GAL FLAMINIA CESANO - Strategia di Sviluppo Locale 2023-2027
(approvato con Decreto del Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale n. 816 del 01 Dicembre 2023)

Reg. (UE) 2021/2115 – Complemento regionale per lo Sviluppo Rurale 2023–2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023–2027 della Regione Marche (CSR)

Bando pubblico del G.A.L. FLAMINIA CESANO - Intervento SRD09 – azione A) "Investimenti non produttivi nelle aree rurali"

Obiettivi: Il presente bando ha la finalità di incrementare alcuni servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture anche al fine di accrescere l'attrattività dei territori, e potenziare il turismo sostenibile, realizzando ulteriori infrastrutture per il turismo outdoor.

Ambito di operatività del bando nel territorio del Gal Flaminia Cesano, composto dai seguenti comuni: Colli al Metauro, Corinaldo, Fossombrone, Fratte Rosa, Frontone, Mombaroccio, Mondavio, Monte Porzio, Montefelcino, Pergola, San Costanzo, San Lorenzo in Campo, Sant'Ippolito, Serra Sant'Abbondio, Terre Roveresche, Trecastelli.

Destinatari del bando:

CR01 - Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola;

CR02 - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro.

Dotazione finanziaria assegnata: € 875.000

Scadenza per la presentazione delle domande: 27/11/2026

Responsabile di misura: Dott. Pierotti Andrea

APPROVATO DAL C.d.A del GAL in data 03/08/2026

PREMESSA 3
1. Definizioni 3
2. Obiettivi e finalità 6
3. Ambito territoriale 6
4. Dotazione finanziaria 6
5. Descrizione del tipo di intervento 6
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto 6
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente 7
5.1.2 Requisiti del progetto 8
5.2 Tipologia dell'intervento 8
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili 9
5.3.1 Spese ammissibili 10
5.3.2 Spese non ammissibili 12
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto 12
5.5 Selezione delle domande di sostegno 13
5.5.1 Criteri per la selezione delle domande 13
6. Fase di ammissibilità 15
6.1 Presentazione della domanda di sostegno 15
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande 15
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande 16
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda 16
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa 20
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno 22
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria 22
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente 23
6.2.3 Richiesta di riesame 24
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria 24
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità 24
7. Fase di realizzazione e pagamento 24
7.1 Variazioni progettuali 25
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale 26
7.1.2 Documentazione da allegare alla variante 27
7.1.3 Istruttoria delle domande 27
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali 28
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo 28

7.3.1 Presentazione delle domande 28
7.3.2 Istruttoria delle domande 29
7.4 Domanda di pagamento di saldo 29
7.5 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori. 33
7.6 Impegni dei beneficiari 33
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità. 34
7.7 Controlli e sanzioni. 35
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi 35
8. Informativa trattamento dati personali e pubblicità. 35

PREMESSA

La presente premessa forma parte integrante e sostanziale del bando. Il presente bando e la relativa modulistica saranno pubblicati sul sito web del GAL al seguente indirizzo: http://www.galflaminiacesano.it/. Si darà notizia della pubblicazione del presente bando, oltre che sulla bacheca informativa e nella Pagina Facebook del GAL galflaminiacesano, anche sul sito web della Regione Marche e sul sito Web della Rete Pac; lo stesso sarà trasmesso anche agli Enti Locali tramite posta certificata (PEC) al fine della pubblicazione sui rispettivi albi pretori on-line.

Eventuali richieste di chiarimento sul contenuto del presente bando potranno essere formulate esclusivamente per iscritto e tramite e-mail (all'indirizzo gal.flaminiacesano@provincia.ps.it). Di tali richieste di chiarimento e delle loro risposte, così come di eventuali integrazioni al bando (deliberate dal CdA) sarà data informazione mediante pubblicazione sul sito del GAL, nella medesima pagina in cui è stato pubblicato il bando (http://www.galflaminiacesano.it).

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente atto si applicano le norme e le disposizioni contenute nel P*iano Strategico Nazionale della PAC*, nel *Complemento di programmazione per lo Sviluppo rurale 2023-2027* della Regione Marche, nelle *"Strategie di Sviluppo Locale del GAL Flaminia Cesano 2023-2027"* nonché le disposizioni previste da AGEA per la presentazione delle domande e alla relativa modulistica, anche con riferimento al trattamento dei dati personali e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali.

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. Il GAL Flaminia Cesano si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di revocare, modificare o annullare il presente Avviso pubblico, qualora ne ravvisasse 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 PARTENARIATO: accordo sottoscritto, in fase di presentazione della domanda, dai legali rappresentanti dei soggetti che intendono partecipare al partenariato pubblico e/o privato, sotto forma di

scrittura privata contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto e dell'eventuale contenzioso.

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

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG): organismo responsabile dell'efficace, efficiente e corretta gestione e attuazione degli interventi del Complemento per lo sviluppo rurale 2023-2027 del Piano Strategico nazionale della PAC 2023-2027, è individuata nel Dirigente della Direzione Agricoltura e Sviluppo Rurale 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.

CANTIERABILITÀ: sono cantierabili le proposte di investimento che, al momento della presentazione della domanda, sono corredate di tutti i titoli abilitativi richiesti dalla normativa vigente (autorizzazioni, concessioni, permessi, nulla osta, comunicazioni, Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA, permesso di costruire, ecc.), fatte salve eventuali specifiche deroghe previste dal bando.

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

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE: Organo collegiale nominato dal CdA del GAL ai fini della istruttoria della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando. La Commissione opera legittimamente con la presenza della maggioranza dei componenti.

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

COMPUTO METRICO: computo metrico elaborato dal tecnico abilitato (liberi professionisti iscritti agli Ordini e Collegi competenti nelle materie di interesse nell'elaborazione delle proposte progettuali) utilizzando il prezzario regionale delle Marche in materia di lavori pubblici vigente alla data di presentazione della domanda o di presentazione della variante.

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (CDA): Organo decisionale del GAL, cura la gestione della Strategia di Sviluppo Locale (SSL) 2023 2027, concretizzando le sue decisioni attraverso verbali di Consiglio e atti del Presidente.

CONTO CORRENTE DEDICATO: conto corrente bancario o postale intestato al beneficiario ed utilizzato per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, il conto deve essere presente nel fascicolo aziendale.

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

DOMANDA DI SOSTEGNO: domanda di sostegno o di partecipazione a un determinato regime di aiuto in materia di Sviluppo Rurale ai sensi del regolamento (UE) n. 2021/2115.

DOMANDA DI PAGAMENTO: domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento a norma del regolamento (UE) n. 2021/2115.

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[1].

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 in numero di 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.

Tutte le informazioni sopra riportate sono disponibili consultando il portale Telemaco della CCIAA.

GAL: Il Gruppo di Azione Locale (GAL) Flaminia Cesano è una Società a Responsabilità Limitata. Soggetto individuato ai sensi dell'art. 33 Reg (UE) 2021/1060.

IMPRESA IN DIFFICOLTA':

a) nel caso di società a responsabilità limitata, qualora abbia perso più della metà del capitale sociale sottoscritto a causa di perdite cumulate. Ciò si verifica quando la deduzione delle perdite cumulate dalle riserve (e da tutte le altre voci generalmente considerate come parte dei fondi propri della società) dà luogo a un importo cumulativo negativo superiore alla metà del capitale sociale sottoscritto;

b) nel caso di società in cui almeno alcuni soci abbiano la responsabilità illimitata per i debiti della società, 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) nel caso di un'impresa diversa da una PMI, qualora, negli ultimi due anni:

1. il rapporto debito/patrimonio netto contabile dell'impresa sia stato superiore a 7,5;
2. il quoziente di copertura degli interessi dell'impresa (EBITDA/interessi) sia stato inferiore a 1,0.

REGISTRO NAZIONALE AIUTI DI STATO (RNA): è lo strumento nazionale per verificare che gli aiuti pubblici siano concessi nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa comunitaria, al fine di verificare il cumulo dei benefici e, nel caso degli aiuti de minimis, il superamento del massimale di aiuto concedibile previsto dall'Unione Europea

RICHIEDENTE: soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN: Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

[1] Il fascicolo contiene quindi le informazioni certificate indicate sopra, ivi incluse le informazioni costituenti il patrimonio produttivo dell'azienda agricola reso in forma dichiarativa e sottoscritto dall'agricoltore, in particolare: a) Composizione strutturale; b) Piano di coltivazione; c) Composizione zootecnica; d) Composizione dei beni immateriali; e) Adesioni ad organismi associativi; f) Iscrizione ad altri registri ed elenchi compresi i sistemi volontari di controllo funzionali all'ottenimento delle certificazioni. (Cfr DM Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali n.162 del 12/01/2015 Decreto relativo alla semplificazione della gestione della PAC 20142020).

SIAR: Sistema Informativo Agricolo Regionale.

STABILITÀ DELL'OPERAZIONE: I beneficiari delle operazioni di investimento assicurano un periodo di stabilità dell'operazione di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento:
a) per gli investimenti in infrastrutture, investimenti produttivi in strutture e beni immobili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "cambio di destinazione d'uso", per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni.
b) investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: 5 anni.
Fatti salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi: 1) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno; 2) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; 3) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
Il periodo di stabilità dell'operazione decorre dalla data di adozione dell'atto di autorizzazione al pagamento del saldo finale.

2. Obiettivi e finalità

Il presente bando ha la finalità di incrementare alcuni servizi di base a livello locale per la popolazione rurale, comprese le attività culturali e ricreative e le relative infrastrutture anche al fine di accrescere l'attrattività dei territori, e potenziare il turismo sostenibile, realizzando ulteriori infrastrutture per il turismo outdoor.

La sottoazione è coerente e in stretta relazione con gli ambiti tematici relativi a "SISTEMI DI OFFERTA SOCIO CULTURALE E TURISTICO RICREATIVA LOCALE" e "SERVIZI BENI SPAZI COLLETTIVI E INCLUSIVI", con l'obiettivo generale (sviluppo dell'offerta turistica rurale integrata e condivisa) e il seguente obiettivo specifico:
l'**Os.1)** realizzazione di ulteriori infrastrutture per il turismo outdoor al fine di arricchire i servizi turistici dell'area.

3. Ambito territoriale

Gli investimenti possono essere effettuati nel territorio del Gal, composto dai seguenti comuni: Colli al Metauro (Municipalità di: Montemaggiore al Metauro, Saltara, Serrungarina), Corinaldo, Fossombrone, Fratte Rosa, Frontone, Mombaroccio, Mondavio, Monte Porzio, Montefelcino, Pergola, San Costanzo, San Lorenzo in Campo, Sant'Ippolito, Serra Sant'Abbondio, Terre Roveresche (Municipalità di: Orciano di Pesaro, Barchi, Piagge, San Giorgio di Pesaro), Trecastelli (Municipalità di: Ripe, Monterado, Castel Colonna).

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria per il presente bando è pari ad **€** 875.000

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

La mancanza di uno dei requisiti di seguito indicati ai paragrafi 5.1.1 e 5.1.2 rispettivamente per il soggetto richiedente, o per il progetto determina l'inammissibilità o la decadenza parziale o totale della domanda di sostegno.

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono:

CR01 - Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola;

CR02 - Fondazioni e associazioni non a scopo di lucro.

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

SOGGETTO PUBBLICO

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno; Nel fascicolo aziendale, prima della presentazione della domanda di sostegno, devono essere inserite le particelle riferite a immobili o superfici, definite dai titoli di disponibilità riportati nel bando;
2. avere la disponibilità degli immobili o superfici sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:

- titolo di proprietà;
- titolo di usufrutto;
- contratto di affitto sottoscritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dall'affittuario ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

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. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;

- contratto di comodato, anche gratuito, stipulato in forma scritta e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno tra soggetti pubblici e a condizione che sia il comodante che il comodatario sottoscrivano – con specifici atti – gli impegni relativi al vincolo di destinazione d'uso ed al divieto di alienazione per i periodi indicati dal bando;
- concessione demaniale stipulata in forma scritta e registrata prima della presentazione della domanda di sostegno, se il concessionario è un soggetto pubblico, questi dovrà produrre, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione con la quale si è impegnato a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca di cui all'articolo 5 comma 4 del DPR del 13/09/2005 n.296 o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il vincolo.

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

Se al momento della domanda di pagamento di saldo, la durata del titolo risultasse inferiore al periodo corrispondente alla durata degli impegni assunti, il richiedente dovrà produrre la documentazione comprovante il rinnovo dell'atto, necessario a conservare la disponibilità del bene sul quale mantenere l'impegno assunto.

SOGGETTI PRIVATI (nel caso di Fondazioni e associazione)

1. Iscrizione al RUNTS
2. avere sede operativa nel territorio dei comuni del Gal Flaminia Cesano,
3. avere come oggetto sociale nello statuto l'attività nei settori di riferimento degli interventi previsti nel

paragrafo 5.2 e la qualifica di non profit;

4. non essere inclusa tra le imprese in difficoltà (par. Definizioni)
5. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno. Nel fascicolo aziendale, prima della presentazione della domanda di sostegno, devono essere inserite le particelle riferite a immobili o superfici, definite dai titoli di disponibilità riportati nel bando;
6. avere la disponibilità degli immobili o superfici sui quali si intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso (par. 7.5). La disponibilità deve risultare, a pena di inammissibilità, da:
   - titolo di proprietà;
   - titolo di usufrutto;
   - contratto di affitto sottoscritto e registrato prima della presentazione della domanda di sostegno. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dall'affittuario ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso.

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. Il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del contributo, resa dai comproprietari ai sensi dell'art.38 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;

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

5.1.2 Requisiti del progetto

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

1. raggiungere un punteggio di accesso non inferiore a 30/100 da calcolare sulla base di quanto stabilito al paragrafo 5.5.1;

2. Avere la localizzazione dell'intervento all'interno dell'ambito territoriale di cui al precedente paragrafo 3 (CR06);

3. prevedere e realizzare investimenti per un valore di spesa non inferiore ad € 30.000,00[2] (valore da mantenere anche in fase di realizzazione) e non superiore ad € 120.000,00[3]; i valori eccedenti quest'ultimo importo sono ammissibili ma a totale carico del beneficiario;

4. Ciascun beneficiario può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

5. Interventi proposti non avviati prima della presentazione della domanda di sostegno.

5.2 Tipologia dell'intervento

L'intervento finanzia i seguenti investimenti:

A) dotazione di piccole infrastrutture ricreazionali ad uso pubblico quali:

- realizzazione o ripristino di infrastrutture ricreative e sportive outdoor (ad esempio: siti di arrampicata, percorsi tematici compresi percorsi per attività di montagna terapia, ippoterapia outdoor, spazi verdi

[2] CR09 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027
[3] CR10 della scheda dell'Intervento SRD09 del PSP Nazionale 2023/2027

attrezzati, palestre all'aperto);
- realizzazione, messa in sicurezza, miglioramento, adeguamento anche di tratti esistenti ciclo-pedonali, ciclabili compresi quelli in promiscuo con il traffico veicolare, ippovie e sentieristica;
- installazione di ciclostazioni e dotazione di sistemi di trasporto alternativo (bike e/o car sharing – solo per residenti, trasporto sociale).
- realizzazione, adeguamento, allestimento di spazi per la realizzazione di eventi, manifestazioni, mostre; nonchè di spazi di aggregazione anche all'interno di contenitori esistenti;
- realizzazione, adeguamento, allestimento di "Spazi civici integrati di comunità" per attività ricreative, culturali, ludiche e sportive (ad esempio: laboratori creativi, attività sportive) dotati anche di sala computer e collegamenti wifi, sala prove musicali, piccola biblioteca e sala lettura, videoteca, sala giochi da tavola e altre iniziative che favoriscano l'inclusione sociale e il benessere della popolazione;

B) dotazione di ulteriori infrastrutture ricreazionali, anche per la fruizione turistica, quali:
- realizzazione di aree sosta, aree attrezzate per biciclette, area camper;
- la costruzione e l'ammodernamento di uffici d'informazione turistica e dei centri visita di aree di interesse naturalistico e/o paesaggistico;
- realizzazione di prodotti informativi destinati alla fruizione di percorsi, sentieri, infrastrutture;
- segnaletica e cartellonistica informativa e inclusiva anche mediante l'utilizzo di tecnologie digitali.

Le opere dovranno essere conformi alle normative vigenti in materia sanitaria, urbanistica, ambientale e di superamento o eliminazione delle barriere architettoniche, salvo le deroghe consentite.
Al momento dell'accertamento finale, gli investimenti possono essere finanziati a condizione che siano funzionali e funzionanti in rapporto alla destinazione d'uso per cui sono stati ammessi.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

Sono considerate ammissibili le spese conformi alle condizioni generali previste al cap. 4.7.3. del Piano Strategico Nazionale della PAC, in particolare:
a) le spese sostenute dai beneficiari dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR;
b) le spese quietanzate prima della scadenza dei termini per la realizzazione fisica e finanziaria dell'operazione;
in ogni caso non sono ammissibili le spese sostenute dopo la presentazione della domanda di pagamento;
Il punto a) non si applica
- alle spese generali relative a interventi di investimento (art. 73 e 74 reg. UE 2115/2021) effettuate sino a 12 mesi prima della presentazione della domanda di sostegno e connesse alla progettazione dell'intervento proposto, inclusi gli studi di fattibilità.

Per la verifica che le spese siano state sostenute dopo la presentazione della domanda:

- nel caso di investimenti fissi o comunque soggetti a rilascio di titoli abilitativi, si farà riferimento alla data della dichiarazione di inizio lavori inviata al Comune competente nei casi previsti o, in alternativa, della dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 dal tecnico progettista e/o dal direttore dei lavori, attestante la data effettiva di inizio dei lavori. In tal senso si precisa che, qualora al momento di presentazione della domanda si disponga già di titoli abilitativi da cui deriva l'immediata cantierabilità dell'intervento (SCIA, CIL, CILA, etc.), 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 presentazione della domanda di sostegno;

- nel caso di opere per le quali non è richiesto alcun titolo abilitativo (es. sistemazione e messa in sicurezza dei percorsi e delle aree esterne etc.), si farà riferimento alla data dell'inizio dei lavori, presente nella dichiarazione sostitutiva del tecnico progettista o del direttore dei lavori;

- nel caso di acquisto delle dotazioni mobili (arredi, attrezzature e strumenti), si farà riferimento alla data riportata sui documenti di trasporto (D.D.T.) o fattura di accompagnamento.

Non sono ammissibili al sostegno gli investimenti materialmente completati o pienamente realizzati prima che la domanda di sostegno sia stata rilasciata in SIAR dai beneficiari, a prescindere dal fatto che tutti i relativi pagamenti siano stati effettuati.
In ogni caso non sono ammissibili spese sostenute dai beneficiari antecedentemente alla data del 1° gennaio 2023 (art. 86 Reg. (UE) 2021/2115) o sostenute dai beneficiari e pagate da un organismo pagatore oltre la data del 31 dicembre 2029.
Per la quantificazione dei lavori deve essere utilizzato come riferimento il Prezzario Regionale vigente. Le lavorazioni oggetto di richiesta di sostegno devono essere compensate con prezzi non superiori a quelli del Prezzario suddetto. Per le **lavorazioni non previste dal prezzario** deve essere predisposta specifica **ANALISI DEL PREZZO**, secondo le modalità stabilite dallo stesso prezzario.
È consentito presentare preventivi di spesa (almeno tre) per le apparecchiature e/o attrezzature non contemplate dal prezzario regionale.
Non è possibile computare le lavorazioni a corpo.
Sono ammissibili anche le spese direttamente correlate all'allaccio o al potenziamento delle utenze, se funzionali al progetto.

N.B. Con riferimento alle spese per la realizzazione delle opere edili ed impiantistiche non saranno ammesse spese in economia, lavori extra appalto, né acquisti diretti di materiali da parte del Beneficiario bensì soltanto spese giustificate da fatture di fornitura e posa in opera emesse da imprese esecutrici iscritte alla CCIAA e coerenti con le corrispondenti categorie di lavorazioni desumibili dal Computo metrico estimativo di progetto e riportate nel computo metrico a consuntivo.

Affinché la spesa sia ammissibile, è necessario utilizzare un conto corrente bancario o postale per effettuare tutti i pagamenti relativi alla domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo, intestato al beneficiario e presente nel fascicolo aziendale; si ricorda che tutti i pagamenti devono essere effettuati solo dal beneficiario del contributo e non da soggetti terzi, pena la parziale o totale revoca del contributo spettante.
Inoltre, per tutte le transazioni relative all'intervento, la fattura o il documento contabile equipollente, deve recare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda SIAR **e dell'intervento di riferimento** del bando **(così come riportato in calce alla ricevuta di protocollazione della domanda di sostegno) unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e, nel caso di macchine ed attrezzature, il numero di telaio o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa.**

5.3.1 Spese ammissibili

I costi ammissibili sono i seguenti:

– opere edili ed impianti tecnologici, anche basati sull'utilizzo di tecnologie innovative e sistemazioni di aree

esterne funzionali alla fruizione dei manufatti;
- arredi, allestimenti e attrezzature necessarie a dare funzionalità all'investimento;
- segnaletica turistica stradale e cartellonistica informativa e inclusiva anche mediante l'utilizzo di tecnologie digitali;
- cartine, mappe e tracce GPS, depliant, materiale multimediale, contenuti della cartellonistica; (solo per la lettera B terzo trattino)
- dotazioni e attrezzature per attività sportive outdoor;
- acquisto di mezzi e attrezzature per il trasporto alternativo, compresi dispositivi finalizzati al monitoraggio della mobilità ciclistica, al rilevamento di posti liberi presso le ciclostazioni e alla videosorveglianza.

Tutte le suddette spese sono ammesse esclusivamente nel caso di spese effettivamente sostenute e rendicontate.
In ogni caso, tutti gli investimenti immateriali, comprese le spese tecniche, sono riconosciuti fino ad un massimo del 10%, calcolato sull'importo degli interventi di cui al primo trattino, al netto dell'IVA, applicando l'intensità di aiuto indicato al paragrafo 5.4.1. Nel caso di interventi edilizi le spese, in relazione alla tipologia delle opere (paragrafo 5.2.1), sono riconosciute ammissibili sulla base del prezzario regionale di riferimento, vigente al momento della presentazione della domanda e consultabile sul sito: http://contrattipubblici.regione.marche.it (servizi online – servizi on line di libera consultazione – prezzario); per le lavorazioni non previste dal prezzario, deve essere **predisposta specifica analisi dei prezzi**, secondo le modalità indicate dallo stesso prezzario[4].

Può inoltre essere consentito l'utilizzo di prezzari degli anni precedenti, a condizione che tutte le voci del CME (computo metrico estimativo) vengano elaborate con lo stesso prezzario e che nel frontespizio venga evidenziato l'anno di riferimento.
Sono considerate ammissibili le attività avviate e le spese sostenute dal beneficiario dal giorno successivo la data di rilascio della domanda di sostegno su SIAR (eleggibilità della spesa). Tale disposizione si applica anche alle caparre e agli anticipi, per cui non sono ammissibili se effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda. Fanno eccezione le spese propedeutiche alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di professionisti e consulenti, studi di fattibilità. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.
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.

Nel caso di spese tecniche rendicontate da Società di servizi, le stesse sono ammissibili se contenute in fatture emesse da tali Società di servizi che si avvalgono, per attività di progettazione, o come dipendenti o come consulenti, di professionisti iscritti all'ordine professionale di specifica competenza, alle seguenti condizioni:
1. che la Società di servizi, che emette fattura, abbia tra gli scopi sociali da statuto la progettazione, la consulenza;
2. che il libero professionista, abilitato a svolgere le attività oggetto di prestazione professionale, sia iscritto all'ordine professionale relativo e svolga, o come dipendente o come collaboratore, il lavoro presso la società di servizi;

[4] "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."

3. che la fattura riporti chiaramente il nome del professionista che ha svolto la prestazione professionale (vale a dire la predisposizione della relazione tecnico-economica e/o studio di fattibilità e/o ogni altro documento tecnico).

5.3.2 Spese non ammissibili

Non sono ammesse le seguenti voci di spesa:

a) spese per acquisto di terreni e di fabbricati;

b) spese per interventi effettuati su fabbricati ad uso abitativo privato, compresa la costruzione di nuove abitazioni ed accessori dell'abitazione (garage, depositi destinati alle attività domestiche etc.);

c) spese per interventi riconducibili alla "Attività edilizia libera", come individuata dall'articolo n. 6 del DPR n. 380/2001 e s.m.i.;

d) spese per opere di manutenzione ordinaria;

e) spese per lavori in economia;

f) spese per interventi su strade interpoderali;

g) spese per gli investimenti di cui al paragr.5.2.1. non riconducibili ai prezzari regionali di riferimento in vigore al momento della presentazione della domanda, tranne che nelle ipotesi descritte sopra in cui è possibile utilizzare prezzari di anni precedenti o presentare tre preventivi di spesa;

h) spese per acquisti relativi a materiali di consumo, es. piccoli attrezzi – guanti da lavoro – chiodi/viti – pennelli – nastro adesivo etc.;

i) spese per acquisto di animali, piante annuali e la loro messa a dimora;

l) spese per acquisti di apparecchi audio-video, se non espressamente destinati ad attrezzare aule per le attività didattiche, formative, informative o di animazione, giustificate nel progetto;

m) spese per acquisto di teleria da cucina e biancheria in genere, comprese lenzuola, coperte, cuscini, asciugamani, tendaggi;

n) spese per acquisto di posateria e stoviglieria;

o) spese per acquisto di quadri, stampe, riproduzioni in genere, soprammobili;

p) spese riconducibili alla compilazione della modulistica del modello di domanda;

q) spese per investimenti i cui pagamenti siano stati effettuati anteriormente la data di presentazione della domanda;

r) spese per investimenti allocati in territori extra GAL;

s) spese bancarie e legali;

u) spese per stipula di polizze fidejussorie;

v) spese per IVA, per interessi passivi, altre imposte, oneri e tasse.

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

Gli aiuti previsti dal presente bando sono concessi ai sensi dell'articolo 61 del Regolamento (UE) n. 2022/2472 (ABER), relativo agli "Aiuti di importo limitato per i progetti CLLD". Il corrispondente regime di aiuto è registrato nel sistema SIAN con Codice Aiuto 01/26 – 61 ES Marche, SIAN CAR 1085386. Al regime in oggetto non si applica il primo comma dell'articolo 11 del medesimo Regolamento, come espressamente previsto dal comma 4 dello stesso articolo. Gli aiuti individuali concessi ai beneficiari riferiti al presente intervento, ai sensi del DM n. 115/2017 sono soggetti alla registrazione, prima della concessione degli stessi, sul Registro SIAN del Ministero dell'Agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (MASAF). Il cumulo con altri aiuti è possibile sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, a condizione che l'importo totale cumulato non superi l'intensità massima di sostegno o l'importo del sostegno applicabile al tipo di operazione in questione, secondo quanto

disposto nel titolo III del regolamento (UE) 2021/2115, in sede istruttoria il Gal verificherà il rispetto del cumulo degli aiuti entro i limiti previsti da quanto disposto dal titolo III del regolamento (UE) 2021/2115.

Il tasso di aiuto è pari al 70% degli investimenti ammissibili.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri per la selezione delle domande

Tutti i requisiti di selezione dichiarati al momento della presentazione della domanda di sostegno (IN SIAR **nella sezione dedicata alla dichiarazione del possesso dei requisiti soggettivi)**, sono verificati nel corso dell'istruttoria della domanda di sostegno. Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente**; in nessun caso il punteggio può aumentare.**

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

MISURA SSL_ SRD09_Azione A)	**Investimenti non produttivi nelle aree rurali**
CRITERI DI SELEZIONE	**PESI**
A – Caratteristiche del richiedente	**30%**
B – Localizzazione geografica dell'intervento	**10%**
C – Caratteristiche del progetto	**15%**
D – Ampiezza del territorio	**20%**
E - Tipologia di servizio creato/sviluppato	**25%**
TOTALE (punteggio massimo ottenibile)	**100%**

A – Caratteristiche del richiedente	**Punti**
Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma associata	**1**
Enti pubblici territoriali e soggetti di diritto pubblico, in forma singola	**0,5**
Altro	**0**

Per l'attribuzione del presente criterio andrà presentato l'accordo di cooperazione sottoscritto dalle parti (ai sensi del D.Lgs. 267/2000 (TUEL), e legge 241/1990), contenente gli impegni, i vincoli reciproci, le modalità di gestione del progetto, dell'eventuale contenzioso e relativi allegati.

B – Localizzazione geografica dell'intervento	**Punti**

Interventi realizzati in territori la cui popolazione totale sia superiore ai 10001 abitanti (dato al 2023)	**1**
Interventi realizzati in territori la cui popolazione totale sia compresa tra i 5001 e 10.000 abitanti (dato al 2023)	**0,7**
Interventi realizzati in territori la cui popolazione totale sia compresa tra i 1000 e 5.000 abitanti (dato al 2023)	**0,4**
Altro	**0**

C – Caratteristiche del progetto	**Punti**
Progetto esecutivo approvato con tutte le autorizzazioni di altri enti (progetto cantierabile)	**1**
Progetto esecutivo (approvato), escluse le eventuali autorizzazioni di altri enti	**0,5**
Altro	**0**

D – Ampiezza del territorio	**Punti**
Progetto che interessa almeno 3 comuni	**1**
Progetto che interessa 2 comuni	**0,5**
Altro	**0**

E - Tipologia di servizio creato/sviluppato	**Punti**
Progetto che propone la realizzazione di sistemi di "trasporto alternativo (bike e/o car sharing – solo per residenti, trasporto sociale)" e/o servizi realizzati in "Spazi civici integrati di comunità"	**1**
Progetto che propone altri interventi di cui alla lettera A**)** (esclusi quelli di cui sopra)	**0,5**
Altro	**0**

Formazione della graduatoria

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

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

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

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di aiuto che conseguono un punteggio minimo pari a 30/100.

A parità di punteggio si procederà a dare priorità al proponente che si aggiudica il maggior punteggio nel criterio A, se la parità persiste si procederà a sorteggio pubblico.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

La presentazione della domanda a valere sul presente avviso comporta l'accettazione di tutte le disposizioni in esso contenute. La domanda comprende le dichiarazioni e gli impegni che il richiedente deve sottoscrivere.

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

Inoltre, ai sensi dell'art. 10 bis della L. n. 241/1990, la comunicazione degli esiti dell'istruttoria ai richiedenti per l'eventuale presentazione di memorie ai fini del riesame (cfr. 6.2.3) interrompe i termini per concludere il procedimento che iniziano nuovamente a decorrere dalla data di presentazione delle osservazioni o, in mancanza, dalla scadenza del termine indicato. Il termine per la presentazione di tali memorie è fissato in 10 giorni.
Ogni richiedente è tenuto all'apertura di una propria posizione anagrafica sul sistema informativo SIAR, denominato "fascicolo". L'assenza del fascicolo e la mancata dichiarazione dei dati che ne consentono la costituzione e l'aggiornamento impediscono l'attivazione di qualsiasi procedimento.

Il soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno a valere sul presente bando.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande

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

- caricamento su SIAR dei dati previsti dal modello di domanda

- caricamento su SIAR degli allegati

- sottoscrizione della domanda da parte del richiedente in forma digitale mediante dispositivo per la firma digitale qualificata, rilasciata da apposito soggetto certificatore in ambito digitale (CA - Certification Authority) accreditato da AGID (RA – Registration Authority); è a carico dei richiedenti la verifica preventiva della compatibilità della modalità di firma scelta con il sistema SIAR.

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 o ad altri soggetti abilitati dalla AdG.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione delle domande.

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande

La domanda di sostegno può essere presentata **fino alle ore 13,00 del giorno 27/11/2026**, che costituisce termine perentorio. La domanda deve essere corredata di tutta la documentazione richiesta dal presente bando al paragrafo 6.1.3.

Saranno dichiarate immediatamente inammissibili:

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

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

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda

BENEFICIARI SOGGETTI DI DIRITTO PUBBLICO

Alla domanda deve essere allegato il PROGETTO DI INVESTIMENTO, costituito dalla seguente documentazione **a pena di inammissibilità** della domanda o dei singoli investimenti corrispondenti (tramite SIAR):

1) **Progetto** dell'intervento che si intende realizzare, di carattere almeno di "fattibilità tecnico-economica" di cui all'art. 41 del **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36,** comprensivo di:

- **Relazione dell'investimento**, che descriva puntualmente lo stato di fatto e le opere che si intendono realizzare, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;
- **Quadro economico** contenente l'importo complessivo delle opere da appaltare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione;
- **Computo metrico estimativo** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavoripubblici vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole.
  Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi.
  Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).
- **Documentazione fotografica** attestante lo stato dei luoghi.

Gli elaborati sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal Flaminia Cesano, 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.

2) **Per l'acquisto di beni (arredi e impianti**) non compresi nelle voci del prezzario vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii) e relative disposizioni attuative. *Per stabilire il valore stimato dell'acquisizione dovranno essere presentati **tre***

preventivi di fornitori *diversi ed in concorrenza tra loro o* ***una relazione attestante l'indagine di mercato*** *svolta anche tramite la consultazione di cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti.*

LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE (O TIMBRATURA) DEGLI ALLEGATI DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI 1 E 2, NON DETERMINA INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA O DEGLI INVESTIMENTI INTERESSATI, MA È OGGETTO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE. L'ASSENZA DI INTEGRAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DALLA COMUNICAZIONE COMPORTERÀ LA NON AMMISSIBILITÀ DELL'INVESTIMENTO INTERESSATO.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda** e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

3) **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 edificio l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di:

1. tavola recante quadro d'unione di tutti i fabbricati in dotazione all'azienda con ubicazione del fabbricato oggetto di intervento in scala 1:500 (o 1:200);

2. piante, sezioni significative e prospetti in scala 1:100 (o 1:50) che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare, i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/ interne;

3. tavola recante la destinazione specifica dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento;

4. l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro;

5. documentazione fotografica dettagliata attestante lo stato dei luoghi;

6. dimostrazione grafica del calcolo della percentuale di superficie utile lorda nel caso di interventi a finanziamento parziale.

La mancata sottoscrizione (o timbratura) degli allegati di cui al punto 3 non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.

4) Check-list di autovalutazione della domanda di sostegno ai fini del rispetto della normativa generale sugli appalti (D.Lgs. N. 36/2023 e ss.mm.ii.), sottoscritta dal RUP – (scaricabile dal download del Siar versione 3.2 e sue aggiornamenti);

5) Dichiarazione sostitutiva i sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione:

a. Dell'atto di nomina del Responsabile del procedimento;

b. Degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'autorità competente che li ha emessi;

c. Degli importi relativi all'iva (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'iva da parte del beneficiario.

6) Tutta la documentazione utile/idonea all'attribuzione dei punteggi previsti al paragrafo 5.5.1 "Criteri utilizzati per la selezione delle domande";

7) Tutta la documentazione utile/idonea a **dimostrare il possesso dei requisiti di ammissibilità** di cui al § 5.1 "Condizioni di ammissibilità all'aiuto", al § 5.1.1 "Requisiti del soggetto richiedente" e al § 5.1.2 "Requisiti del progetto";

8) Documentazione attestante il possesso dell'immobile in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di sostegno fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato.

9) Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;

10) Cronoprogramma delle attività.

N.B.: una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'inammissibilità totale o parziale delle spese relative all'investimento non visibile.
La documentazione indicata dal numero 3 al numero 10 può essere integrata a seguito di specifica richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.
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.

BENEFICIARI SOGGETTI DI DIRITTO PRIVATO E ASSOCIAZIONI (RUNTS):
Alla domanda deve essere allegato il PROGETTO DI INVESTIMENTO DI CUI AL PRECEDENTE PAR. 6.1.1, costituito dalla seguente documentazione **a pena di inammissibilità** della domanda o dei singoli investimenti corrispondenti (tramite SIAR):

1) **Progetto** dell'intervento che si intende realizzare comprensivo di:
- **Relazione tecnica dell'investimento** che deve specificare sinteticamente le tipologie di intervento che caratterizzano il progetto, timbrata e firmata da un professionista abilitato per le opere oggetto di investimento;
- **Computo metrico estimativo** completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche, consultabile sul sito Regione Marche: http://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Edilizia-e-Lavori-Pubblici/Prezzario-regionale-lavoripubblici vigente al momento della domanda. Per le categorie di lavorazioni "speciali" è inoltre possibile attingere a prezzari specifici quali quelli della soprintendenza o delle opere agricole.

Per le eventuali lavorazioni non previste dai prezzari dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi.

Nel caso di interventi che riguardino fabbricati finanziabili in parte, il computo metrico estimativo dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (a es. tetto – fondamenta ecc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi di volume).
- Documentazione fotografica attestante lo stato dei luoghi.

Gli elaborati sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.
Si rammenta che una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili e ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La documentazione fotografica dovrà essere esibita al Gal Flaminia Cesano, 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.

2) N. 3 preventivi dettagliati di spesa forniti da ditte specializzate per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) o servizi non compresi nelle voci del prezziario regionale vigente, datati e firmati dalla ditta che li ha emessi, di cui uno prescelto e altri due di raffronto. Detti preventivi di raffronto, prodotti da tre fornitori diversi e in concorrenza tra loro, devono:

- riportare nei dettagli l'oggetto della fornitura, del lavoro o del servizio;

- essere riferiti ad investimenti con le medesime caratteristiche tecniche e qualitative;

- essere riferiti ad ogni singolo arredo, macchinario o attrezzatura non compresi nelle voci del prezzario vigente.

La mancanza di tutti e tre i preventivi determina l'inammissibilità della spesa corrispondente. In presenza di almeno un preventivo valido, in fase istruttoria sarà richiesta l'integrazione dei preventivi mancanti.

È fatto obbligo di tracciare lo scambio di lettere commerciali tra richiedente e fornitore nella fase di acquisizione dei tre preventivi di spesa. Pertanto, i preventivi devono essere sempre ricevuti dal beneficiario tramite PEC. Le PEC di richiesta preventivo e di risposta, complete dei documenti prodotti, costituiscono idoneo giustificativo ai sensi del presente Bando a supporto della verifica di regolarità e ragionevolezza della spesa.

Nel caso di **beni altamente specializzati**, per i quali non sia possibile reperire o utilizzare più fornitori, è necessario produrre una specifica relazione a firma di un tecnico qualificato, nella quale si attesti l'impossibilità di individuare altre ditte concorrenti in grado di fornire i beni oggetto di richiesta di finanziamento, esplicitandone le relative motivazioni.

LA MANCATA SOTTOSCRIZIONE (O TIMBRATURA) DEGLI ALLEGATI DI CUI AI PRECEDENTI PUNTI 1 E 2, NON DETERMINA INAMMISSIBILITÀ DELLA DOMANDA O DEGLI INVESTIMENTI INTERESSATI, MA È OGGETTO DI RICHIESTA DI INTEGRAZIONE. L'ASSENZA DI INTEGRAZIONE NEI TERMINI PREVISTI DALLA COMUNICAZIONE COMPORTERÀ LA NON AMMISSIBILITÀ DELL'INVESTIMENTO INTERESSATO.

Dovranno inoltre essere prodotti, sempre tramite SIAR, **senza che la mancanza determini l'inammissibilità della domanda** e pertanto, potranno essere oggetto di integrazione, i seguenti documenti:

3) **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 edificio l'elaborato progettuale deve essere comprensivo di:
a. tavola recante quadro d'unione di tutti i fabbricati in dotazione all'azienda con ubicazione del fabbricato oggetto di intervento in scala 1:500 (o 1:200);
b. piante, sezioni significative e prospetti in scala 1:100 (o 1:50) che documentino lo stato attuale e lo stato di progetto. In particolare, i disegni dovranno riportare le dimensioni geometriche esterne/ interne;
c. tavola recante la destinazione specifica dei locali in maniera da definire la tipologia d'intervento;

d. l'area oggetto dei lavori in caso di intervento parziale e i layout dettagliati relativi all'impiantistica interna e alle superfici di ingombro;

e. documentazione fotografica dettagliata attestante lo stato dei luoghi;

f. dimostrazione grafica del calcolo della percentuale di superficie utile lorda nel caso di interventi a finanziamento parziale.

La mancata sottoscrizione (o timbratura) degli allegati di cui al punto 3 non determina inammissibilità della domanda o degli investimenti interessati, ma è oggetto di richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.

4. **Dichiarazione sostitutiva,** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione dei riferimenti (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo richiesto, rilasciato o presentato al Comune (Permesso di costruire – SCIA – CIL – CILA etc.).
5. **Documentazione** inerente all'attribuzione dei criteri di priorità;
6. **Cronoprogramma** dei lavori;
7. **Copia dello statuto** attestante le finalità non lucrative o mutualistiche;
8. **Documentazione attestante il possesso** del fabbricato in cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento, dalla data di presentazione della domanda di aiuto fino alla scadenza del vincolo di destinazione d'uso dell'investimento realizzato. Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario o nel caso di proprietà indivisa, deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari o dal proprietario, ai sensi e per gli effetti degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28/12/2000, se non già espressamente contenuta nel titolo di possesso;
9. **Dichiarazione degli importi** relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario;
10. Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal responsabile della tenuta della contabilità fiscale dell'impresa, che la medesima non rientra fra quelle classificate come "impresa in difficoltà"

N.B.: una volta avviato l'investimento è necessario documentare con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione. La mancata presentazione di detta documentazione comporta l'inammissibilità totale o parziale delle spese relative all'investimento non visibile.

La documentazione indicata dal numero 3 al numero 10 può essere integrata a seguito di specifica richiesta di integrazione. L'assenza di integrazione nei termini previsti dalla comunicazione comporterà la non ammissibilità dell'investimento interessato.

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

N.B. È OPPORTUNO CHE I FILE ALLEGATI VENGANO NOMINATI CON DICITURA ATTINENTE AL CONTENUTO

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”[5].

Si considera errore palese quindi quello rilevabile dall’Amministrazione sulla base delle ordinarie, minimali attività istruttorie.

Il richiedente o il beneficiario può chiedere la correzione di errori palesi commessi nella compilazione di una domanda, intesi come errori relativi a fatti, stati o condizioni posseduti alla data di presentazione della domanda stessa e desumibili da atti, elenchi o altra documentazione in possesso di AGEA, dell'ufficio istruttore o del richiedente.

Vengono indicate talune tipologie di errori che possono essere considerate come errori palesi:

- errori materiali di compilazione della domanda e degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;

- incompleta compilazione di parti della domanda o degli allegati, salvo quelli indicati al punto successivo;

- errori individuati a seguito di un controllo di coerenza (informazioni contraddittorie: incongruenze nei dati indicati nella stessa domanda, incongruenze nei dati presenti nella domanda e nei relativi allegati.)

NON si considerano errori palesi:

- la mancata o errata indicazione degli interventi oggetto della domanda;

- la mancata presentazione della documentazione prevista a pena di inammissibilità;

- la mancata o errata documentazione relativa alle condizioni di accesso o ai requisiti utili al calcolo dei punteggi di priorità.

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

Delega, variazioni e integrazioni

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

- i dati del soggetto che ha accettato la delega,

- le attività delegate.

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo ai sensi dell’art. 38, comma 3bis del DPR n. 445/2000, con le modalità previste dallo stesso articolo.

[5] Art. 4 REGOLA ENTO DI ESECUZIONE UE N. 09/2014 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”.

Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di aiuto e nella documentazione allegata[6].

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.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata tramite SIAR, una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti 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 imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC, dalla data di invio della PEC.

Modalità di comunicazione

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

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli delle domande di sostegno (confronta § 6.1.2) saranno effettuati dal Responsabile di Intervento, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate da una specifica Commissione di valutazione (cfr. DEFINIZIONI) nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL (cfr. DEFINIZIONI). La verifica di ammissibilità dei progetti termina con la predisposizione delle graduatorie.

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo la scadenza di presentazione delle domande di sostegno.

I controlli amministrativi sulla totalità delle domande sono relativi agli elementi anagrafici e catastali della domanda e di incrocio con altre altri misure interventi del CSR e con altri regimi di sostegno, nonché agli elementi che è possibile e appropriato verificare mediante questo tipo di controlli.

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

Le verifiche vengono svolte nell'arco temporale di 90 giorni decorrenti dal giorno successivo alla scadenza di presentazione delle domande.

I controlli riguardano in particolare:

- la verifica della rispondenza dei requisiti di accesso della domanda di sostegno:

a) requisiti del soggetto richiedente, di cui al § 5.1.1;

b) requisiti del progetto, di cui al § 5.1.2.

[6] 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.

- la verifica di validità tecnica del PROGETTO DI INVESTIMENTO.
- la verifica della congruità e la ragionevolezza dei prezzi relativi ai singoli investimenti valutati in base a:

a) computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali i prezzi unitari del prezzario delle Opere Pubbliche della Regione Marche, vigente al momento della presentazione della domanda. Per le voci di spesa non contemplate negli stessi dovrà essere effettuata l'analisi dei prezzi.

b) Confronto fra tre preventivi di spesa rilasciati da ditte fornitrici diverse ed in concorrenza tra loro (acquisto di arredi e/o attrezzature etc.) oltre alla relativa relazione di scelta;

c) corretta applicazione del prezzario regionale (DGR 1138 del 27 settembre 2021 e successive modificazioni ed integrazioni);

- la verifica di conformità degli investimenti alla normativa comunitaria, nazionale e regionale;
- la verifica del possesso delle priorità dichiarate.

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 e documentati dai beneficiari.

I requisiti per l'attribuzione dei punteggi devono essere posseduti dal richiedente al momento della presentazione della domanda sostegno, ad eccezione di quelli oggetto di dichiarazione che rappresenteranno un impegno ai fini del riconoscimento del punteggio.

Il mantenimento dei requisiti sarà verificato in sede di presentazione della domanda di saldo.

Nello svolgimento dell'istruttoria non possono essere attribuite priorità non dichiarate dal richiedente; in nessun caso il punteggio può aumentare.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

Nel caso di inammissibilità parziale o totale della domanda, il Presidente del Gal provvederà all'invio al richiedente della comunicazione di esito istruttorio motivato contenente l'indicazione:

- del punteggio assegnato;
- degli investimenti ammessi e del dettaglio degli investimenti non ammessi;
- del contributo concedibile;
- del termine perentorio (10 giorni decorrenti dal ricevimento della comunicazione) 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, attraverso la presentazione di memorie scritte.
Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione 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.
Esse saranno esaminate dalla Commissione del Riesame del GAL nei 20 giorni successivi al ricevimento e comunque prima della pubblicazione della graduatoria.
Nel caso di inammissibilità totale il provvedimento di non ammissibilità, adottato dal CdA del GAL, è comunicato ai soggetti interessati dal Presidente del GAL.
Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;
o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. dal ricevimento della comunicazione.

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

A conclusione dell'attività istruttoria, il Responsabile di misura predispone la graduatoria, sulla base delle domande dichiarate ammissibili. In relazione alle dotazioni finanziarie prevista al paragrafo 4, sono ammessi a finanziamento tutti i progetti collocati in posizione utile nella graduatoria, fino alla copertura delle risorse attribuite.

Viene elaborata la graduatoria contenente:
- il contributo concesso,
- i punteggi attribuiti,
- il CODICE COR per ciascun beneficiario.

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

La graduatoria approvata dal CdA del Gal è pubblicata nel sito istituzionale del GAL all'indirizzo https://www.galflaminiacesano.it/

Ai richiedenti che, in base alla graduatoria medesima, risultino ammessi ma non finanziabili per carenza di fondi, sarà inviata la relativa comunicazione.
Avverso il provvedimento di approvazione della graduatoria qualunque interessato può proporre:
- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione;
o, in alternativa,
- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dal ricevimento della relativa comunicazione.

Le comunicazioni di finanziabilità e di non finanziabilità sono inviate a mezzo PEC dal Presidente del GAL.

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di:

• domanda di pagamento dell'anticipo;
• domanda di pagamento del saldo.

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

Le modifiche sono ammissibili purché soddisfino le condizioni di ammissibilità e garantiscano il mantenimento di un punteggio minimo necessario per la finanziabilità (posizione utile in graduatoria).

Le modifiche ammesse che comportano una riduzione della spesa o le modifiche non ammissibili, determinano una riduzione del contributo ammesso. Le modifiche che comportano un aumento della spesa, non determinano un aumento del contributo riconoscibile e il differenziale tra la spesa inizialmente riconosciuta e la spesa a seguito di revisione è totalmente a carico del beneficiario.

In fase di realizzazione, qualora l'importo di spesa risulti inferiore all'importo ammesso a finanziamento si procederà come descritto al successivo par. 7.5.2 "Esecuzione parziale dell'investimento. Si precisa che la eventuale parte eccedente gli € ……..,00 resterà a integrale carico del soggetto beneficiario e che comunque, in sede di rendicontazione, dovrà essere dimostrato il pagamento dell'intero importo progettuale dovendosi dimostrare la funzionalità dell'intervento.

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine di **20 giorni** entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, esclusivamente attraverso il SIAR, con l'avvertimento che, anche in assenza, l'istruttoria verrà comunque conclusa.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della richiesta di documentazione integrativa o, nel caso di mancata consegna per causa imputabile al destinatario (es. violazione dell'obbligo da parte delle imprese di mantenere una casella di PEC attiva), dalla data di invio della PEC.

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.

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare DUE domande di variante al progetto approvato. In tale limite non va considerata la variante per cambio di beneficiario, che deve essere oggetto di separata richiesta.

Per i soggetti pubblici:

Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché NON siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;

2) Modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 120 del D. Lgs. N. 36/2023 e ss-mm.ii.) che comportino:

- modifiche 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;

- modifiche della tipologia degli investimenti approvati;

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

Per i soggetti privati:
Sono da considerarsi varianti i cambiamenti del progetto originario che comportino modifiche dei parametri che hanno reso l'iniziativa finanziabile purché NON siano tali da inficiare la finanziabilità stessa:

1) modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;

2) modifiche 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;

3) modifiche della tipologia degli investimenti approvati;

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

5) cambio del beneficiario o del rappresentante legale può avvenire a condizione che:

- il subentro non modifichi le condizioni che hanno originato la concessione degli aiuti, ivi compreso il punteggio di priorità;

- 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 per garantire la stabilità dell'operazione (cfr. definizioni);

- in tutti i casi di subentro è possibile riconoscere il sostegno solo qualora il subentrante sia in grado di dimostrare di aver sostenuto l'onere finanziario degli investimenti mediante la presentazione dei documenti giustificativi della spesa (fatture) intestati al medesimo e dal medesimo effettivamente pagati (bonifici), fatta eccezione per i casi di forza maggiore per decesso o inabilità di lunga durata del beneficiario per i quali è consentita, rispettivamente, all'erede legittimo e al subentrante la presentazione della documentazione giustificativa della spesa e dei pagamenti ancorché intestati al "de cujus" o al cedente inabile.

- sia presente la stipula di appendice di subentro della polizza fidejussoria in presenza di anticipazione erogata a favore del cedente.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

Le domande di varianti devono essere presentate solo tramite SIAR. Le domande presentate con diversa modalità non potranno essere accolte e saranno dichiarate immediatamente inammissibili.

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

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

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

La variante può essere ritirata fino a quando al beneficiario non vengano comunicate inadempienze o l'intenzione di svolgere un controllo in loco (Regolamento di Esecuzione (UE) N. 1173/2022 e successivo atto ministeriale).

7.1.2 Documentazione da allegare alla variante

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

a) 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;

b) nel caso di opere edili, un apposito quadro di confronto tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante come previsto dal sistema SIAR;

c) nel caso di acquisto di attrezzature/arredi: 3 preventivi atti a dimostrare la congruità dei costi richiesti.

d) nel caso di opere edili, dichiarazione sostitutiva con indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato dal Comune, (permesso di costruire scia, cil, cila, ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;

e) nel caso di modifica in riduzione dell'importo degli investimenti approvati in fase di ammissibilità, relativa documentazione probante (ad es. fattura, preventivo, ecc.);

f) 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, come previsto dal sistema SIAR;

g) **Atto** di approvazione della variante, per l'ente pubblico;

h) Eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi. I documenti sopra elencati devono essere timbrati e firmati dal tecnico progettista e devono corrispondere a quelli approvati dagli organi competenti. Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto di variante ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

Si applica il prezzario vigente al momento della presentazione della domanda di variante.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

- la nuova articolazione della spesa non alteri le finalità originarie del progetto in relazione a quelle del bando;

- la variante non comporti un aumento del contributo concesso (eventuali maggiori spese sono totalmente a carico del richiedente);

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

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

Nel caso di parziale o totale inammissibilità la comunicazione del Presidente del Gal Flaminia Cesano dovrà contenere le motivazioni ed indicare il termine perentorio entro il quale dovranno pervenire eventuali memorie per il riesame ad opera della Commissione del Riesame del GAL. Il CdA del GAL adotta il provvedimento con il quale si determina l'esito delle richieste di variante.

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

Sono da considerarsi "modifiche progettuali non sostanziali" i cambiamenti del progetto che non alterano i parametri che hanno reso finanziabile l'iniziativa.

A titolo meramente esemplificativo sono:

1. 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;

2. cambio della sede dell'investimento fisso qualora non comporti il cambiamento della particella su cui insiste l'investimento, salvo deroghe come indicate al precedente § 7.1;

3. le soluzioni tecniche migliorative, le trasformazioni di dettaglio tali da non richiedere la presentazione di SCIA/CILA, come ad esempio:

✓ modifica del materiale per la pavimentazione,

✓ modifiche impianti elettrici e idrici,

✓ altezza dei rivestimenti – variazione del materiale infissi,

✓ quantitativi dei materiali impiegati relativi alla struttura,

✓ modifica dei tracciati delle recinzioni e/o drenaggi nell'ambito della stessa particella, etc.;

✓ modifiche/aggiornamento della versione del modello di attrezzatura/allestimento.

Per le MODIFICHE PROGETTUALI NON SOSTANZIALI non sussiste l'obbligo di comunicazione prima della realizzazione. La valutazione sarà effettuata direttamente al momento dell'accertamento finale e, di conseguenza, in caso di esito negativo, le spese rimarranno a totale carico del beneficiario.

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

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

7.3.1 Presentazione delle domande

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

PER I SOGGETTI PUBBLICI:

a) Dichiarazione di tesoreria (sottoscritta dal tesoriere dell'Ente) a garanzia del 100% del valore dell'anticipo, con il quale l'Ente beneficiario si impegna a versare l'importo coperto dalla garanzia, laddove il diritto all'anticipo non sia riconosciuto o venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione;

b) Delibera della Giunta Municipale relativa alla copertura finanziaria dell'investimento;

c) Sottoscrizione della **dichiarazione di impegno** su modulistica AGEA.

PER I SOGGETTI PRIVATI:

a) polizza di garanzia fidejussoria stipulata con istituto di credito o società assicurativa per un importo pari 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.

b) 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 artt. 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

L'istruttoria si svolge entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta.
La rendicontazione delle spese riferite all'importo erogato come anticipo è posticipata al momento della presentazione della domanda di saldo

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

7.4 Domanda di pagamento di saldo

7.4.1 Presentazione delle domande

La domanda deve essere presentata solo attraverso SIAR all'indirizzo http://siar.regione.marche.it/siarweb/homepage.aspx **entro 12 mesi** (fatte salve le eventuali proroghe concesse) dalla **data di comunicazione** della decisione individuale di concessione del sostegno.

Accanto ai dati identificativi del richiedente la domanda deve contenere le seguenti dichiarazioni sostitutive di notorietà ai sensi dell'art.47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, contenenti:

PER GLI ENTI PUBBLICI

a) **Elaborati tecnico-contabili di fine lavori**, redatti secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.) che individuino compiutamente i lavori realizzati, nonché la quantificazione puntuale della spesa sostenuta per la realizzazione, comprensivi di:

- **Relazione sul conto finale**, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
- **Documentazione fotografica**, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, ecc.);

- **Contabilità finale dei lavori** (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
- **Certificato di ultimazione dei lavori**, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
- **Certificato di regolare esecuzione**, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate. Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall' eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale. Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **Check list di auto valutazione della domanda di pagamento** contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti (disponibile su SIAR area modulistica).

c) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, in merito agli eventuali altri contributi pubblici per le medesime opere e/o acquisti.

d) **Dichiarazione sostitutiva**, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal RUP, contenente l'attestazione:

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura SRG09 A della SSL GAL Flaminia Cesano 2023/27;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

e) Fatture intestate al Comune predisposte secondo la normativa di riferimento per la Pubblica Amministrazione.

f) Buste paga del personale incaricato delle funzioni tecniche internamente alla Stazione appaltante e relativo modello di versamento oneri e contributi.

g) **copia delle contabili dei pagamenti effettuati** tramite conto corrente dedicato (cfr. definizioni):

a. copia dei bonifici/Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

b. copia degli assegni emessi per il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;

c. per pagamenti eseguiti con Carta credito e/o Bancomat, produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;

h) 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).

i) dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attrezzature e gli allestimenti acquistati sono nuovi e che per la loro produzione non sono stati utilizzati pezzi usati e che non sussistono patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;

PER LE ASSOCIAZIONI (SOGGETTI PRIVATI)

- gli estremi delle comunicazioni al Comune dell'inizio e della fine dei lavori (per tutti gli investimenti finanziati) qualora non siano state precedentemente consegnate;

- l'indicazione dei dati (data e protocollo) relativi al titolo abilitativo rilasciato e/o presentato al Comune, valido al momento della presentazione della domanda, (Permesso di costruire - SCIA – CIL – CILA ecc.) secondo quanto previsto dai singoli regolamenti comunali;

- gli estremi dell'agibilità/abitabilità rilasciata dal Comune e l'assenza di notificazioni contenenti l'ordine motivato di non effettuare il previsto intervento;

- dichiarazione resa dal beneficiario, sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le opere e/o gli acquisti non hanno usufruito di altri contributi pubblici oppure quali sono gli aiuti cumulati;

- dichiarazione resa dal beneficiario in cui attesta di non essere soggetto destinatario di misure di prevenzione personale ovvero di non essere stato 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.

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

1. documentazione tecnica di progetto, timbrata e firmata dal tecnico progettista abilitato, presentata in Comune e agli enti preposti ai fini del titolo abilitativo e delle autorizzazioni rispondenti alla normativa di settore (qualora non sia stato precedentemente consegnato e/o siano intervenute varianti edilizie);

2. lay-out interno degli edifici, con evidenziati graficamente tutti gli interventi oggetto di finanziamento;

3. dichiarazione asseverata di un tecnico che dichiari che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto di tutte le norme (antincendio, sicurezza sui luoghi di lavoro);

4. copia della **contabilità dei lavori** corrispondenti all'importo richiesto (o al maggior costo sostenuto nel caso ciò sia necessario per dimostrare la funzionalità dell'intervento), redatta ai sensi della vigente normativa e in base al prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa, costituita da:

- libretto delle misure a firma del direttore dei lavori

– documentazione fotografica di raffronto in più punti di osservazione

– registro di contabilità a firma del direttore dei lavori

– stato avanzamento dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori

- stato finale dei lavori (COMPUTO METRICO CONSUNTIVO) a firma del direttore dei lavori.

Nel caso di interventi che riguardino **fabbricati finanziabili in parte**, lo Stato Finale dei Lavori dovrà riguardare le sole superfici ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni (es. tetto – fondamenta etc.) dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi).

Per eventuali **lavorazioni non previste dal prezzario** dovranno essere predisposte specifiche analisi del prezzo, utilizzando come base per i ragguagli il prezzario dei Lavori Pubblici della Regione Marche vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno o della eventuale variante presentata e ammessa; nel caso di lavorazioni edili/impiantistiche non previste dal prezzario si potrà fare riferimento al Prezzario Unico Cratere sismico o ai prezzari ufficiali di Regioni limitrofe alle Marche. In mancanza di voci idonee in detti prezzari deve essere predisposta una specifica analisi del prezzo.

5. stato finale dei lavori analitico completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base, al prezziario utilizzato in fase di progetto e presentazione della domanda di sostegno. Il computo metrico analitico consuntivo dovrà essere dettagliato per singolo investimento così come riportato nel piano degli investimenti presente in domanda di pagamento e dovrà essere timbrato e firmato dal tecnico progettista.

6. documentazione fotografica sia relativa ai lavori non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro realizzazione (es. demolizione di edifici sottoposti a ristrutturazione, drenaggi, etc.; nel caso di recupero/restauro di infissi esistenti adeguata documentazione fotografica antecedente e successiva all'intervento), sia dell'intervento realizzato;

7. dichiarazione sottoscritta ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., in cui è riportata **l'attestazione del Direttore dei lavori,** per le sole opere edili, che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con l'Intervento SRD14 – Azione a) Investimenti produttivi non agricoli in aree rurali;

8. copia delle fatture (in formato elettronico) **e del relativo Documento di Trasporto**. Le fatture o i documenti contabili equipollenti devono riportare un'apposita codifica costituita dall'ID domanda e dall'intervento di riferimento, unitamente al dettaglio dei lavori svolti con specifico riferimento all'investimento finanziato e nel caso di acquisto di attrezzature, il numero seriale o di matricola. In difetto i documenti dovranno essere integrati, pena l'inammissibilità della spesa;

9. copia delle contabili dei pagamenti effettuati tramite conto corrente dedicato (cfr. definizioni):

a. copia dei bonifici/Riba eseguiti, prodotti dalla Banca o dalla Posta, con il riferimento alla fattura per la quale è stato disposto il pagamento. Nel caso in cui il bonifico sia disposto tramite "home banking", il beneficiario è tenuto a produrre la stampa dell'operazione dalla quale risulti la data ed il numero della transazione eseguita, oltre alla descrizione della causale dell'operazione a cui la stessa fa riferimento;

b. copia degli assegni emessi per il pagamento delle opere/beni rendicontati. Tale modalità di pagamento può essere accettata, purché l'assegno sia sempre emesso con la dicitura "non trasferibile" e il beneficiario produca l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'assegno con il quale è stato effettuato il pagamento;

c. per pagamenti eseguiti con Carta credito e/o Bancomat, produrre l'estratto conto rilasciato dall'istituto di credito di appoggio riferito all'operazione con il quale è stato effettuato il pagamento.

Non sono ammessi pagamenti tramite carte prepagate;

10. copia del registro IVA sottoscritta dal Beneficiario o dal delegato alla tenuta dei registri con evidenziate le fatture rendicontate;

11. 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).

12. 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 artt. 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136" e ss.mm.ii.

13. dichiarazione sostitutiva dell'atto notorio resa dal fornitore, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm., che le attrezzature e gli allestimenti acquistati sono nuovi e che per la loro produzione non sono stati utilizzati pezzi usati e che non sussistono patti di riservato dominio e gravami di alcun genere;

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 controllo (cfr. § 7.7 "Impegni dei beneficiari").
N.B. E' OPPORTUNO CHE I FILE ALLEGATI VENGANO NOMINATI CON DICITURA ATTINENTE AL CONTENUTO

7.5 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 **12 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:
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.

7.6 Impegni dei beneficiari

Tramite la sottoscrizione della domanda di sostegno il richiedente si impegna a:
1. mantenere il possesso dei requisiti richiesti per il "Soggetto richiedente" (cfr. § 5.1.1) che hanno consentito la presentazione della domanda di sostegno almeno sino alla liquidazione del saldo del contributo, ivi compreso quello di non esercitare attività agricole nel periodo di stabilità dell'operazione;
2. adeguarsi agli obblighi/limiti/condizioni che venissero eventualmente imposti a livello comunitario e nazionale in tempi successivi, anche qualora l'adeguamento fosse richiesto dopo la presentazione della domanda. Tale adeguamento sarà da effettuarsi integrando la domanda presentata, secondo le modalità opportune, con i dati che dovessero essere eventualmente richiesti in un secondo tempo;
3. realizzare gli investimenti in **modo conforme** rispetto alle finalità ed agli obiettivi del progetto approvato (IM01)**;**

4. realizzare l'operazione conformemente a quanto definito con l'atto di concessione da parte del CdA del GAL, fatte salve eventuali varianti e/o deroghe stabilite dalla stessa,
5.rendicontare entro **12 mesi** dalla data di comunicazione della decisione individuale di concedere il sostegno;
6. destinare in via esclusiva il contributo oggetto di istanza per la realizzazione dell'intervento proposto e con le modalità indicate nel progetto presentato;
7. rendere noto al GAL ogni eventuale variazione e/o mancata realizzazione degli investimenti autorizzati;
8. rispettare le condizioni e i limiti previsti dalle normative nazionali e regionali vigenti;
9. garantire un periodo di stabilità dell'operazione22 di investimento di durata così definita in funzione della tipologia di investimento (IM02):
a) opere edili: il periodo minimo di stabilità dell'operazione è di 5 anni ad eccezione che per la "modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari" (di cui alla lett. c) dell'articolo 65 del Regolamento UE 2021/1060) assimilabile al concetto di "cambio di destinazione d'uso", per la quale il periodo minimo di stabilità dell'operazione è pari a 10 anni.
b) investimenti produttivi in attrezzature, e per gli investimenti non produttivi: 5 anni.
Fatto salvi i casi di forza maggiore e circostanze eccezionali, ai sensi dell'art. 3 del Reg. UE 2116/2021 e ss.mm.ii., il periodo di stabilità dell'operazione non è assicurato qualora si verifichi:
1) cessazione o rilocalizzazione di un'attività produttiva al di fuori della Regione in cui ha ricevuto il sostegno;
2) cambio di proprietà di un'infrastruttura che procuri un vantaggio indebito a un'impresa o a un ente pubblico; 3) una modifica sostanziale che alteri la natura, gli obiettivi o le condizioni di attuazione dell'operazione, con il risultato di comprometterne gli obiettivi originari.
Al fine di individuare la decorrenza dell'impegno/obbligo, si fa riferimento alla data di comunicazione dell'atto di liquidazione (regionale) del saldo finale;
N.B.: nel caso di immobili, non è consentita l'alienazione nei primi 5 anni dal decreto di liquidazione; dopo è consentita l'alienazione purché venga trasferito ed opportunamente trascritto il vincolo che garantisca la destinazione d'uso dell'immobile fino ai 10 anni dal decreto di liquidazione".
10. non utilizzare, per gli interventi previsti nella domanda di sostegno finanziata, altri finanziamenti con altre "fonti di aiuto" o, nel caso in cui si sia verificato il cumulo con altri aiuti, non è stata superata l'intensità di aiuto applicabile.
11. conservare a disposizione degli uffici del GAL "Flaminia Cesano", 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;
12. Consentire l'accesso in azienda ed un'agevole consultazione della documentazione (compresa la consultazione del Sistema di interscambio) da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
13. 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;
14. Dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 (cfr. paragrafo 7.7).

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità.

Il beneficiario del contributo è tenuto a riconoscere il sostegno erogato da parte del CSR, in conformità con quanto riportato nell'Allegato III, del Reg. di esecuzione (UE) n. 2022/129 nel seguente modo:
a) fornendo sul sito web, ove tale sito esista, e sui siti di social media ufficiali una breve descrizione dell'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi le finalità e i risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione;
b) predisponendo e apponendo, una targa informativa, o un display elettronico equivalente, del finanziamento nella quale indicare il titolo dell'operazione, il costo e il relativo contributo pubblico, e mettere in evidenza il sostegno finanziario del FEASR, riportando l'emblema dell'Unione.

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.
Al seguente indirizzo internet https://www.regione.marche.it/Entra-in-Regione/CSR-Marche-2023-2027/Per-i-beneficiari/I-tuoi-obblighi potranno essere visionati tutti gli obblighi di comunicazione in relazione alla tipologia di investimento e scaricare i format delle targhe informative in relazione alla tipologia di investimento.

7.7 Controlli e sanzioni.

In caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo, si applicano le riduzioni e le esclusioni che saranno disciplinate dalla DGR 755 del 26/05/2025 in applicazione del DM 93348 del 26 febbraio 2024, del Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste (Masaf) "Disposizioni attuative e criteri per determinare le percentuali di riduzione applicabili per inadempienze degli obblighi della condizionalità "rafforzata" 2023-2027 e per violazione degli impegni dei regimi ecologici per il clima e l'ambiente e degli interventi di sviluppo rurale finanziati dal FEASR 2023-2027.

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 alla domanda di anticipo e di SALDO, il beneficiario può presentare esclusivamente tramite SIAR, memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

Il SIAR non consentirà la presentazione della documentazione oltre i termini, che decorrono dalla ricezione della comunicazione 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.

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dal ricevimento della comunicazione.

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dal ricevimento della comunicazione.

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

8. Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Il GAL, 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, o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, 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 FLAMINIA CESANO, con sede in via Don Minzoni 9 - PERGOLA. Il Responsabile della Protezione dei Dati ha sede in via Don Minzoni 9 - PERGOLA.

La casella di posta elettronica, cui vanno indirizzate le questioni relative ai trattamenti di dati è gal.flaminiacesano@provincia.ps.it.

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del CSR (Complemento Regionale per lo Sviluppo Rurale del Piano Strategico

Nazionale della PAC 2023-2027) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Amministrativa n. 54 del 01/08/2023.
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, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

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

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

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

Il Responsabile del trattamento dei dati è il Presidente del Gal Flaminia Cesano, in qualità di soggetto responsabile dell'attuazione delle Strategie di Sviluppo Locali 2023-2027 del GAL Flaminia Cesano" presso cui possono essere esercitati i diritti previsti dalla normativa in materia.

Il responsabile della protezione dati designato è l'Avv. Giuliana Riberti con studio in Fano, Via Castellani 1/B - (61032) e mail griberti@libero.it pec giulianariberti@pec.ordineavvocatipesaro.it

Pergola li 03/08/2026

Il Presidente del GAL Flaminia Cesano