



**UNIONE EUROPEA REGIONE MARCHE  
PSR MARCHE 2014-2020 (Reg. CE 1305/2013)**

**Misura 19 – SOSTEGNO ALLO SVILUPPO LOCALE LEADER**

**GAL PICENO**

**Piano di Sviluppo Locale Piceno**

**Sotto Misura: 19.2.6.4.B.** – sostegno a investimenti strutturali nella creazione e nello sviluppo di attività extra agricole – Azione 2 Servizi alla popolazione e alle imprese - in PIL

Strategia di aggregazione: Il bando viene attivato nell'ambito dei Piani Integrati Locali.

Regime di aiuto: “de minimis” (ex Reg. UE 1407/2013) (CAR 2545)

**Obiettivi:** La misura è finalizzata a favorire il rilancio economico del territorio sostenendo e incrementando le attività economiche, nell'ambito di Progetti Integrati Locali (PIL).

**Destinatari del bando:** Microimprese nei settori di attività non agricole.

**Dotazione finanziaria:** € 1.101.867,80 (dei quali € 498.426,60 dedicati al PIL in area sisma con comuni dell'Appennino).

**Scadenza per la presentazione delle domande:** 15 Ottobre 2019 ore 13:00

**Responsabile di misura:** Avv. Valentini Marina

**Approvazione con delibera del c.d.a del 13/06/2019**

## Sommario

|  |    |
|--|----|
| Premessa.....  | 2  |
| 1. Definizioni .....   | 3  |
| 2. Obiettivi e finalità .....  | 5  |
| 3. Ambito territoriale.....  | 5  |
| 4. Dotazione finanziaria .....   | 5  |
| 5. Descrizione del tipo di intervento.....                             | 5  |
| 5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto .....                       | 5  |
| 5.2. Tipologia dell'intervento .....                                   | 7  |
| 5.3. Spese ammissibili e non ammissibili .....                         | 7  |
| 5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....                   | 9  |
| 5.5. Selezione delle domande di sostegno.....                          | 10 |
| 6. Fase di ammissibilità .....   | 12 |
| 6.1. Presentazione della domanda di sostegno .....                     | 12 |
| 6.2. Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno .....      | 16 |
| 7. Fase di realizzazione e pagamento.....                              | 17 |
| 7.1. Variazioni progettuali .....                                      | 18 |
| 7.2. Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali ..... | 20 |
| 7.3. Domanda di pagamento dell'anticipo .....                          | 20 |
| 7.4. Domanda di pagamento di saldo.....                                | 21 |
| 7.6. Impegni dei beneficiari.....                                      | 23 |
| 7.7. Controlli e sanzioni .....  | 24 |
| 7.8. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi .....             | 24 |
| 7.9. Informativa trattamento dati personali e pubblicità .....         | 24 |

## Premessa

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando.

Il Gruppo di Azione Locale "Piceno", di seguito denominato "GAL", in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione del PSL (Piano di Sviluppo Locale) approvato ed ammesso a finanziamento in forza del decreto del Dirigente del Servizio Ambiente e Agricoltura della Regione Marche n. 82 del 18 novembre 2016 e successive modifiche ed integrazioni nell'ambito della strategia di sviluppo locale promossa dal GAL stesso all'interno del Programma di Sviluppo Rurale 2014-2020 della Regione Marche a mezzo del presente bando intende disciplinare i criteri e le modalità per la concessione degli aiuti in attuazione dell'intervento come di seguito contraddistinto: Misura 19.2.6.4.B. – sostegno a investimenti strutturali nella creazione e nello sviluppo di attività extra agricole – Azione 2 Servizi alla popolazione e alle imprese - in PIL

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 "Piceno" nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali, ed alle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: <http://www.galpiceno.it>. Verrà pubblicato 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.

Il GAL Piceno 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

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

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

**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.

**CAPOFILA:** Soggetto pubblico (Comune) che rappresenta i partecipanti al PIL e unico interlocutore abilitato ad intrattenere rapporti con il GAL, individuato dall'Accordo di Cooperazione.

**CODICE UNICO DI IDENTIFICAZIONE DELLE AZIENDE AGRICOLE (CUAA):** codice fiscale dell'impresa da indicare in ogni comunicazione o domanda dell'azienda trasmessa agli uffici della pubblica amministrazione.

**COMMISSIONE DI RIESAME:** Organo collegiale nominato dal GAL ai fini del riesame del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE:** Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto, della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando e delle domande di pagamento.

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

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

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

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

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

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

**FASCICOLO AZIENDALE:** Il fascicolo aziendale è l'insieme delle informazioni relative ai soggetti tenuti all'iscrizione all'Anagrafe, controllate e certificate dagli Organismi pagatori con le informazioni residenti nelle banche dati della Pubblica amministrazione e in particolare del SIAN ivi comprese quelle del Sistema Integrato di Gestione e Controllo (SIGC). Il fascicolo aziendale, facendo fede nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni come previsto dall'articolo 25, comma 2, del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, è **elemento essenziale del processo di semplificazione amministrativa per i procedimenti previsti dalla normativa dell'Unione europea, nazionale e regionale.** Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda 1 agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b)

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

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

**FORNITORI IN CONCORRENZA:** Nella presentazione dei preventivi al fine della dimostrazione della congruità del prezzo del bene proposto a finanziamento, il beneficiario dovrà avere cura di individuare l'offerta tra più fornitori (almeno 3) che risultino in concorrenza tra loro ovvero che: abbiano diversa Partita Iva, diversa sede legale ed operativa; non abbiano nella compagine sociale gli stessi soggetti; non risultino gli stessi nominativi tra i soggetti aventi poteri decisionali.

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

**IMPRESA IN DIFFICOLTA':** l'impresa che ricade almeno in una delle seguenti circostanze (Orientamenti dell'Unione europea per gli aiuti di Stato nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali 2014-2020 (2014/C GUCE 204/1 del 01/07/2014): Parte I, capitolo 2.4):

- a) nel caso di società a responsabilità limitata (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate;
- b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società (diverse dalle PMI costitutesi da meno di tre anni), qualora abbia perso più della metà dei fondi propri, quali indicati nei conti della società, a causa di perdite cumulate;
- c) qualora l'impresa sia oggetto di procedura concorsuale per insolvenza o soddisfi le condizioni previste dal diritto nazionale per l'apertura nei suoi confronti di una tale procedura su richiesta dei suoi creditori;
- d) qualora l'impresa abbia ricevuto un aiuto per il salvataggio e non abbia ancora rimborsato il prestito o revocato la garanzia, o abbia ricevuto un aiuto per la ristrutturazione e sia ancora soggetta a un piano di ristrutturazione;
- e) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni, il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5 e il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

La condizione di impresa in difficoltà non rileva ai fini dell'applicazione del Regolamento (UE) n. 702 della Commissione del 25/06/2014 che dichiara compatibili con il mercato interno, in applicazione degli articoli 107 e 108 del trattato sul funzionamento dell'Unione europea, alcune categorie di aiuti nei settori agricolo e forestale e nelle zone rurali e che abroga il regolamento della Commissione (CE) n. 1857/2006 per ovviare ai danni arrecati da calamità naturali, avversità atmosferiche, epizootie e organismi nocivi ai vegetali, incendi, eventi catastrofici (cfr. paragrafo 6 dell'art. 1).

**CLAUSOLA DEGGENDORF:** in applicazione all'applicazione dell'articolo 1, paragrafo 5, del Reg. (UE) n. 702/2014 (la cosiddetta "CLAUSOLA DEGGENDORF", che vieta l'erogazione di aiuti di Stato ad imprese che debbano restituire precedenti aiuti giudicati illegali ed incompatibili dalla Commissione).

**MICROIMPRESA:** Si considera microimpresa quella definita secondo l'Allegato I del Regolamento UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003 (impresa che occupa meno di 10 persone e realizza un fatturato annuo e/o un totale di bilancio annuo non superiore a 2 milioni di Euro).

**MISURE DEL PIL:** sono le sottomisure del PSL Piceno attivabili in ambito PIL.

**PROGETTO INTEGRATO DI SVILUPPO LOCALE (PIL):** Progetto presentato dal Soggetto Capofila, completo delle informazioni richieste dalla DGR n. 217 del 13.3.2017 come modificata dalla DGR n. 534 del 29.5.2017.

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

**SIAN:** Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

**SIAR:** Sistema Informativo Agricolo Regionale.

**SOGGETTI PARTECIPANTI AL PIL:** I Soggetti partecipanti al PIL, oltre ai Comuni che sottoscrivono l'Accordo di cooperazione, sono le imprese, altri soggetti pubblici e soggetti del terzo

settore, operanti nell'area di riferimento del PIL e disponibili a partecipare concretamente alla sua realizzazione attraverso delle specifiche domande di sostegno nell'ambito delle misure attivabili.

## 2. Obiettivi e finalità

Favorire il rilancio socio economico del territorio, sostenendo e incrementando l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema in chiave innovativa, per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale e per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese e ai turisti.

Favorire l'adesione ai Progetti Integrati Locali (PIL) da parte di microimprese, ai fini di sostenere la potenziale efficacia in termini di aumento diretto di occupazione, nel caso di obiettivi economici del PIL e di aumento diretto dei servizi alla popolazione, nel caso di obiettivi sociali del PIL.

## 3. Ambito territoriale

L'ambito territoriale di intervento è costituito dall'insieme dei Comuni contigui che aderiscono al PIL rientrante nell'area del GAL Piceno.

**Hanno sottoscritto un protocollo di intesa i seguenti Comuni:**

**PIL Montagne del Piceno:** Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Montegallo, Montemonaco, Roccafluvione. **Capofila:** Roccafluvione.

**PIL Calanchi e Monte dell'Ascensione:** Appignano Del Tronto, Castignano, Cossignano, Force, Montedinove, Offida, Palmiano, Rotella, Venarotta. **Capofila:** Castignano.

**PIL Borghi Ospitali dal mare alle Colline Picene:** Carassai, Cupramarittima, Massignano, Montalto delle Marche, Montefiore dell'Aso, Ripatransone. **Capofila:** Montefiore dell'Aso.

## 4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il bando della presente misura è pari ad € 1.101.867,80 (dei quali € 498.426,60 dedicati al PIL in area sisma con comuni dell'Appennino).

Il 10% della dotazione finanziaria disponibile è cautelativamente riservato al Gal Piceno alla costituzione di un fondo di riserva. Attraverso tale fondo sarà garantita la disponibilità delle somme necessarie alla liquidazione di domande che, a seguito di ricorsi amministrativi o giurisdizionali, dovessero essere riconosciute finanziabili. Le economie derivanti dal fondo di riserva verranno utilizzate a seguito di decisione del CdA del Gal Piceno.

## 5. Descrizione del tipo di intervento

### 5.1. Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

#### 5.1.1. Requisiti del soggetto richiedente

La domanda di sostegno, ai sensi del presente bando, **può essere presentata da Micro imprese**, definite secondo l'allegato I del Reg.to UE 702 del 25.06.2014 ABER, ai sensi della raccomandazione della Commissione 2003/361/CE del 06.05.2003, da costituire o già esistenti nei settori di cui alla descrizione delle tipologie degli interventi riportata nel capitolo 5.2.1.

Sono escluse le attività agrituristiche e attività agricola.

Sono microimprese esistenti quelle titolari di partita iva, iscritte alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, già attive per l'attività scelta o che svolgono altre attività e che si impegnano ad ottenere prima della presentazione della domanda di pagamento, l'autorizzazione all'esercizio dell'attività da avviare.

Sono microimprese di nuova costituzione quelle titolari di partita iva, che attraverso la comunicazione unica di impresa, si iscrivono al registro della Camera di Commercio, Industria e Artigianato ed Agricoltura, con la formula “costituzione di nuova impresa senza immediato inizio di attività economica” che si impegnano ad ottenere, prima della presentazione della domanda di pagamento, l’autorizzazione e l’iscrizione all’esercizio dell’attività prescelta.

### **5.1.2. Requisiti dell’impresa**

L’impresa al momento della presentazione della domanda deve possedere i seguenti requisiti:

1. Non essere inclusa nelle imprese in difficoltà di cui al paragrafo 1 definizioni;
2. Essere iscritta all’anagrafe SIAN con posizione debitamente validata e aggiornata prima della presentazione (fascicolo aziendale);
3. Essere iscritta o aver presentato la comunicazione unica di impresa alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura;
4. Aver aderito attraverso il SIAR al PIL che si è costituito nel territorio in cui la microimpresa richiedente ha sede legale e/o unità locale. In caso di più sedi, almeno una unità locale deve ricadere nel territorio del PIL cui ha aderito; in ogni caso gli investimenti dovranno essere realizzati sul territorio del PIL a cui ha aderito;
5. Avere la disponibilità del fabbricato o dei fabbricati e o delle superfici sulle quali si intende realizzare l’intervento dalla data della presentazione della domanda fino a completo adempimento degli impegni assunti con l’adesione alla presente Sotto-misura (vincolo di inalienabilità di cinque anni e di destinazione d’uso di dieci anni).

La disponibilità deve risultare da:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;
- nel caso di proprietà indivisa il titolo di possesso è provato da un contratto di affitto pro-quota scritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno;

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

Nel caso di investimenti su fabbricati condotti in affitto, qualora non già previsto nel contratto, è necessario il consenso, sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto notorio del proprietario alla realizzazione dell’investimento, da allegare alla domanda.

Non aver presentato e non presentare domande di sostegno, in forma singola o associata, a valere sul bando Misura 19.2.6.2 del PSL Piceno sia in Pil che fuori Pil. La presentazione di domande a valere sul bando misura 19.2.6.4 e 19.2.6.2 comporta l’esclusione di tutte le domande presentate nella presente misura.

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

### **5.1.3. Requisiti del progetto**

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

1. raggiungere un punteggio minimo di accesso pari a 0,20 espresso come somma dei punteggi relativi ai criteri di cui al punto 5.5.1;
2. prevedere la localizzazione dell’intervento all’interno dell’ambito territoriale del PIL cui ha aderito;
3. il titolo abilitativo necessario per la realizzazione dell’opera (Permesso di costruire, SCIA, CIL e CILA, ecc), deve essere richiesto, rilasciato, presentato al Comune prima della presentazione della domanda di sostegno sul SIAR. Al fine di assicurare l’eleggibilità della spesa e di conseguenza l’ammissibilità dell’investimento, verrà verificato che nella modulistica

presentata all'Amministrazione competente la data di inizio lavori sia successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.

4. essere coerente con le finalità del PIL cui ha aderito in SIAR e prevedere una tipologia di intervento rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato in PIL e presentato a valere sul medesimo PIL.

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

### **5.2.1. Aiuto agli investimenti**

La presente misura sostiene gli investimenti finalizzati alla creazione e allo sviluppo delle attività e dei servizi che possono consentire una implementazione efficace e duratura degli investimenti nell'ambito del territorio Leader rientranti in un PIL.

L'operazione prevede la concessione di un aiuto destinato al cofinanziamento di **investimenti strutturali** da parte di imprese, per lo sviluppo delle attività in grado di fornire i seguenti servizi, nel rispetto dei requisiti previsti dalle specifiche leggi:

- a) Servizi nel settore dell'accoglienza e del turismo finalizzati a migliorare la qualità delle strutture turistiche delle aree rurali, ad aumentarne le tipologie di offerta, a diversificare le forme di ospitalità sul territorio;
- b) Servizi di guida ed informazione finalizzati alla fruibilità di musei, beni culturali, artigianali e agroalimentari; e spazi espositivi, tramite la presenza di personale specializzato in grado di garantire l'apertura dei beni e fornire le informazioni necessarie, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- c) Servizi di guida ed accompagnamento nella visita turistica di beni paesaggistici, riserve, parchi ed altri elementi naturali rilevati a livello nazionale o locale, compresa la possibilità di elaborare attività didattiche ed educative per adulti e bambini;
- d) Servizi di digitalizzazione e informatizzazione dedicati ai beni storici, culturali, naturali e paesaggistici per una migliore conoscenza del patrimonio dell'area di interesse e come supporto alle attività di guida ed informazione;
- e) Servizi per allestimenti di esposizioni e performance nelle arti teatrali, visive, musicali, ecc.;
- f) Servizi sociali e assistenziali come le attività di riabilitazione e integrazione sociale rivolte prevalentemente ad anziani e soggetti con disabilità, ma anche ad altri soggetti con situazione di svantaggio;
- g) Servizi educativi e didattici per attività ludiche e di aggregazione destinati a diverse fasce di età e di formazione;
- h) Servizi innovativi inerenti le attività informatiche e le tecnologie di informazione e comunicazione a supporto della popolazione e delle imprese sul territorio.

## **5.3. Spese ammissibili e non ammissibili**

### **5.3.1. Spese ammissibili**

Le spese sono ammissibili al sostegno se conformi alle norme stabilite dagli articoli n. 65 e 69 del Reg. (UE) n. 1303 del 17/12/2013 e dall'articolo n. 45 del Reg. (UE) n. 1305 del 17/12/2013.

Sono ammissibili le seguenti spese strettamente necessarie alla realizzazione delle tipologie di intervento di cui al paragrafo 5.2.1:

1. Opere edili di ristrutturazione, recupero e riqualificazione dei fabbricati da destinare alle attività sopra indicate, comprese la realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici (termico – idrosanitario – elettrico etc.).
2. Sistemazione delle aree esterne, funzionale allo svolgimento dell'attività.
3. Acquisto di dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.) necessarie e strettamente funzionali allo svolgimento dell'attività.
4. Autoveicoli/ mezzi di trasporto ad uso esclusivo dell'attività, di cui all'intervento f) Servizi sociali ed assistenziali.
5. Spese generali - sono ammissibili onorari di tecnici professionisti funzionalmente collegati ai costi degli investimenti strutturali ammessi a finanziamento di cui ai punti precedenti e nel limite complessivo del 10% della spesa ammissibile.

Si considerano **spese generali**:

- a) onorari per la relazione tecnico economica;
- b) onorari per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali – CME – relazione tecnica sottoscritti e timbrati da professionista abilitato);
- c) onorari per la direzione dei lavori e la gestione del cantiere.

In ogni caso, tutte le spese generali sono riconosciute fino ad un massimo del 10% del totale investimenti strutturali ammissibili, al netto dell'IVA.

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa. La progettazione degli investimenti fissi e le relazioni tecniche relative agli stessi, dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati per le prestazioni richieste ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

Nel caso di investimenti fissi, le spese sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento.

**Per le opere non previste dal prezzario deve essere predisposta specifica analisi del prezzo, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario e resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel prezzario, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nel prezzario stesso.**  
**Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.**

**Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno (eleggibilità della spesa).**

Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui gli investimenti a cui le stesse si riferiscono non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda.

**Fanno eccezione le spese generali**, che sono ammissibili se sostenute **fino a dodici mesi** antecedenti la data di presentazione della domanda di sostegno.

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

- a) nel caso di **investimenti soggetti a rilascio di titoli abilitativi**, dalla data della **dichiarazione di inizio lavori inviata** al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 del tecnico progettista e/o del direttore dei lavori della data effettiva di inizio dei lavori;  
Nel caso di investimenti soggetti a scia, cil, cila ecc dalla data di inizio lavori che verrà riscontrata nella modulistica presentata alla amministrazione competente e che dovrà risultare successiva alla data di presentazione della domanda di sostegno.
- b) per quanto riguarda l'acquisto degli **arredi, delle attrezzature e delle dotazioni**, dalla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.
- c) Nel caso di spese generali si farà riferimento alla data della fattura.

**Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura o documento contabile equivalente deve recare il dettaglio dei lavori e delle prestazioni svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID Domanda e Misura PSL) e nel caso di attrezzature, macchinari, dotazione, anche il numero di matricola (o il numero seriale). In difetto i documenti dovranno essere rettificati, pena l'inammissibilità della spesa.**



### 5.3.2. Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

- a) Spese per acquisto di terreni e di fabbricati;
- b) Costruzione di nuovi edifici;
- c) Spese per opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- d) Spese per lavori in economia;
- e) Spese per interventi su strade interpoderali;
- f) Spese per acquisti relativi a materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;
- g) Spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;
- h) Spese per acquisto di teleria da cucina e biancheria in genere, comprese lenzuola, coperte, cuscini, asciugamani, tendaggi;
- i) Spese per acquisto di posateria e stoviglieria;
- j) Spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;
- k) spese per investimenti i cui pagamenti anche parziali quali anticipazioni e/o caparre, siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda;
- l) Spese per interessi passivi;
- m) Spese bancarie e legali;
- n) Spese per stipula di polizze fideiussorie;
- o) Spese per iva, altre imposte, e tasse.
- p) Spese tecniche per la compilazione delle domande;
- q) Spese per interventi riconducibili alla “Attività edilizia libera”, come individuato dall’articolo n.6 del DPR n.380/2001 e s.m.i;
- r) Spese non riconducibili ai prezzari di riferimento ed eventuale analisi dei prezzi.

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

## 5.4. Importi ammissibili e percentuali di aiuto

### 5.4.1. Entità dell’aiuto

Si prevede la concessione di un tasso di aiuto in conto capitale pari a:

- 50% sul costo ammissibile delle opere edili, impianti e spese generali;
- 40% del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, autoveicoli, ecc.).

Si prevede la concessione del contributo maggiorato del 10%, limitatamente agli interventi realizzati sul territorio dei comuni ricadenti nel cratere,<sup>1</sup>:

- 60% sul costo ammissibile delle opere edili, impianti e spese generali;
- 50% del costo delle dotazioni (arredi, attrezzature, strumenti, ecc.).

In questa misura è prevista inoltre l’erogazione dell’anticipo con le modalità stabilite dal comma 4, dell’articolo 45 del Reg. (UE) 1305/13.

**Sarà concesso un massimo di contributo pubblico pari a 100.000,00 euro (centomila/00) per singolo beneficiario in applicazione delle percentuali di aiuto suddette.**

L’aiuto verrà riconosciuto, in conto capitale, con le modalità stabilite dal regime «de minimis» di cui al Reg. (UE) N. 1407/2013, pubblicato sulla GUCE del 24 dicembre 2013.

Sono aiuti in «de minimis» le sovvenzioni pubbliche concesse ad una medesima impresa che non superino i 200.000,00 euro nell’arco di tre esercizi finanziari.

<sup>1</sup> Comuni del GAL Piceno rientranti tra i Comuni del “cratere sismico” in base al Decreto Legge 17 ottobre 2016 n. 189, coordinato con la legge di conversione 15 dicembre 2016, n.229. Primo cratere: Acquasanta Terme, Arquata del Tronto, Comunanza, Cossignano, Force, Montalto delle Marche, Montedinove, Montegallo, Montemonaco, Palmiano, Roccafluvione, Rotella, Venarotta. Secondo cratere: Appignano del Tronto, Castignano, Castorano, Offida.

“Gli aiuti «de minimis» sono considerati concessi nel momento in cui all’impresa è accordato, a norma del regime giuridico nazionale applicabile, il diritto di ricevere gli aiuti, indipendentemente dalla data di erogazione degli aiuti «de minimis» all’impresa – 4° comma articolo 3 Reg. (UE) N. 1407/2013”.

Ai sensi della DGR Marche n. 24 del 18 gennaio 2016 è necessario compilare ed allegare i modelli “tipo” di dichiarazione sostitutiva Allegato C della delibera di cui sopra.

## 5.5. Selezione delle domande di sostegno

### 5.5.1. Criteri per la selezione delle domande

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

| <b>CRITERI DI SELEZIONE E PESI</b>   | <b>PESO %</b> |
|--|---------------|
| A. Caratteristiche del richiedente   | 20%           |
| B. Progetto comprendente più attività di servizi proposti                                    | 15%           |
| C. Progetti con investimenti destinati al basso impatto ambientale                           | 15%           |
| D. Capacità di generazione di nuova occupazione  | 10%           |
| E. Miglioramento della accessibilità fisica e sensoriale degli immobili oggetto del progetto | 20%           |
| F. Progetto con caratteristiche innovative (TIC - domotica)                                  | 20%           |
| <b>TOTALE</b>  | <b>100%</b>   |

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

| <b>A. Caratteristiche del richiedente</b>  | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Progetto presentato da un beneficiario di età inferiore a 41 anni non compiuti alla presentazione della domanda di aiuto | 1            |
| Altri progetti   | 0            |

Si fa riferimento al rappresentante legale risultante dal fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda.

| <b>B. Progetto comprendente più attività di servizi proposti</b>   | <b>Punti</b> |
|--|--------------|
| Investimenti destinati alla prestazione di più attività di servizi, sui quali viene richiesto contributo | 1            |
| Altri  | 0            |

Il punteggio verrà assegnato sulla base della relazione tecnica-generale sottoscritta dal progettista e dal beneficiario, dal quadro economico, dal computo metrico dai quali emerga la prestazione di più attività di servizi con gli investimenti richiesti ai sensi dell’art. 5.2.1. (Tipologie di intervento).

| <b>C. Progetti con investimenti destinati al basso impatto ambientale</b>   | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Quota per investimenti in bioedilizia, risparmio idrico, anche mediante limitatori di flusso per rubinetti e docce, riutilizzo acque meteoriche, impianto fitodepurazione acque nere, sfruttamento energie rinnovabili superiore al 50% del costo totale (escluse spese tecniche)             | 1            |
| Quota per investimenti in bioedilizia, risparmio idrico, anche mediante limitatori di flusso per rubinetti e docce, riutilizzo acque meteoriche, impianto fitodepurazione acque nere, sfruttamento energie rinnovabili compresa tra il 20 ed il 50% del costo totale (escluse spese tecniche) | 0,5          |

|   |   |
|---|---|
| Quota per investimenti in bioedilizia, risparmio idrico, anche mediante limitatori di flusso per rubinetti e docce, riutilizzo acque meteoriche, impianto fitodepurazione acque nere, sfruttamento energie rinnovabili inferiore al 20% del costo totale (escluse spese tecniche) | 0 |
|---|---|

Verranno considerate esclusivamente le opere elencate nel computo metrico riconducibili al capitolo XXVII del Prezzario Regionale delle Opere Pubbliche. La percentuale delle opere destinate al basso impatto ambientale dovrà emergere chiaramente dal quadro economico e dal computo metrico e le opere dovranno essere ammesse a contributo.

Per quanto riguarda le eventuali opere non incluse nel capitolo suddetto, presentare adeguata e specifica relazione tecnica e connessa quantificazione economica nel computo metrico.

| <b>D. Capacità di generazione di nuova occupazione</b>  | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full-time oltre il titolare dell'impresa | 1            |
| Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità part-time oltre il titolare dell'impresa | 0,5          |
| Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione del solo titolare dell'impresa                                     | 0            |

Tale elemento verrà desunto dalla relazione tecnica - generale sulla quale occorre precisare le nuove unità che verranno assunte per lo svolgimento dell'attività della struttura.

| <b>E. Miglioramento della accessibilità fisica e sensoriale degli immobili oggetto del progetto</b>   | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Progetto che prevede l'abbattimento di barriere fisiche e/o sensoriali (percettive e di comunicazione) per un importo almeno pari al 20% del piano investimenti approvato, spese tecniche escluse | 1            |
| Altri progetti  | 0            |

Per miglioramento dell'accessibilità si intende, in prima istanza, il complesso di spese volte al superamento delle cosiddette barriere architettoniche, secondo quanto previsto dalla L. 13/1989 e dal Testo Unico in materia di edilizia (D.P.R. 380/2001 e s.m.i.), nonché le spese sostenute per uniformare la struttura ai principi dell' "Universal Design" o "Design for All".

Il computo metrico ed il quadro economico dovranno riportare in evidenza gli investimenti inerenti tali tipologie di opere.

| <b>F. Progetto con caratteristiche innovative (TIC - domotica)</b>  | <b>Punti</b> |
|---|--------------|
| Investimenti a carattere innovativo (TIC e/o domotica) per un importo almeno pari al 10% del piano investimento approvato, spese tecniche escluse | 1            |
| Altri progetti  | 0            |

Il quadro economico e gli elaborati progettuali dovranno riportare in evidenza gli investimenti inerenti tali tipologie di opere. Tali investimenti devono essere presenti in domanda di aiuto rilasciata in SIAR, caricati scegliendo l'apposita codifica.

La valutazione del progetto e la relativa assegnazione dei punteggi verrà effettuata da una Commissione di Valutazione nominata dal CdA del GAL. Tutti i criteri di selezione devono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di aiuto, verificati in corso dell'istruttoria e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo.

**L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul siar.**

**A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.**

**Per quanto riguarda il punteggio e il contributo verificare che si siano scelte le apposite codifiche, sezioni e investimenti, coerentemente con le percentuali di aiuto e con le specifiche inerenti i criteri di priorità.**

### **5.5.2. Modalità di formazione della graduatoria**

È prevista la formazione di una graduatoria unica che verrà redatta secondo le seguenti modalità:

1. Si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C-D-E-F) di cui al paragrafo 5.5.1;
2. Si moltiplicheranno i punteggi ottenuti con ciascun criterio con il proprio peso percentuale;
3. Si effettuerà la sommatoria di tutti i valori ottenuti sulla base del calcolo di cui al punto precedente che rappresenterà il punteggio finale in graduatoria.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a **0,20**.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria prevista per ciascun PIL a cui il richiedente ha aderito in sede di presentazione della domanda, in relazione alla dotazione finanziaria del presente bando.

A parità di punteggio avranno priorità le domande con il **piano di investimenti ammissibile più elevato**.

Tutti i requisiti di selezione debbono essere dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno, verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno e posseduti e verificati anche prima della liquidazione del saldo. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; di conseguenza il punteggio non può mai aumentare.

## **6. Fase di ammissibilità**

### **6.1. Presentazione della domanda di sostegno**

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento. Ciascun richiedente può presentare una sola domanda di aiuto alla presente misura.

La presentazione di più domande da parte dello stesso soggetto richiedente comporta l'inammissibilità di tutte.

#### **6.1.1. Modalità di presentazione delle domande**

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

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

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

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

La domanda di sostegno può essere presentata a partire dal giorno **15/07/2019** fino al giorno **15/10/2019** ore 13,00, che costituisce termine perentorio.

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

**L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del contributo o del punteggio richiesti in domanda di aiuto rilasciata sul siar.**

**A tal fine, prima della sottoscrizione della stessa, verificare attentamente la correttezza del contributo e del punteggio richiesto ed atteso in quanto non potranno essere accettate domande inerenti errori palesi in tal senso.**

**Per quanto riguarda il punteggio e il contributo verificare che si siano scelte le apposite codifiche, sezioni e investimenti, coerentemente con le percentuali di aiuto e con le specifiche inerenti i criteri di priorità.**

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

### **6.1.3. Documentazione da allegare alla domanda**

**La domanda deve contenere obbligatoriamente la seguente documentazione, da allegare tramite SIAR, a pena di ammissibilità:**

**a) Relazione tecnica - generale**, che specifichi sinteticamente le opere che caratterizzano il progetto, timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato per le relative competenze. Il documento deve riportare anche una descrizione generale del progetto completo da realizzare con le finalità, la destinazione economica, i segmenti di mercato, il piano relativo all'occupazione etc. e fornire anche dettagli di tutti gli interventi previsti e la connessione con particelle catastali oggetto di intervento. Se si tratta di attività ricettiva deve essere inserita anche la precisazione della tipologia di attività ricettiva scelta ai sensi della LR 09/2006.

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

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

Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica analisi del prezzo<sup>2</sup>. Nel caso di intervento parziale cioè, nel caso in cui parte dell'edificio fosse destinato ad altro uso, il CME dovrà riguardare le sole superfici che verranno messe a disposizione per lo svolgimento dell'attività scelta; gli eventuali costi comuni (ad esempio tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).

**c) Disegni progettuali** relativi alle opere oggetto di intervento secondo quanto previsto dalle normative comunali. Gli elaborati progettuali debbono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione competente. Per ogni intervento l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di: Ubicazione dell'immobile oggetto di intervento - planimetrie - sezioni significative e prospetti in scala adeguata che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/interne – la destinazione precisa dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento e i limiti di attività previsti – l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale, ed i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro - dimostrazione grafica del calcolo dei millesimi nel caso di interventi a finanziamento parziale.

**d) n. 3 preventivi** dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate, per l'acquisto degli arredi e delle attrezzature, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Si precisa che detti preventivi di raffronto devono riferirsi ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e prodotti da tre fornitori diversi ed in concorrenza tra loro. La

<sup>2</sup>

Secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario: "Resta ferma la responsabilità di legge di ogni progettista di accertare, in sede di progettazione, le condizioni locali, di individuare e giustificare prezzi differenti da quelli del presente elenco in rapporto alle reali condizioni di lavorazione. Nella redazione di progetti, l'adozione di prezzi non previsti nel presente elenco, deve essere motivata e determinata sulla base di specifiche analisi e tramite ragguagli, ove possibile, a lavori consimili compresi nell'elenco stesso."

mancanza di tutti i tre preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In tutti gli altri casi è possibile richiedere l'integrazione degli stessi.

- e) Riepilogo preventivi**, con indicazione di quelli comparati rispetto a quello scelto (più economico), aventi le medesime caratteristiche tecniche e perfettamente comparabili per quantità e qualità dei beni.
- f) Dichiarazione sostitutiva** contenente i riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune necessario per la realizzazione dell'opera (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.).
- g) Relazione tecnica – economica**, timbrata e firmata dal professionista di competenza, contenente i seguenti elementi obbligatori in funzione degli investimenti richiesti: Giustificazione della scelta dei preventivi, nel caso in cui non si **sia scelto il preventivo più basso** a parità di condizioni (in mancanza di tale giustificazione verrà ammesso a contributo l'importo relativo al preventivo più basso).
- h) Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi, con viste di interni ed esterni; Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal, in occasione degli accertamenti finali o di eventuali stati di avanzamento lavori. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.
- i) Dichiarazione** di eventuali contributi percepiti in regime di "de minimis" di cui al Regolamento (CE) n. 1998/2006 ai sensi della DGR N.24 del 18/01/2016 (scaricabile da Siar).

La progettazione degli investimenti fissi, le relazioni tecniche relative agli stessi dovranno essere effettuate esclusivamente da tecnici abilitati ed iscritti agli Ordini e Collegi di specifica competenza.

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

- j) Computo metrico e disegni progettuali** in formato di foglio elettronico editabile ed in formato DVG convertito in PDF.

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

##### Errori sanabili o palesi

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

*L'autorità competente può riconoscere errori palesi solo se possono essere individuati agevolmente durante un controllo amministrativo delle informazioni indicate nei documenti di cui al primo comma<sup>3</sup>.*

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

Il richiedente o il beneficiario, qualora non siano ancora pervenute comunicazioni inerenti la specifica domanda da parte dell'ufficio istruttore, 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**:

3

(Art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) (III) considerando 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”.

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;
- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati).

**NON si considerano errori palesi:**

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

**Delega, variazioni e integrazioni**

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata<sup>4</sup>.

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

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC<sup>5</sup> a picenoleader@pec.it.

**Invio di documentazione integrativa**

Qualora nello svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriori informazioni al legale rappresentante della ditta richiedente, possibilmente in un'unica soluzione nel rispetto dei principi generali dell'attività amministrativa, è inviata tramite SIAR una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco dei documenti o l'indicazione delle informazioni da integrare, nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione o le informazioni richieste, esclusivamente tramite SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa

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

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

imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC), dalla data di invio della PEC.

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

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

I controlli sono effettuati tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

La verifica di ammissibilità dei progetti individuali si svolge, salva la necessità di chiedere integrazioni, nell'arco temporale di 120 giorni e termina con la predisposizione delle graduatorie interne a ciascun PIL e relative a ciascuna misura, di tutti i progetti individuali risultati ammissibili sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL, nonché la predisposizione della graduatoria generale.

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

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

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della validità tecnica;
- la verifica di ammissibilità della tipologia di intervento, e che sia rispondente ad uno specifico fabbisogno rilevato nel PIL di riferimento della domanda;
- la verifica della congruità dei prezzi relativi ai singoli investimenti proposti;
- La verifica dei criteri di selezione.

### **Visite aziendali**

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

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

Durante la visita aziendale potranno essere verificate anche:

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

### **Attribuzione del punteggio di priorità**

I punteggi saranno attribuiti sulla base dei criteri previsti dal presente bando al paragrafo 5.5.1 e 5.5.2 dichiarati e documentati dai beneficiari.

**L'istruttoria non potrà consentire in alcun caso l'incremento del punteggio richiesto in domanda di sostegno rilasciata sul siar.**



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

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

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

### **6.2.3. Richiesta di riesame**

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

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.

Le istanze vanno indirizzate al Gal. Esse saranno esaminate dalla Commissione di riesame nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.

Per le domande risultate inammissibili totalmente il relativo provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del Gal Piceno, è comunicato ai soggetti interessati.

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

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

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

A conclusione dell'attività istruttoria, la Commissione di Valutazione predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie previste nel presente avviso, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite. La graduatoria è approvata con delibera del CdA del Gal Piceno.

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

La delibera di approvazione della graduatoria è pubblicata sul sito [www.galpiceno.it](http://www.galpiceno.it).

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

La comunicazione di finanziabilità e quella di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del Gal Piceno.

Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria i soggetti interessati possono proporre:

- Ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dalla comunicazione via pec al soggetto richiedente o, in alternativa,
- Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dalla comunicazione via pec al soggetto richiedente.

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

Il Gal Piceno riceve tramite SIAR 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;
- Domanda di pagamento 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 per ANTICIPO e SALDO, non assumendo a tal riguardo il GAL alcuna responsabilità in ordine ai tempi di erogazione. L'aiuto riconosciuto e concesso in conto capitale sarà liquidato, da parte di AGEA, subordinatamente alla esecuzione dei dovuti controlli e previo accertamento dell'esecuzione delle opere/intervento ed approvazione della documentazione tecnica, amministrativa e contabile inerente i lavori effettuati, sulla base delle spese effettivamente sostenute, rendicontate ed approvate, con la effettuazione dei controlli previsti.

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

## 7.1. Variazioni progettuali

Successivamente all'approvazione della graduatoria finale può essere presentata al massimo 1 (una) domanda di variante.

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

1. Modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate e/o del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee. Per voce omogenea si intende l'insieme delle voci di spesa che concorrono alla realizzazione di una singola struttura (esempio opere edili di recupero dei fabbricati, realizzazione e/o adeguamento degli impianti tecnologici, sistemazione di aree esterne, realizzazione di percorsi didattici etc., realizzazione di strutture sportive), un singolo acquisto di arredi e/o attrezzature;
2. Modifiche della tipologia di operazioni approvate;
3. Cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella in cui insiste l'investimento) se non determinato da cause di forza maggiore;
4. Cambio del beneficiario o del rappresentante legale.

Il cambio del beneficiario o del rappresentante legale è consentito per casi eccezionali, debitamente motivati (esempio: gravi dissesti finanziari, trasformazione della ragione sociale, etc.) alle seguenti condizioni:

- Che non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio;
- Che il subentrante s'impegni a realizzare gli investimenti in luogo del cedente e a rispettare tutte le condizioni e gli impegni riportati nel nulla osta di concessione per la erogazione del sostegno, ivi compresi quelli previsti per il periodo vincolativo quinquennale successivo all'ultimazione del progetto;
- Subentro in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente alla stipula di appendice di subentro della polizza fideiussoria.

### 7.1.1. Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di variante devono essere presentate **tramite SIAR**. Le domande presentate con diversa modalità **non** potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili. Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la domanda di saldo.

Le varianti approvate ma eseguite in maniera difforme corrispondono a varianti non approvate.

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano complessivo approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario.

Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa il contributo viene ricalcolato.

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 809 della Commissione del 17/07/2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n.

1306/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità<sup>6</sup>).

Le modifiche, salvo i casi di forza maggiore e/o circostanze eccezionali, non devono in nessun caso riguardare gli obblighi, gli impegni e vincoli imposti dal bando e dai Regolamenti UE.

In applicazione di quanto previsto dall'articolo 4 del Reg. (UE) n. 640/2014, in caso di forza maggiore o di circostanze eccezionali al beneficiario non viene richiesto il rimborso, né parziale né integrale, per il mancato rispetto degli impegni assunti. Sono considerate e riconosciute come cause di forza maggiore e circostanze eccezionali quelle indicate ai sensi dell'articolo 2, paragrafo 2 del Reg. (UE) 1306/2013, o altre circostanze che potranno essere riconosciute dall'Autorità di Gestione.

### 7.1.2. Documentazione da allegare alla variante

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

1. Relazione nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato. Nel caso in cui la variante interessi anche opere edili la corrispondente relazione sarà sottoscritta dal tecnico progettista o da professionista abilitato;
2. Nel caso di opere edili, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante;
3. Disegni progettuali aggiornati con le modifiche di variante;
4. Dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo di variante rilasciato e/o presentato al comune, (permesso di costruire scia, cil, cila, ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;
5. Un prospetto riepilogativo delle voci soggette a variazione, che consenta di effettuare un collegamento tra la situazione precedentemente approvata e quella risultante dalla variante richiesta.

### 7.1.3. Istruttoria delle domande di variante

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

- La nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto in relazione a quelle del bando;
- La variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);
- 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 di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del Presidente del Gal Piceno dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame indirizzate alla Commissione di Riesame. Il Consiglio di Amministrazione del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

<sup>6</sup>

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

## **7.2. Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali**

Sono da considerarsi “**adeguamenti tecnici**”, i cambiamenti del progetto originario che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l’iniziativa:

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

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

Le “**modifiche progettuali non sostanziali**” sono le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA, CIL e CILA.

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

1. Modifica del materiale per la pavimentazione;
2. Modifiche/aggiornamento della versione della dotazione strumentale (le caratteristiche tecniche devono essere conformi a quelle del modello oggetto dei 3 preventivi originali);
3. Modifiche agli impianti tecnologici;
4. Altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi;
5. Quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura;
6. Modifica dei tracciati relativi alla realizzazione di percorsi didattici / sportivi / escursionistici / ricreativi, etc.

**Per le modifiche progettuali non sostanziali non sussiste l’obbligo di comunicazione prima della domanda di pagamento finale.** La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell’accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

## **7.3. Domanda di pagamento dell’anticipo**

L’anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% del contributo concesso.

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

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

Deve essere presentata tramite SIAR la seguente documentazione:

- a) garanzia fideiussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa equivalente al 100% dell’importo anticipato, utilizzando le procedure e la modulistica AGEA. La modulistica relativa alla fidejussione predisposta da AGEA OP è reperibile su SIAR nella sezione domande di pagamento. La fidejussione deve avere validità comunque fino alla liquidazione del saldo finale dell’aiuto; viene svincolata solo alla chiusura del procedimento amministrativo ed ha efficacia fino alla data di rilascio dell’apposita autorizzazione di svincolo da parte dell’Amministrazione competente.

In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2019, all’atto di presentazione della domanda deve essere resa una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 “Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.”

Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in

grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.

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

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

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

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

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

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

La domanda di pagamento di saldo deve essere presentata attraverso il SIAR all'indirizzo <http://siar.regione.marche.it> entro e non oltre 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità.

Accanto ai dati identificativi del richiedente, la domanda deve contenere le seguenti autodichiarazioni:

- Dichiarazione sottoscritta dal Beneficiario ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici;
- Dichiarazioni sostitutive ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenenti gli estremi dell'agibilità rilasciata dal Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;
- Dichiarazione sostitutiva di notorietà, ai sensi dell'art.47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenenti gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non sia stata precedentemente consegnata;
- Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale;
- Dichiarazione sottoscritta dal beneficiario ai sensi degli art. 46 e 47 con indicazione dei dati (data e protocollo) della presentazione della SCIA per l'esercizio dell'attività prescelta alla Camera di Commercio secondo codice ATECO previsto;
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, resa dal fornitore che le dotazioni strumentali sono nuove di fabbrica, che non sono stati utilizzati pezzi usati e non esiste, da parte della ditta, patto di riservato dominio e gravami di alcun genere;
- Dichiarazione, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e successive modificazioni, in cui è riportata l'attestazione del Direttore dei lavori, per le sole opere edili, del completamento delle opere finanziate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la "Misura PSR 19.2.6.4 – Servizi alla popolazione ed alle imprese";
- In caso di contributo richiesto pari o superiore a 5.000 euro dal 1 gennaio 2019, all'atto di presentazione della domanda deve essere resa una dichiarazione sostitutiva al fine di consentire i controlli previsti dal D. Lgs 6 settembre 2011 n. 159 "Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia a norma degli art. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm."

**Alle dichiarazioni sostitutive deve essere allegata la fotocopia di un documento di identità di chi firma.**

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

- Elaborati tecnico-contabili di fine lavori, che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

- Relazione sul conto finale, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
  - Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
  - Contabilità finale dei lavori redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
  - Certificato di ultimazione dei lavori, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte.
- o Dichiarazione asseverata di un tecnico che dichiara che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro, sismico);
  - o Fatture e relativo Documento di Trasporto (D.D.T.). Le fatture debbono recare il dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato (ID domanda e Misura PSL), in difetto dovranno essere rettificate, pena l'inammissibilità della spesa, e nel caso di attrezzature il numero seriale o di matricola; Deve inoltre essere presentata la dichiarazione sostitutiva di atto notorio del responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'azienda, resa ai sensi articoli 47 e 76 del DPR n. 445/2000, contenente gli estremi di tutte le fatture inserite in domanda di pagamento (almeno numero, data e soggetto che le ha emesse), in cui si attesta che le fatture allegate alla domanda di pagamento corrispondono a quelle presenti nel Sistema di Interscambio (Sdi);
  - o Copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziazione delle fatture rendicontate;
  - o Copia delle contabili dei pagamenti effettuati ed estratto conto. Tutti i pagamenti, pena la non ammissibilità della spesa, dovranno essere effettuati tramite bonifico ordinario su c/c dedicato intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la contabile dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento, nonché l'estratto conto riferito all'operazione o qualsiasi altro documento che dimostra l'avvenuta transazione.

*Il richiedente deve inoltre dichiarare di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero condannato con sentenza definitiva o, ancorché non definitiva, confermata in grado di appello, per i delitti di criminalità organizzata elencati dall'art. 51, comma 3 bis del codice di procedura penale.*

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 dall'Organismo Pagatore Agea soltanto dopo:

- la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto presentato;
- l'effettuazione di un sopralluogo aziendale inteso a verificare:
  - l'effettiva realizzazione degli investimenti previsti e rendicontati;
  - il rispetto delle prescrizioni, dei vincoli e del raggiungimento degli obiettivi previsti dal programma d'investimento;
  - la regolare esecuzione delle opere e degli acquisti previsti dal programma;

- la verifica delle condizioni di accesso e delle priorità assegnate tali da determinare un punteggio ricalcolato superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
- che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14.

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

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

Fatte salve le cause di forza maggiore è possibile richiedere **una** proroga della durata massima di 6 mesi. La concessione della proroga presuppone che il valore dei lavori realizzati sia **pari o superiore al 50%** degli investimenti ammessi, anche se non pagati.

Documenti da allegare e da presentare tramite SIAR:

1. relazione dalla quale risulti:
  - che il valore dei lavori realizzati è pari o superiore al 50%;
  - i motivi che hanno determinato il ritardo;
  - le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
  - il nuovo cronoprogramma degli interventi;
2. appendice di polizza fideiussoria (nel caso di anticipo erogato) con la nuova scadenza di ultimazione lavori secondo quanto previsto da Agea.

## 7.6. Impegni dei beneficiari

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

1. realizzare gli investimenti in modo conforme rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto;
2. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobili e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
3. non alienare per un periodo di 5 anni, i beni ristrutturati grazie al contributo come previsto ai sensi dell'art.71 del Regolamento UE 1303/2013. Al fine di individuare la decorrenza dell'obbligo, si fa riferimento alla data di adozione del Provvedimento di autorizzazione al pagamento del saldo finale;
4. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data della comunicazione di finanziabilità;
5. conservare a disposizione degli uffici del Gal Piceno e della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
6. consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del SdI) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
7. restituire senza indugio, anche mediante compensazione con importi dovuti da parte degli Organismi Pagatori, le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
8. 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. paragr. 7.6.1.

### 7.6.1. Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

- 1) collocare almeno un poster con informazioni sull'operazione (formato minimo A3), che evidenzii il sostegno finanziario dell'Unione, in un luogo facilmente visibile al pubblico, come l'area d'ingresso di un edificio.
- 2) per operazioni il cui sostegno pubblico superi 50.000 euro, apposizione, in luogo ben visibile al pubblico, di una targa informativa contenente indicazioni sul progetto (700x500 mm), che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche;
- 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 e comunque entro tre mesi dal completamento dell'operazione, il beneficiario espone, per gli investimenti finanziati, una targa** informativa permanente o un cartellone pubblicitario di notevoli dimensioni, in un luogo facilmente visibile al pubblico.

La suddetta cartellonistica oltre a riportare le informazioni sul progetto (nome, obiettivo dell'operazione e descrizione) che non debbono occupare più del 25% dello spazio del cartellone o della targa, debbono riportare altresì: l'emblema dell'Unione conforme agli standard grafici quali presentati sul sito [https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag\\_en](https://europa.eu/european-union/about-eu/symbols/flag_en), dello Stato Italiano e della Regione Marche. Ogni beneficiario è tenuto a mantenere il materiale di informazione e pubblicità di cui al presente articolo per un periodo di cinque anni successivi alla domanda di pagamento. Al seguente indirizzo internet [http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384\\_Areadownload](http://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/Psr-Marche/Bandi/Beneficiari#3384_Areadownload) potranno essere scaricati i loghi e il materiale necessario per realizzare targhe, cartelli, ecc.

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

I format pubblicitari definiti dalla società di comunicazione saranno adottati con atto dell'Autorità di Gestione.

In caso di inadempienza e di inosservanza delle prescrizioni e dei richiami dell'ufficio preposto ai controlli in merito agli obblighi di cui sopra, il beneficiario è passibile di revoca dell'assegnazione dei contributi con recupero dei fondi già percepiti.

**7.7. Controlli e sanzioni**

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63 del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo si applicano le riduzioni e le esclusioni di cui alla DGR 1669/2018 o che saranno disciplinate da successivi Atti della AdG.

**7.8. Richieste di riesame e presentazione di ricorsi**

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare tramite SIAR memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione. La richiesta di riesame viene esaminata entro i venti giorni successivi alla ricezione delle osservazioni. A seguito dell'emanazione del provvedimento definitivo, il beneficiario può presentare:

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

**7.9. Informativa trattamento dati personali e pubblicità<sup>7</sup>**

Al fine di esplicitare l'obbligo comunitario di pubblicare le informazioni relative ai beneficiari di fondi provenienti dal bilancio comunitario (Reg CE n. 1306/2013 art. 111 del Parlamento Europeo e del

7

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



Consiglio) Il Gal Piceno pubblica l'elenco dei beneficiari (con relativo titolo delle operazioni e importi della partecipazione pubblica assegnati a tali operazioni) del sostegno allo sviluppo rurale da parte del FEASR – Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale sul proprio sito istituzionale [www.galpiceno.it](http://www.galpiceno.it).

Il presente bando verrà pubblicato sul sito Gal Piceno, sul sito del Ministero e della Regione Marche Agricoltura.

Il GAL PICENO, 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 Piceno, 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 Piceno, con sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

Il Responsabile della Protezione dei dati ha sede in Via Dante, 44 – 63087 COMUNANZA (AP).

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

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017.

I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017).

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

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

Ai sensi dell'articolo 77 del Regolamento 2016/679/UE, è possibile proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali con sede a Roma. Il conferimento dei dati discende da un obbligo legale. E' necessario fornire i dati personali richiesti, in quanto, in mancanza di tali dati, non è possibile procedere all'istruttoria della domanda presentata.

Comunanza, li 19/06/2019

Il Presidente del Gal Piceno

Domenico Gentili

(firma digitale)