO DOVRÀ PRODURRE, TRAMITE SIAR, IL PROGETTO ESECUTIVO redatto ai sensi della normativa vigente sui lavori pubblici

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"³.

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:

1. errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
2. incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
3. 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:

1. la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;
2. la mancata presentazione della documentazione considerata essenziale per l'ammissibilità;
3. la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi.

In fase di istruttoria delle domande di sostegno o di pagamento, nel caso in cui l'ufficio istruttore riscontri errori palesi, quest'ultimo può comunque procedere alla loro correzione, dandone comunicazione al richiedente.

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

Delega, variazioni e integrazioni e modalità di comunicazione

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del soggetto richiedente e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell'art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata⁴. Le comunicazioni trasmesse dal richiedente successivamente alla scadenza al termine per la presentazione della domanda e riguardanti dati rilevanti per l'ammissibilità o per l'attribuzione di punteggi non saranno tenute in considerazione ai fini della determinazione dell'esito istruttorio a meno che i dati trasmessi comportino variazioni tali da compromettere l'ammissibilità o da comportare la riduzione dei punteggi da attribuire, in tal caso si provvede a prenderne atto e ad effettuare la valutazione in base alla nuova documentazione prodotta.

Nel caso in cui il richiedente per la gestione di tutti gli atti relativi alla partecipazione ad un bando sia rappresentato da un altro soggetto, deve trasmettere al GAL una procura speciale contenente:

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

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.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, viene inviata, tramite SIAR, una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente tramite SIAR, con

³ 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".

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

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.

Modalità di comunicazione

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli relativi all'ammissibilità "immediata" delle domande di sostegno (confronta [paragrafo 6.1.2](#)) saranno effettuati dal Responsabile di Misura, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL. La Commissione di valutazione, per condizioni particolari emerse nei progetti presentati come i centri storici o borghi colpiti dal sisma, potrà acquisire pareri o fare approfondimenti presso la Regione Marche, la Soprintendenza competente, l'Ufficio speciale per la Ricostruzione Marche

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici della domanda e di incrocio con altre misure del Piano di Sviluppo Locale del GAL e con altri regimi di aiuto, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

Essi comprendono, ove possibile, controlli incrociati con altri sistemi e tengono conto dei risultati delle verifiche di altri servizi o enti o organizzazioni responsabili dei controlli delle sovvenzioni agricole al fine di evitare ogni pagamento indebito di aiuto.

I controlli riguardano in particolare la verifica di validità tecnica, l'attribuzione dei punteggi di priorità di cui al [paragrafo 5.5.1](#), la verifica dei parametri indicati al [paragrafo 5.1.1](#) "Requisiti del soggetto proponente" e [5.1.2](#). "Requisiti del progetto" del presente bando oltreché:

- 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 5.1.1. e 5.1.2. 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 indicazioni del medesimo Prezzario regionale.

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

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

Visite in sito

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

- per verificare la rispondenza di quanto dichiarato dal richiedente;
- per accertare la fattibilità del Piano proposto;
- per accertare la conformità agli obiettivi ed alle finalità della sottomisura.

Durante la visita in situ potranno essere verificate anche le altre situazioni che potrebbero aggiungere informazioni significative per la determinazione dell'ammissibilità dell'investimento proposto.

Attribuzione del punteggio di priorità

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

I requisiti devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda.

Cause di inammissibilità

Oltre a quanto già indicato al paragrafo 6.1.2, determinano la non ammissibilità della domanda:

- la mancata presentazione della documentazione di cui al paragrafo 6.1.3, qualora non prodotta nemmeno a seguito di richiesta di integrazione;
- Investimenti non coerenti con le tipologie di intervento di cui al paragrafo 5.2 e le spese ammissibili di cui al paragrafo 5,3 del bando;
- la mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2;
- il mancato raggiungimento da parte della domanda di sostegno, di un punteggio minimo pari a 40/100.

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:

1. del punteggio assegnato;
2. della spesa ammessa per singolo investimento;
3. del dettaglio degli investimenti non ammessi;
4. del contributo concedibile;
5. 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

Entro il termine perentorio di dieci giorni decorrenti dalla ricezione della comunicazione di esito istruttorio sopraindicata, il soggetto interessato può richiedere il riesame e la ridefinizione della propria posizione alla Commissione di riesame delle domande (CRD) presso il GAL, attraverso la presentazione di memoria scritta. Le istanze vanno indirizzate alla Commissione di riesame delle domande. Tali istanze saranno esaminate dalla CRD nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il provvedimento di non ammissibilità 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 delle Marche entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione; o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione istruttoria della domanda di sostegno predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alla dotazione finanziaria prevista nel presente avviso, sono ammesse a finanziamento tutte le domande di sostegno collocate in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria sarà pubblicata nel sito istituzionale del GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r.l. <http://www.colliesini.it/graduatorie/43-graduatorie-bandi-psl>. A tutti i soggetti richiedenti sarà inviata la relativa comunicazione a mezzo pec.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec, o in alternativa;
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

La comunicazione di finanziabilità e di non finanziabilità è inviata a firma del Presidente del GAL.

7. Fase di realizzazione e pagamento

Il GAL raccoglie le domande di pagamento dei beneficiari, indirizzate all'Organismo Pagatore AGEA, finalizzate ad ottenere la liquidazione dell'aiuto spettante.

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di domanda di pagamento dell'anticipo e del saldo.

Si fa presente che AGEA è il Soggetto pagatore per le Marche e quindi il solo deputato e legittimato all'erogazione delle somme di cui sopra, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione.

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 **soltanto n. 2 richieste** di variante al progetto approvato.

In tale limite non va considerata la variante per cambio di rappresentante legale in caso di beneficiario pubblico, per cui solo nel caso di presentazione di quest'ultima è consentita la presentazione di una terza variante.

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 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.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 catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore
4. cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

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

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

Il beneficiario può presentare 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 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 condizionalità⁵).

7.1.2 Documentazione da allegare

La domanda di variante deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione a pena di inammissibilità della domanda o dei singoli investimenti:

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 anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.lgs. n. 50.2016;

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

c) Atto di approvazione della Variante.

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

Alla domanda di variante deve inoltre essere allegata la seguente documentazione tecnica di variante da presentare tramite SIAR in formato digitale PDF non modificabile:

1. Eventuali disegni progettuali relativi alle opere oggetto di variazione, 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;

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.

2. 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 relativi regolamenti e disposizioni attuative;
3. 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.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

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

Nel secondo e nel terzo caso la comunicazione dell'esito istruttorio contiene le motivazioni ed indica il termine perentorio entro il quale devono pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera del GAL. L'esito delle richieste di variante è approvato con Deliberazione del CdA del GAL.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, 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

Per gli investimenti strutturali è prevista l'erogazione dell'anticipo con le modalità stabilite dal comma 4 dell'articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

Per i **beneficiari pubblici** l'anticipo può essere concesso, alternativamente:

- a) 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 relativi regolamenti e disposizioni attuative;
- b) oppure, fino ad un massimo **del 45% sul contributo concesso**, prima dell'espletamento delle procedure di gara.

Per i **beneficiari privati** l'anticipo può essere concesso, fino ad un massimo del 50% del contributo concesso:

7.3.1 Presentazione della domanda 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.

In caso di ANTICIPO FINO AD UN MASSIMO DEL 50% dell'importo contrattuale:

a) **Atto**, assunto dell'organo giuridico decisionale dell'Ente pubblico interessato, **di impegno a restituire 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.

- b) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di 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;
 - del contratto di appalto e relativo CUP;
 - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

In caso di ANTICIPO FINO AD UN MASSIMO DEL 45% sul contributo concesso:

a) **Atto**, assunto dell'organo giuridico decisionale dell'Ente pubblico interessato, **di impegno a restituire 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.

b) Sottoscrizione della dichiarazione di impegno su modulistica AGEA equivalente al 100% dell'importo anticipato in favore di AGEA.

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

La garanzia 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

L'istruttoria si svolge entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.

La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo. Nel caso di decadenza dall'aiuto, il beneficiario è tenuto a restituire le somme percepite.

7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)

Non è prevista la presentazione di domande di pagamento di acconto su SAL.

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata obbligatoriamente attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx> entro e non oltre **12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Alla **richiesta di saldo** deve essere allegata 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) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

- 1. Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
- 2. 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.);
- 3. 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);
- 4. 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
- 5. 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) **CHECKLIST AGEA DI AUTOVALUTAZIONE 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), contenente** le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, compilata e sottoscritta dal RUP (Allegato n. 3);

c) **Contratto/i di appalto** stipulato/i;

d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici o che, in caso contrario, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti (vedi paragrafo 5.4.2), non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.

e) **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 2) contenente l'attestazione:

1. 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 19.2.7.6 del PSL GAL Colli Esini San Vicino 2014/2020;

2. 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).

f) **Fatture in formato elettronico** o altro documento contabile avente forza probante equivalente.⁶ **Ciascun documento contabile deve riportare il Codice Unico di Progetto (CUP) o gli estremi di riferimento relativi al PSR Marche 2014/2020, Sottomisura di riferimento del Bando e Identificativo SIAR (così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno)** unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine e attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere rettificati, **pena l'inammissibilità della spesa.**

g) Nel caso di spese tecniche **rendicontate da Società di servizi, oltre a quanto prescritto al paragrafo 5.3.1**, produrre 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.

h) **Buste paga del personale interno** incaricato della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi⁷.

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

-Bonifici / Riba/Mandati di pagamento quietanzati: 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.

l) Documenti di trasporto (D.D.T)

m) Documentazione fotografica relativa a tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile;

n) la documentazione di gara inerente la realizzazione dell'intervento;

o) Tutta la documentazione di gara inerente l'affidamento della gestione del bene/servizio.

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

7.5.2 Istruttoria delle domande di saldo

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

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato con la domanda di sostegno;

- l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare:

1. l'effettiva e regolare esecuzione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;

2. il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;

3. il riscontro della checklist di controllo di autovalutazione della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal GAL;

⁶ Per l'ammissibilità della spesa confronta paragrafo 5.3 "Spese ammissibili e non ammissibili" circa i requisiti delle fatture e dei documenti contabili equipollenti, ivi comprese le buste paga.

⁷ Vedi nota precedente

4. il mantenimento delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate. In difformità il punteggio ricalcolato dovrebbe comunque rimanere superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;

5. che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.6).

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

7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.

Il termine per l'ultimazione delle attività e per la relativa rendicontazione è fissato **in 12 mesi** dalla data di comunicazione di finanziabilità, e **comunque la rendicontazione finale dovrà essere presentata non oltre il 31 dicembre 2024.**

Si precisa che l'intervento si intende ultimato quando è stata effettivamente avviata la gestione con una modalità di apertura regolare e non occasionale.

Non è prevista la possibilità di richiedere proroghe

Alla domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, deve essere allagata una 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.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. 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;
2. realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità della misura e coerente con il progetto approvato;
3. produrre il PROGETTO ESECUTIVO prima dell'inizio dei lavori;
4. presentare la rendicontazione entro 12 mesi dalla comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno, e comunque non oltre il 31.12.2024
5. **realizzare l'insediamento delle attività ENTRO IL TERMINE PREVISTO AL PARAGRAFO 7.5.3 PER L'ULTIMAZIONE DELL'ATTIVITÀ E LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE;**
6. **qualora il servizio non sia gestito con personale proprio del beneficiario, AFFIDARE LA GESTIONE DEL BENE/SERVIZIO ENTRO IL TERMINE PREVISTO AL PARAGRAFO 7.5.3 PER L'ULTIMAZIONE DELL'ATTIVITÀ E LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE;**
7. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobile e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Sono fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche disposizioni attuative;
8. 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
9. mantenere le condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo (possesso dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili);

10. mantenere la disponibilità dell'immobile per la durata prevista dal bando anche attraverso successivi atti di proroghe o rinnovi del titolo di disponibilità, stipulati nelle forme previste dalla legge⁸.

11. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (cfr paragrafo 7.6.1).

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

13. 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 e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo.

14. consentire l'accesso negli uffici ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;

15. indicare nella domanda di sostegno la richiesta di deroga nel caso in cui l'intervento ricada nelle zone sottoposte a vincolo che necessitano del parere di altre amministrazioni (SIC -ZSC – ZPS- VINCOLI PAESAGGISTICI – ZONE PARCO).

16. restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

I beneficiari degli investimenti cofinanziati ai sensi del presente bando sono tenuti a rispettare i seguenti obblighi informativi, a pena di decadenza e revoca del contributo accordato, con eventuale recupero di somme già corrisposte.

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

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

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

- contenere indicazioni sul progetto,

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

- e contenere:

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

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

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

2) Per operazioni il cui **sostegno pubblico superi 50.000 euro**, devono apporre, in luogo ben visibile al pubblico, una targa informativa (700 x 500 mm) contenente indicazioni sul progetto che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche e che contenga:

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

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

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

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

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

I cartelloni, i poster, le targhe e i siti web recano una descrizione del progetto/dell'intervento e gli elementi di cui ai successivi punti, da a) a c). Queste informazioni occupano almeno il 25 % dello spazio del cartellone, della targa o della pagina web:

⁸ Pertanto, al momento della presentazione in SIAR della domanda di pagamento, il soggetto beneficiario dovrà aver sottoscritto, nelle forme prescritte dalla legge, eventuali rinnovi/proroghe alla scadenza del contratto in modo da poter adempiere agli obblighi indicati al paragrafo 7.5 del bando. Il predetto requisito dovrà essere posseduto e verificato prima dell'approvazione della domanda di saldo.

- a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;
- b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";
- c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.

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

Ai seguenti indirizzi internet:

- http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3380_Linee-guida
- http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Area-download potranno essere scaricati le indicazioni (linee guida) e i loghi necessari per realizzare targhe, cartelli, ecc.

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63⁹ del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo¹⁰, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con D.G.R. 1068/2019, DGR 760/2020 e n. 246/2021.

7.8 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 SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla CDR memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

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

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

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

I provvedimenti di decadenza totale o parziale sono impugnabili davanti al giudice ordinario sulla base delle norme stabilite dal Codice di procedura civile. Per i casi in cui la decadenza si riconnette a situazioni di inadempimento la cui giurisdizione appartiene al giudice ordinario, l'art.7 comma 82 del nuovo codice di procedura amministrativa D.Lgs 2.7.2010 n.104 esclude l'esperibilità del ricorso straordinario al Capo dello Stato.

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

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

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

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

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è info@colliesini.it.

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

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

I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR

⁹ Articolo 63 Revoca parziale o totale del sostegno e sanzioni amministrative. I pagamenti sono calcolati in funzione degli importi risultati ammissibili nel corso dei controlli amministrativi di cui all'articolo 48.

¹⁰ L'autorità competente esamina la domanda di pagamento ricevuta dal beneficiario e stabilisce gli importi ammissibili al sostegno. Essa determina: a) l'importo cui il beneficiario ha diritto sulla base della domanda di pagamento e della decisione di sovvenzione;

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nelle domanda di pagamento.

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

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

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

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

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

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

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

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

Apiro, 28.9.2023

Il Presidente
Riccardo Maderloni

Allegato 1 – Dichiarazione IVA

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

Misura/Sottomisura			
Beneficiario			
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Domanda di Sostegno	n.		

IL SOTTOSCRITTO _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

in qualità di legale rappresentante _____ con sede

legale nel Comune di _____ via/piazza _____ n.____, partita IVA _____, C.F. _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità, in merito al regime IVA

DICHIARA

- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sulle **spese tecniche non è recuperabile** in alcun modo ai sensi della/e seguente/i base/i giuridica/che (indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento):
 - _____ ;
 - _____ ;
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sui **lavori non è recuperabile** in alcun modo ai sensi della/e seguente/i base/i giuridica/che (indicare riferimento di legge, di sentenza, di parere di riscontro ad interpello all'Agenzia delle Entrate od altra base giuridica di riferimento):
 - _____ ;
 - _____ ;
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sulle **spese tecniche è recuperabile**.
- che l'importo di € _____ relativo all'IVA sui **lavori è recuperabile**.

Luogo e data, _____

FIRMA (*)

(*)Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.)

Misura/Sottomisura			
Beneficiario			
Partita IVA/Codice fiscale		CUUA	
Domanda di Sostegno	n.		

IL SOTTOSCRITTO _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

iscritto al n. _____ dell'Albo Professionale denominato _____ della
Regione/Provincia _____

in qualità di **Direttore dei Lavori** del progetto denominato

_____ in esecuzione dell'incarico conferito dal'Ente pubblico _____,

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R.; ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sotto la propria diretta responsabilità,

DICHIARA

- 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 19.2.7.4 del PSL GAL Colli Esini San Vicino 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).

Luogo e data, _____

¹¹IL DIRETTORE DEI LAVORI (*)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

(*) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, D.P.R. 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato e trasmessa unitamente alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Allegato 3 – Criterio H

Elenco CODICI ATECO delle attività economiche che consentono l'attribuzione del punteggio relativo al criterio H. Capacità di incentivare attività economiche “Progetto in relazione al quale sia previsto l'insediamento, all'interno degli spazi recuperati, di un'attività di impresa di tipo culturale e creativo o comunque di tipo smart”)

Codice ATECO 2007	DESCRIZIONE
C10	INDUSTRIE ALIMENTARI
C11	INDUSTRIA DELLE BEVANDE
C12	INDUSTRIA DEL TABACCO
C13	INDUSTRIE TESSILI
C14	CONFEZIONE DI ARTICOLI DI ABBIGLIAMENTO; CONFEZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E PELLICCIA
C15	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PELLE E SIMILI
C16	INDUSTRIA DEL LEGNO E DEI PRODOTTI IN LEGNO E SUGHERO (ESCLUSI I MOBILI); FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN PAGLIA E MATERIALI DA INTRECCIO
C17	FABBRICAZIONE DI CARTA E DI PRODOTTI DI CARTA
C18	STAMPA E RIPRODUZIONE DI SUPPORTI REGISTRATI
C20	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI CHIMICI
C 21	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI FARMACEUTICI DI BASE E DI PREPARATI FARMACEUTICI
C 22	FABBRICAZIONE DI ARTICOLI IN GOMMA E MATERIE PLASTICHE
C23	FABBRICAZIONE DI ALTRI PRODOTTI DELLA LAVORAZIONE DI MINERALI NON METALLIFERI
C 24	METALLURGIA
C25	FABBRICAZIONE DI PRODOTTI IN METALLO (ESCLUSI MACCHINARI E ATTREZZATURE) APPARECCHI ELETTRONICI, APPARECCHI DI MISURAZIONE E DI OROLOGI
C26	FABBRICAZIONE DI COMPUTER E PRODOTTI DI ELETTRONICA E OTTICA
C27	FABBRICAZIONE DI APPARECCHIATURE ELETTRICHE ED APPARECCHIATURE PER USO DOMESTICO NON ELETTRICHE
C28	FABBRICAZIONE DI MACCHINARI ED APPARECCHIATURE N.C.A.
C29	FABBRICAZIONE DI AUTOVEICOLI, RIMORCHI E SEMIRIMORCHI
C30	FABBRICAZIONE DI ALTRI MEZZI DI TRASPORTO
C31	FABBRICAZIONE DI MOBILI
C32	ALTRE INDUSTRIE MANIFATTURIERE
C 33	RIPARAZIONE, MANUTENZIONE ED INSTALLAZIONE DI MACCHINE ED APPARECCHIATURE
E38	ATTIVITÀ DI RACCOLTA, TRATTAMENTO E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI RECUPERO DEI MATERIALI
E39	ATTIVITÀ DI RISANAMENTO E ALTRI SERVIZI DI GESTIONE DEI RIFIUTI
F42	INGEGNERIA CIVILE
F43	LAVORI DI COSTRUZIONE SPECIALIZZATI
H 52.29.22	SERVIZI LOGISTICI RELATIVI ALLA DISTRIBUZIONE DELLE MERCI
I 55	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
I 56	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI RISTORAZIONE
J58.11.00	Edizioni di libri
J58.13.00	Edizione di quotidiani
J 58.14.00	Edizione di riviste e periodici
J 58.19.00	Altre attività editoriale
J 58.21.00	Edizioni di giochi per computer
J 58.29.00	Edizione di altri software a pacchetto (esclusi giochi per computer)
J 59.11.00	Attività di produzione cinematografica, di video e di programmi televisivi
J 59.12.00	Attività di post-produzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.13.00	Attività di distribuzione cinematografica, di video, di programmi televisivi
J 59.14.00	Attività di proiezione cinematografica
J 59.20.10	Edizione di registrazione sonore
J 59.20.20	Edizione di musica stampata
J 59.20.30	Studi di registrazione sonora
J62	PRODUZIONE DI SOFTWARE, CONSULENZA INFORMATICA E ATTIVITÀ CONNESSE
J 63.11.19	Altre elaborazioni elettroniche di dati
J 63.12.00	Portali web
J 63.91.00	Attività delle agenzie di stampa
J 63.99.00	Altre attività dei servizi di informazione nca
M 70.21.00	Pubbliche relazioni e comunicazione
M 71.11.00	Attività degli studi di architettura
M 71.12.10	Attività degli studi di ingegneria

M 71.12.20	Servizi di progettazione di ingegneria integrata
M72	RICERCA SCIENTIFICA E SVILUPPO
M 73.11.0	Agenzie pubblicitarie
M 73.11.01	Ideazione di campagne pubblicitarie
M 73.11.02	Conduzione di campagne di marketing e altri servizi pubblicitari
M74	ALTRE ATTIVITÀ PROFESSIONALI, SCIENTIFICHE E TECNICHE
N79	ATTIVITÀ DEI SERVIZI DELLE AGENZIE DI VIAGGIO DEI TOUR OPERATOR E SERVIZI DI PRENOTAZIONE E ATTIVITÀ CONNESSE
N81	ATTIVITÀ DI SERVIZI PER EDIFICI E PAESAGGIO
N82	ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER LE FUNZIONI D'UFFICIO E ALTRI SERVIZI DI SUPPORTO ALLE IMPRESE
Q86	ASSISTENZA SANITARIA
Q87	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE RESIDENZIALE
Q88	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE NON RESIDENZIALE
R 90.01.0	Rappresentazioni artistiche
R90.01.09	Altre rappresentazioni artistiche
R 90.02.0	Attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.02.01	Noleggio con operatore di strutture ed attrezzature per manifestazioni e spettacoli
R 90.02.02	Attività nel campo della regia
R 90.02.09	Altre attività di supporto alle rappresentazioni artistiche
R 90.03.0	Creazioni artistiche e letterarie
R 90.03.02	Attività di conservazione e restauro d'opere d'arte
R 90.03.09	Altre creazioni artistiche e letterarie
R 90.04.00	Gestione di teatri, sale da concerto e altre strutture artistiche
R91	ATTIVITÀ DI BIBLIOTECHE, ARCHIVI, MUSEI ED ALTRE ATTIVITÀ CULTURALI
R 91.04.00	Attività degli orti botanici, dei giardini zoologici e delle riserve naturali
R 93.21.00	Parchi di divertimento e parchi tematici
S 94.99.20	Attività di organizzazioni che perseguono fini culturali, ricreativi e la coltivazione di hobby
S 95.24	RIPARAZIONE DI MOBILI E DI ALTRI OGGETTI DI ARREDAMENTO, LABORATORI DI TAPPEZZERIA
S 95.29	RIPARAZIONE DI ALTRI BENI PER USO PERSONALE E PER LA CASA

Allegato 4 - DATI STATISTICI

Comune	Tipo area	Superficie territoriale (kmq)	Popolazione residente al 01.01.2020	Densità abitativa (ab/kmq)
Arcevia	D	128,331	4363	34,00
Barbara	C2	11,0386	1303	118,04
Belvedere Ostrense	C2	29,4501	2155	73,17
Castellbellino	C2	6,0471	5010	828,50
Castelleone di Suasa	C2	15,9198	1589	99,81
Castelplanio	C2	15,3181	3525	230,12
Cerreto d'Esi	D	16,9129	3528	208,60
Cupramontana	C2	27,4029	4507	164,47
Fabriano	D	272,0776	30328	111,47
Filottrano	C2	71,2015	9259	130,04
Genga	D	73,1543	1701	23,25
Maiolati Spontini	C2	21,4923	6200	288,48
Mergo	C2	7,2775	1010	138,78
Monte Roberto	C2	13,5694	3076	226,69
Montecarotto	C2	24,3854	1892	77,59
Morro d'Alba	C2	19,4605	1828	93,93
Ostra	C2	47,2517	6543	138,47
Ostra Vetere	C2	30,0164	3213	107,04
Poggio San Marcello	C2	13,3629	657	49,17
Rosora	C2	9,4061	1932	205,40
San Marcello	C2	25,7778	2000	77,59
San Paolo di Jesi	C2	10,1118	916	90,59
Santa Maria Nuova	C2	18,2869	4130	225,84
Sassoferrato	D	137,2273	7013	51,10
Serra de' Conti	C2	24,543	3715	151,37
Serra San Quirico	D	49,333	2660	53,92
Staffolo	C2	27,4964	2174	79,06
Apiro	C3	53,7792	2129	39,59
Cingoli	C3	148,1969	9912	66,88
Matelica	C2	81,1	9538	117,61
Poggio San Vicino	C3	13,0308	232	17,80