



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

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

Bando Misura 19.2.7.5 - Sostegno a investimenti di fruizione pubblica per informazioni turistiche e infrastrutture turistiche legati ad itinerari organizzati di fruizione di beni culturali, manufatti storici, siti archeologici. (Investimenti in infrastrutture ricreative per uso pubblico, informazioni turistiche, infrastrutture - Sostegno a investimenti di fruizione pubblica in infrastrutture ricreative, informazioni turistiche e infrastrutture turistiche su piccola scala). (Approvato dal CdA nella seduta del 19.4.2021).

Strategia di aggregazione: PIL

Obiettivi:

Sostenere investimenti pubblici per la creazione, il miglioramento o l'ampliamento di percorsi turistici, infrastrutture turistico-ricreative con relativi impianti e dotazioni per la fruizione, e per la realizzazione di punti di informazione ed accoglienza turistica connessi in particolare ad attrattori culturali.

Destinatari del bando: Enti locali, enti di diritto pubblico singoli e associati aderenti a Progetti Integrati Locali.

Dotazione finanziaria assegnata: € 221.500,00

Scadenza per la presentazione delle domande: 27 maggio 2021 – ore 13,00

Responsabile di misura: Ing. Luca Piermattei

N.B. IL BANDO VIENE PUBBLICATO CON RISERVA SINO ALLA APPROVAZIONE DEFINITIVA DELLE MODIFICHE AL PIANO FINANZIARIO DA PARTE DELLA REGIONE MARCHE



Unione Europea / Regione Marche
PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE 2014-2020
FONDI EUROPEI AGRICOLI PER LO SVILUPPO RURALE (L'EUROPA INVESTE NELLE ZONE RURALI)



Premessa	4
1. Definizioni.....	4
2. Obiettivi e finalità.....	5
3. Ambito territoriale	5
4. Dotazione finanziaria.....	5
5. Descrizione del tipo di intervento.....	5
5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto	5
5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente	6
5.1.2 Requisiti del progetto.....	6
5.2 Tipologia dell'intervento.....	6
5.3 Spese ammissibili e non ammissibili	6
5.3.1 Spese ammissibili	7
5.3.2 Spese non ammissibili	8
5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto.....	8
5.4.1 Entità dell'aiuto.....	8
5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile.....	9
5.5 Selezione delle domande di sostegno.....	9
5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande.....	9
5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria.....	11
6. Fase di ammissibilità	12
6.1 Presentazione della domanda di sostegno	12
6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno.....	12
6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno	12
6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno.....	12
6.1.4 Errori sanabili o palesi, documentazione incompleta, documentazione integrativa	16
6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno	17
6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria.....	17
6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente	18
6.2.3 Richiesta di riesame	18
6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria	18
6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità.....	19
7. Fase di realizzazione e pagamento	19
7.1 Variazioni progettuali.....	19
7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale	19
7.1.2 Documentazione da allegare	20
7.1.3 Istruttoria delle domande	20
7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali.....	21
7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo	21
7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo	21

7.3.2 Istruttoria delle domande	21
7.4 Domanda di pagamento di acconto su Stato Avanzamento Lavori (SAL)	21
7.5 Domanda di pagamento di saldo	21
7.5.1 Presentazione delle domande	21
7.5.2 Istruttoria delle domande	23
7.5.3 Domande di proroga dei termini per l'ultimazione dei lavori.	23
7.6 Impegni dei beneficiari	24
7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità	24
7.7 Controlli e sanzioni	25
7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi	25
7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.	26
Allegato 1 – Dichiarazione IVA	27
Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori	28
Allegato 3 – "CHECKLIST DI AUTOVALUTAZIONE" elaborata da AGEA PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	29

Premessa

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

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

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

- nel Programma di Sviluppo Rurale della Regione Marche 2014-2020,
- nel Piano di Sviluppo Locale del GAL "Colli Esini San Vicino 2014-2020" e nelle specifiche schede di misura,
- nelle Linee Guida sulla ammissibilità delle spese relative allo sviluppo rurale 2014-2020 e le vigenti disposizioni comunitarie, nazionali e regionali,
- nel codice dei contratti relativamente all'acquisizione di beni e servizi (vedi anche le allegate Checklist per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici - attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE),
- in eventuali regolamenti comunali economici laddove prevedano prescrizioni più restrittive rispetto al Codice dei contratti pubblici.

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

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

1. Definizioni

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

AUTORITA' DI GESTIONE (AdG) L'autorità di gestione del Programma di Sviluppo Rurale 2014/2020 è individuata nel Dirigente del Servizio Politiche Agroalimentari della Regione Marche.

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

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

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE Organo collegiale nominato dal GAL ai fini della valutazione del progetto e della relativa assegnazione dei punteggi sulla base dei criteri previsti dal Bando.

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

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

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

DESTINATARIO DEL BANDO Soggetto che può presentare domanda di sostegno

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

DOMANDA DI PAGAMENTO Domanda presentata da un beneficiario per ottenere il pagamento.

ELEGGIBILITÀ DELLE SPESE Sono eleggibili al cofinanziamento comunitario del FEASR tutte le spese sostenute dall'avente diritto a decorrere dal giorno successivo la presentazione della domanda di sostegno.

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

FEASR Fondo Europeo Agricolo per lo Sviluppo Rurale.

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

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE: E' il documento con il quale un determinato soggetto privato, a seguito di avviso pubblico, manifesta il proprio interesse a partecipare alle attività o iniziative oggetto dell'avviso e, in caso di aggiudicazione, alla presa in carico della gestione del bene/servizio.

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

RICHIEDENTE Soggetto che presenta domanda di sostegno.

SIAN Sistema Informativo Agricolo Nazionale.

SIAR Sistema Informativo Agricolo Regionale.

2. Obiettivi e finalità

- Sostenere le forme di aggregazione tra Comuni, nell'ambito della implementazione dello strumento PIL, per dar luogo ad una maggiore efficacia alle politiche per il miglioramento della qualità della vita, alla qualità ed innovatività dei servizi, alla rigenerazione urbana.
- Sostenere l'attrattività del territorio, sia a fini insediativi, sia a fini turistici, grazie alla attivazione di azioni di sistema per la valorizzazione delle risorse locali, per l'organizzazione dell'offerta turistica e culturale, per la qualificazione dei servizi ai cittadini, alle imprese, ai turisti.

3. Ambito territoriale

Il presente bando interessa parte del territorio di operatività del GAL "Colli Esini San Vicino" composta dai seguenti comuni: Apiro, Cingoli, Filottrano, Poggio San Vicino, Santa Maria Nuova, Staffolo.

Tuttavia si precisa che, essendo il presente bando destinato ai PIL (progetti integrati locali) che si costituiranno sul predetto territorio in adesione al bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub a):

- la domanda di sostegno potrà essere proposta da soggetti che hanno sede legale nel territorio del PIL;
- l'intervento proposto dovrà essere collocato nel territorio del PIL;
- il progetto proposto dovrà essere coerente e rispondente alle finalità del PIL che si è costituito sul territorio in cui il Soggetto richiedente si trova. In sostanza il progetto deve:
- risultare attinente alle motivazioni del PIL;
- connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL;
- funzionale al conseguimento degli obiettivi del PIL.

4. Dotazione finanziaria

La dotazione finanziaria complessivamente assegnata al presente bando è pari ad € 221.500,00. Eventuali economie verranno riallocate secondo le determinazioni del Consiglio di Amministrazione del GAL.

5. Descrizione del tipo di intervento

5.1 Condizioni di ammissibilità all'aiuto

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

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 2014-2020).

5.1.1 Requisiti del soggetto richiedente

I soggetti richiedenti sono: **Enti locali, enti di diritto pubblico singoli e associati aderenti a Progetti Integrati Locali** ricadenti nel territorio di operatività del GAL Colli Esini San Vicino (cfr. [paragrafo 3](#)).

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

1. disporre di un fascicolo aziendale AGEA aggiornato in tutte le sezioni e validato prima della presentazione della domanda di sostegno;
2. avere la disponibilità degli immobili sui quali intende realizzare l'investimento a decorrere dalla data di presentazione della domanda di sostegno e, successivamente alla liquidazione del saldo, per il periodo di tempo derivante dagli impegni assunti con l'adesione al presente avviso ([paragrafo 7.6](#)).
3. aderire ad un PIL nelle modalità indicate nel bando della Misura 19.2.16.7 sub a)

5.1.2 Requisiti del progetto

- Il progetto deve prevedere interventi classificati quali "infrastrutture di piccola scala", ovvero interventi la cui dimensione in termini di valore della relativa spesa ammissibile non superi complessivamente il limite di 300.000,00 euro (IVA inclusa).
- Il progetto non deve interessare un immobile danneggiato a seguito degli eventi sismici del 2016, fatta eccezione per immobili che presentino danni lievi con classificazione B a seguito di scheda AEDES e per i quali sia assicurato il ripristino dell'agibilità entro un arco di 6 mesi dalla data di presentazione della domanda di aiuto.
- Qualora il soggetto richiedente non intenda gestire in proprio il bene/servizio: il progetto deve essere corredato di **manifestazioni di interesse**, espresse a seguito di un avviso pubblico, con cui i soggetti privati manifestano l'interesse a partecipare alle procedure per l'affidamento in gestione del bene/servizio.
- Il progetto deve rappresentare almeno uno stralcio funzionale.
- Il progetto deve essere provvisto di un **piano operativo e finanziario** che dimostri la sostenibilità economica dell'intervento. Detto Piano operativo e finanziario deve contenere una dettagliata illustrazione delle modalità di gestione, dei flussi finanziari previsti atti a garantire l'apertura continuativa della struttura, il personale che si intende impiegare (qualifiche e numero) e le principali iniziative previste.
- Il progetto deve proporre interventi che dimostrino coerenza con il PIL di riferimento in termini di attinenza con le motivazioni del PIL, connessione con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto del PIL e funzionalità per il conseguimento degli obiettivi del PIL ed essere inclusi all'interno del territorio del PIL.

5.2 Tipologia dell'intervento

Sono ammessi i seguenti investimenti:

- organizzazione (creazione, miglioramento o ampliamento) di **percorsi turistici e/o aree di sosta attrezzate** connessi alla fruizione di emergenze culturali (aree archeologiche, beni monumentali, testimonianze della cultura materiale ecc.) o aree di valore paesistico-ambientale di interesse turistico, comprensivi di **segnaletica** e dotazioni informatiche innovative per la fruizione;
- realizzazione o ripristino di **infrastrutture turistico-ricreative**, con relativi impianti di sicurezza, sistemi di segnaletica ed informazione, dotazioni anche informatiche ed innovative per la fruizione;
- **costruzione e/o ammodernamento, anche mediante opere di ristrutturazione/restauro**, di uffici di informazione turistica ed accoglienza, di immobili e manufatti di piccole dimensioni atti ad accogliere punti di informazione ed accoglienza turistica o centri visita di siti di interesse storico-culturale ed aree archeologiche.

5.3 Spese ammissibili e non ammissibili

L'eleggibilità della spesa decorre dal **giorno successivo la data di protocollazione della domanda di sostegno, mediante rilascio sul SIAR**. Sono pertanto esclusi totalmente dal finanziamento gli investimenti i cui contratti e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda di sostegno.

Fanno eccezione le **spese propedeutiche** alla presentazione della domanda riconducibili a voci di costo per prestazioni immateriali: onorari di liberi professionisti e/o incentivo ai dipendenti in caso di progettazione interna. Per tali tipologie sono ammissibili le spese sostenute nei dodici mesi antecedenti la presentazione della domanda di sostegno.

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

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

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

Affinché la spesa sia ammissibile, ciascuna fattura o documento contabile equipollente, ivi comprese le buste paga dei dipendenti incaricati della progettazione e/o direzione dei lavori interna alla Stazione appaltante, **deve riportare, pena l'inammissibilità della spesa, un'apposita codifica** costituita dall'ID domanda e dalla sottomisura di riferimento, unitamente al dettaglio delle attività svolte con specifico riferimento all'investimento finanziato. Nel caso di macchine ed attrezzature, la fattura deve riportare, **pena l'inammissibilità della spesa,** anche il numero di telaio o di matricola.

Nella realizzazione degli investimenti deve essere garantito il rispetto della normativa generale sugli appalti, in conformità al Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii) e relative disposizioni attuative. A tal fine il bando riporta in allegato la **checklist di autovalutazione della domanda di sostegno** che deve essere obbligatoriamente compilata dal RUP per il rilascio della domanda su SIAR e la **checklist della domanda di autovalutazione della domanda di pagamento** che il richiedente può visionare al momento della domanda per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

5.3.1 Spese ammissibili

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

- opere edili finalizzate alla costruzione, ristrutturazione, ampliamento, recupero di locali o edifici, comprese le opere per la messa in sicurezza del cantiere, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- fornitura e posa in opera di impianti arredi ed attrezzature, allestimenti necessari al funzionamento delle sedi degli uffici in informazione turistica e dei centri visita e relativi servizi, quali previsti dal presente bando;
- impianti ed attrezzature per servizi alla fruizione, erogazione di informazione turistica ed assimilabile, anche con uso di tecnologie digitali ed innovative;
- fornitura e posa in opera di arredi urbani permanenti o difficilmente spostabili, funzionali agli interventi previsti dal presente bando;
- realizzazione di percorsi ed aree di sosta attrezzate comprese opere di pavimentazione, arredo, illuminazione ed accessori connessi (cartellonistica, attrezzature per la cottura di cibi, piccole tettoie a protezione degli spazi arredati, tratti di recinzione e simili);
- fornitura di arredi ed attrezzature;
- cartelli e sistemi di segnaletica indicativa e informativa (anche di tipo innovativo e con l'ausilio di tecnologie avanzate), con esclusione della segnaletica stradale, ivi compresa la cartellonistica informativa obbligatoria di cui al paragrafo 7.6.1 del presente bando;
- sistemazioni a verde (piantumazione essenze poliennali, cordunate, vialetti, gradini e simili), se strettamente funzionali alla fruizione dei manufatti oggetto di intervento.

Le spese per la cartellonistica informativa non obbligatoria, saranno comunque ammesse a contributo solo se conformi con quanto disciplinato nel paragrafo 7.6.1 del presente bando.

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

- onorario per la progettazione degli interventi proposti (elaborati progettuali) ed eventuali onorari per consulenti necessari per la redazione del progetto;

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

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

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

Dette spese potranno essere ammesse all'aiuto solo a condizione che ci sia corrispondenza tra chi effettua la prestazione professionale (apposizione del timbro dell'ordine professionale di appartenenza) e chi emette la fattura relativa alla prestazione stessa.

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

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

5.3.2 Spese non ammissibili

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

- acquisto di terreni e fabbricati;
- opere di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- costi di gestione (personale, utenze e simili);
- le specie annuali (aiuole qualora prevedano piantumazioni annuali, semina di prato ...);
- IVA recuperabile, altre imposte (tra cui, ad esempio, il contributo ANAC), oneri e tasse;
- interessi passivi;
- spese bancarie e legali;
- spese tecniche per la compilazione delle domande;
- spese non riconducibili al Prezzario ufficiale regionale in materia di lavori pubblici vigente al momento della presentazione della domanda di sostegno, ferme restando le analisi prezzi qualora necessarie;
- investimenti i cui contratti e/o i pagamenti di relative caparre o anticipi, siano stati effettuati anteriormente alla data di presentazione della domanda;
- investimenti fisicamente realizzati in territori esterni all'area d'intervento del GAL Colli Esini San Vicino, come ulteriormente delimitato al paragrafo 3.

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

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

5.4 Importi ammissibili e percentuali di aiuto

5.4.1 Entità dell'aiuto

Sono concessi aiuti per i costi ammissibili con una intensità del:

- 70% del costo ammesso per gli investimenti strutturali
- 40% degli arredi e allestimenti.

Il tasso di aiuto potrà essere incrementato di **10 (dieci) punti percentuali** limitatamente ai soli comuni il cui territorio è ricompreso nel cosiddetto "cratere"² di cui agli eventi sismici del 2016. Tale incremento potrà essere autorizzato dal CdA del GAL, a seguito dell'assegnazione di fondi aggiuntivi nell'ambito della riprogrammazione del PSR Marche 2014/20 in funzione delle risorse aggiuntive con finalità "sisma".

5.4.2 Limitazioni di spesa e regime di aiuto applicabile

È stabilito un massimale di importo di progetto di 300.000,00 €.

Per quanto attiene agli interventi di cui alla presente misura l'AdG del PSR Marche notificherà alla Commissione Europea il Regime di **"Aiuto compatibile"**; pertanto, sino a quando la Commissione non si sarà espressa in merito attraverso una Decisione finale di autorizzazione, il Gal non concederà alcun beneficio.

Si precisa che, come previsto dai punti 100 e 104 degli "Orientamenti per gli aiuti di stato nel settore agricolo", il cumulo con altri aiuti è possibile, compresi gli aiuti in "de minimis", sia se riguardano costi ammissibili diversi sia che si faccia riferimento agli stessi costi ammissibili in tutto o in parte coincidenti, fino al raggiungimento dell'intensità di aiuto applicabile (vedi paragrafo 7.5.1 lettera d). Pertanto è consentita l'ammissibilità di investimenti per i quali è stato già concesso un aiuto pubblico da parte di altro Ente, e conseguentemente sarà concesso il proprio sostegno fino alla concorrenza dell'aiuto applicabile.

5.5 Selezione delle domande di sostegno

5.5.1 Criteri utilizzati per la selezione delle domande

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

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

CRITERI DI SELEZIONE E PESI	PESO %
A. Qualità del progetto in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni individuati e qualità intrinseca del progetto	50%
A1 Livello di coerenza intervento con i fabbisogni 30%	
A1.1 13,5%	
A1.2 16,5 %	
A2 Qualità della progettazione 20%	
A2.1 5%	
A2.2 5%	
A2.3 5%	
A2.4 5%	
B. Realizzazione di itinerari che connettano siti storico-artistici o archeologici di rilievo	40%
C. Capacità di generare nuova occupazione	10%
TOTALE	100%

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

A. Qualità del progetto in relazione alla coerenza dell'intervento con i fabbisogni individuati	Punti
A1 Livello di coerenza dell'intervento con i fabbisogni	1
A1.1 Livello di connessione dell'intervento proposto con i fabbisogni evidenziati nell'analisi SWOT del Pil cui il soggetto richiedente ha aderito	0,45
Elevato 1	
Buono 0,5	
Sufficiente 0	
A1.2 Livello di funzionalità dell'intervento proposto per conseguire gli obiettivi perseguiti dal PIL cui il soggetto richiedente ha aderito	0,55

² Ricadono nel "cratere" sismico di cui al D.L. 229/2016 i seguenti Comuni: Airo, Cerreto D'Es, Cingoli, Fabriano, Matelica, Poggio San Vicino.

Elevato 1	
Buono 0,5	
Sufficiente 0	
A2 Qualità della progettazione	
A2.1 Presenza di dettagliata relazione illustrativa contenente precisi riferimenti culturali e disciplinari su cui si è fondata la progettazione	1
A2.1 Assenza di quanto sopra	0
A2.2 Preciso collegamento tra elaborati grafici (piante, prospetti, sezioni, particolari costruttivi) e computo metrico per una puntuale individuazione delle lavorazioni e delle tipologie di materiali, con inserimento negli elaborati di sigle e fotografie che rendano inequivocabile la comprensione della lavorazione prevista	1
A2.2 Assenza di quanto sopra	0
A2.3 Elementi caratterizzanti il progetto:	
– Approccio scientifico agli interventi di restauro e presenza di schede di intervento corredate dalle caratteristiche tecniche dei materiali impiegati	0,2
– Accostamento di materiali diversi (es, pietra-acciaio-legno-vetro-C.A.)	0,2
– Asimmetria compositiva, fluidità dei percorsi e articolazione degli spazi, rapporto tra interno ed esterno	0,2
– Progetto comprendente la coerente definizione degli arredi e dei corpi illuminanti, con studio di inserimento ed illuminotecnico	0,1
– Adozione di soluzioni strutturali originali e ardite (aggetti, strutture sottili....)	0,2
– Concezione impiantistica improntata al risparmio energetico e classificazione, nel caso di edifici, in classe A o B	0,1
A2.4 Presenza di illustrazioni grafiche 3D, render, immagini fotorealistiche che consentano la piena comprensione del progetto	1
A2.4 Assenza di quanto sopra	0

B. Realizzazione di itinerari che connettano siti storico-artistici o archeologici di rilievo (... descrivere , importanza ecc.)	Punti
Progetto che metta in connessione più di n. 3 siti di rilievo ricadenti nell'area di operatività dei 31 Comuni del GAL Colli Esini San Vicino	1
Progetto che metta in connessione fino a n. 3 siti di rilievo ricadenti nell'area di operatività dei 31 Comuni del GAL Colli Esini San Vicino	0,5
Altri progetti	0

C. Capacità di generare nuova occupazione	Punti
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità full time.	1
Progetto il cui piano aziendale preveda, al termine dell'investimento, l'occupazione di almeno una nuova unità part time	0,5
Altri progetti	0

La formazione delle graduatorie avverrà secondo le seguenti modalità:

1. si attribuiranno i punteggi previsti per ciascun criterio (A-B-C);
2. si calcolerà il punteggio finale, espresso come somma ponderata dei punteggi relativi a ciascun criterio (A-B-C) 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 indicata per ciascuna sottomisura di ciascun PIL in base alle indicazioni più dettagliatamente riportate al paragrafo 5.5.2.

Sono ammesse alla graduatoria le sole domande di sostegno che conseguono un punteggio minimo pari a **40/100**. In caso di parità di punteggio sarà effettuata l'estrazione a sorte.

5.5.2 Modalità di formazione della graduatoria

Si premette che la graduatoria del presente bando sarà redatta, **provvisoriamente**, sulla base delle informazioni desumibili dal **progetto di fattibilità tecnica ed economica presentato con la domanda di sostegno**.

Si precisa che la Misura 19.2.7.5 viene attivata integralmente in ambito PIL e che, pertanto, la formazione della graduatoria in seno al presente bando seguirà e si inserirà nel procedimento delineato al paragrafo 5.5.2 del bando relativo alla Misura 19.2.16.7 sub a) **“Supporto per le strategie di sviluppo locale non CLLD – Selezione dei Progetti Locali Integrati (PIL)”** che di seguito si riporta:

A. assegnazione dei punteggi di priorità ai singoli PIL sulla base dei criteri riportati al [paragrafo 5.5.1](#) del bando relativo alla misura 19.2.16.7 sub a) , tranne quelli afferenti i progetti individuali relativi alle misure attivate in PIL;

B. predisposizione delle graduatorie dei **progetti individuali risultati ammissibili** a seguito delle istruttorie effettuate con le modalità indicate dai bandi delle singole misure, interne a ciascun progetto integrato locale e relative a ciascuna misura, redatte sulla base delle dotazioni finanziarie per misura fissate dal Soggetto Promotore nel Piano Finanziario del PIL. Si specifica che le graduatorie inerenti le domande presentate dai soggetti pubblici saranno redatte **provvisoriamente** sulla base delle informazioni desumibili dal **progetto di fattibilità tecnica ed economica**. A detti beneficiari sarà concesso un ulteriore termine di 60gg per presentare il PROGETTO DEFINITIVO ([cfr. paragrafo 6.1.3](#)). **Dopo la valutazione dei progetti definitivi presentati dai soggetti pubblici, si procederà a verificare il mantenimento del punteggio attribuito al PIL sulla base dei progetti di fattibilità e verrà redatta la graduatoria definitiva.**

IL PROGETTO ESECUTIVO DOVRÀ ESSERE TRASMESSO DAL BENEFICIARIO AL GAL PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI.

C.1 Si attribuiscono al PIL tutti i punteggi relativi ai criteri attinenti i progetti individuali relativi alle Misure attivate in PIL.

C.2 verifica del **raggiungimento del punteggio minimo pari a 0,50** che costituisce la soglia di qualità al di sotto della quale il progetto integrato locale non è considerato ammissibile.

D. predisposizione della graduatoria generale dei PIL ammessi.

I PIL verranno finanziati in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria di ciascuna misura attivabile in PIL.

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

Si potrà pertanto scorrere in graduatoria **fino a che non verrà superata la dotazione massima assegnata ai singoli PIL e le dotazioni massime assegnate alle singole misure**, fermo restando quanto di seguito indicato riguardo alla possibilità di raggiungere comunque gli obiettivi dei PIL:

- nel caso della presentazione di un numero di progetti per una determinata misura il cui fabbisogno superi la dotazione stabilita dal Piano Finanziario del PIL per quella specifica misura, sono ammesse a finanziamento i soli richiedenti che rientrano in posizione utile della graduatoria interna. Lo scorrimento della graduatoria per il finanziamento di ulteriori progetti può avvenire solo a seguito di una eventuale variazione delle dotazioni finanziarie complessive delle diverse misure, da attivare con le modalità stabilite al paragrafo 2.3.1 delle “Linee guida per i progetti integrati Locali (PIL)” approvate con DGR n. 217/2017 modificata con DGR 534/2017;
- una volta accertata la dotazione complessiva disponibile per una misura di un PIL, nel caso in cui a valere su questa misura siano presentate domande il cui costo pubblico sia superiore alla dotazione complessiva di cui sopra, il GAL redige una graduatoria specifica escludendo dall'aiuto le domande in esubero;
- nel caso di dotazione parzialmente sufficiente a finanziare l'ultimo progetto in graduatoria di una specifica misura, sarà richiesto al beneficiario interessato di garantire in ogni caso la realizzazione dell'investimento conformemente a quanto previsto nel bando di riferimento.

Le domande verranno finanziate in ordine decrescente di punteggio fino alla concorrenza della dotazione finanziaria del bando e delle misure del PIL cui il soggetto proponente ha aderito.

6. Fase di ammissibilità

6.1 Presentazione della domanda di sostegno

Il ricevimento della domanda determina in automatico l'inizio del procedimento³.

6.1.1 Modalità di presentazione delle domande di sostegno

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

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

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

Ogni soggetto richiedente può presentare una sola domanda di sostegno in adesione al presente bando.

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

6.1.2 Termini per la presentazione delle domande di sostegno

La domanda di sostegno può essere caricata in SIAR **fino alle ore 13,00 del giorno 27 maggio 2021, 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 espressamente delegato, o prive di sottoscrizione.

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

In corso di istruttoria determina altresì l'inammissibilità della domanda di sostegno il mancato raggiungimento del punteggio minimo previsto al paragrafo 5.5.1 pari ad almeno 40/100.

6.1.3 Documentazione da allegare alla domanda di sostegno

Alla domanda di sostegno dovranno essere allegati **a pena di inammissibilità**

1) il **"Progetto di fattibilità tecnica ed economica"**, redatto ai sensi delle disposizioni del codice dei contratti e comunque in modo tale da consentire una valutazione di "ammissibilità" del progetto stesso.

Il progetto si compone di:

1. relazione illustrativa contenente:

- 1.1. le caratteristiche funzionali, tecniche, gestionali, economico-finanziarie dei lavori da realizzare;
- 1.2. l'analisi delle possibili alternative rispetto alla soluzione realizzativa individuata;
- 1.3. la verifica della possibilità di realizzazione mediante i contratti di partenariato pubblico privato;
- 1.4. l'analisi dello stato di fatto, nelle sue eventuali componenti architettoniche, geologiche, socio-economiche, amministrative;
- 1.5. la descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti con il contesto nel quale l'intervento si inserisce, con particolare riferimento alla verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento, nonché l'individuazione delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale e i valori culturali e paesaggistici.

2. inquadramento territoriale e socio-economico dell'area oggetto dell'intervento:

³ Legge n. 241/1990.

3. corografia, stralcio del piano regolatore generale comunale, verifica della compatibilità con gli strumenti urbanistici;

4. analisi delle alternative progettuali:

5. studio dell'impatto ambientale (se applicabile) riferito alla soluzione progettuale individuata e alle possibili soluzioni alternative (analisi sommaria degli aspetti geologici, geotecnici, idraulici, idrogeologici, desunti dalle cartografie disponibili o da interventi già realizzati ricadenti nella zona; verifica dei vincoli ambientali, storici, archeologici, paesaggistici interferenti sulle aree o sugli immobili interessati dall'intervento)

6. relazione tecnica contenente:

6.1. le caratteristiche funzionali e tecniche dei lavori da realizzare;

6.2. descrizione, ai fini della valutazione preventiva della sostenibilità ambientale e della compatibilità paesaggistica dell'intervento, dei requisiti dell'opera da progettare, delle caratteristiche e dei collegamenti con il contesto nel quale l'intervento si inserisce nonché delle misure idonee a salvaguardare la tutela ambientale i valori culturali e paesaggistici;

6.3. analisi sommaria delle tecniche costruttive e indicazione delle norme tecniche da applicare;

6.4. cronoprogramma;

7. studi necessari per un'adeguata conoscenza del contesto in cui è inserita l'opera, corredati da dati bibliografici, accertamenti ed indagini preliminari - quali quelle storiche archeologiche ambientali, topografiche, geologiche, idrologiche, idrauliche, geotecniche e sulle interferenze e relative relazioni ed elaborati grafici – atti a pervenire ad una completa caratterizzazione del territorio ed in particolare delle aree impegnate;

8. planimetria generale e elaborati grafici (piante, prospetti, sezioni, planimetria ecc);

9. prime indicazioni e misure finalizzate alla tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro per la stesura dei piani di sicurezza contenente

9.1. l'identificazione e la descrizione dell'opera, esplicitata con:

9.2. la localizzazione del cantiere e la descrizione del contesto in cui è prevista l'area di cantiere;

9.3. una descrizione sintetica dell'opera, con riferimento alle scelte progettuali preliminari individuate nella relazioni di cui agli articoli 18 e 19;

9.4. una relazione sintetica concernente l'individuazione, l'analisi e la valutazione dei rischi in riferimento all'area ed all'organizzazione dello specifico cantiere nonché alle lavorazioni interferenti;

9.5. le scelte progettuali ed organizzative, le procedure e le misure preventive e protettive, in riferimento all'area di cantiere, all'organizzazione del cantiere, e alle lavorazioni;

9.6. la stima sommaria dei costi della sicurezza, determinata in relazione all'opera da realizzare sulla base degli elementi di cui alle lettere da a) a c) secondo le modalità di cui all'articolo 22, comma 1, secondo periodo.

10. computo metrico estimativo;

11. quadro economico di progetto;

12. piano particellare preliminare delle aree o rilievo di massima degli immobili (se applicabile).

L'elaborato deve essere firmato e timbrato dal tecnico progettista e deve corrispondere a quello approvato dall'Amministrazione comunale.

2) **relazione** che dimostri l'**attinenza** del progetto proposto alle motivazioni del Pil, la **connessione** del medesimo con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto relativa al PIL e **la sua funzionalità** al conseguimento degli obiettivi del PIL.

3) **manifestazioni di interesse**, espresse a seguito di un avviso pubblico, con cui i soggetti privati manifestano l'interesse a partecipare alle attività o iniziative oggetto dell'avviso ed eventualmente a prendere in carico la gestione del bene/servizio.

4) un **piano operativo e finanziario** che dimostri la sostenibilità economica dell'intervento.

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

5) Deliberazione con cui si approva il progetto di fattibilità tecnico-economica;

6) **Titolo di disponibilità** dell'immobile e dell'area su cui viene realizzato l'investimento oggetto di cofinanziamento dalla data di presentazione della domanda di sostegno, fino alla scadenza dell'impegno a mantenere la destinazione d'uso dell'investimento realizzato, nel caso in cui risultasse beneficiario dell'aiuto

previsto dal presente Bando, e comunque fino al completo adempimento di tutti gli impegni assunti con l'adesione al bando. Ai fini della dimostrazione del possesso, sono ritenuti validi i seguenti documenti:

- certificati catastali di proprietà;
- atti di compravendita
- titolo di usufrutto. Nel caso di persona giuridica beneficiaria di usufrutto nell'autodichiarazione allegata alla domanda, andrà riportata anche la data d'inizio del beneficio (II comma, articolo 979 c.c. – Durata II c.: L'usufrutto costituito a favore di una persona giuridica non può durare più di trent'anni);
- regolare contratto di affitto scritto e registrato di durata non inferiore al vincolo di destinazione d'uso (10 anni dal momento della liquidazione del saldo).

Il comodato è ammesso solo 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.

Nel caso di concessione demaniale, dovrà essere prodotta, unitamente all'atto di concessione, copia della deliberazione di impegno a restituire le somme percepite a titolo di aiuto qualora, prima della scadenza del vincolo di destinazione, fosse avviato il procedimento di revoca della concessione, o non fosse rinnovata la concessione per il periodo necessario a coprire il periodo di vincolo.

Per gli Enti pubblici, è consentito presentare domanda di sostegno anche in relazione a terreni e strutture per le quali gli enti medesimi intendono avviare la procedura di esproprio o di accordo bonario. Nel caso di accordo bonario, questo deve essere allegato alla Domanda di Sostegno. In ogni caso, le procedure per il trasferimento del titolo di proprietà debbono essere perfezionate prima di qualunque domanda di pagamento.

Qualora il richiedente sia un soggetto diverso dal proprietario, autocertificazione, riferita alla situazione del giorno di presentazione della domanda, relativa all'autorizzazione del proprietario, ad effettuare gli interventi.

Nel caso di proprietà indivisa il richiedente deve produrre l'autorizzazione all'investimento e alla riscossione del relativo contributo, resa dai comproprietari 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.

N.B. Per quanto attiene agli spazi pubblici (strade, piazza e simili), non individuati catastalmente in modo specifico, quale documentazione comprovante la proprietà comunale può essere allegata una dichiarazione del Sindaco/Dirigente di Settore, attestante la inclusione del bene nell'apposito inventario dei beni comunali.

7) **Stralcio dello strumento urbanistico** generale o attuativo vigente, con indicazione del perimetro di intervento progettuale, da cui si evinca, laddove necessario, che tutte le aree e gli immobili oggetto di intervento sono ricompresi all'interno della Zona Territoriale Omogenea A (Art. 19 L.R. n. 34/1992);

8) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli importi relativi all'IVA (per lavori, forniture e spese tecniche) non recuperabile, con indicazione della base giuridica di riferimento che prova la non recuperabilità, in alcun modo, dell'IVA da parte del beneficiario (**Allegato n. 1**).

9) **Checklist AGEA di autovalutazione per le procedure di gara per appalti pubblici di lavori, servizi e forniture D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) SOTTOSCRITTA dal RUP (Allegato n. 3).**

N.B. Il richiedente deve visionare detta checklist per avere conoscenza delle verifiche che saranno effettuate al momento del controllo dell'investimento.

10) Documentazione inerente l'attribuzione dei punteggi di priorità

La mancata presentazione della documentazione di cui ai punti da 5 a 10 a seguito di richiesta di integrazione potrà determinare l'inammissibilità totale o parziale della domanda.

Qualora, sulla base della documentazione trasmessa anche a seguito di richiesta di integrazione, l'intervento proposto risulti coerente con il bando, attinente le motivazioni del PIL, connesso con i bisogni locali emersi dall'analisi di contesto del PIL e funzionale per il conseguimento degli obiettivi del PIL, sarà comunicato al richiedente:

- l'esito provvisoriamente positivo dell'istruttoria;

- la richiesta di produrre (tramite SIAR), a pena di inammissibilità della domanda di sostegno, entro il termine perentorio di 60 giorni decorrenti dalla ricezione di detta comunicazione, il progetto DEFINITIVO corredato di tutta la documentazione di seguito elencata.

Qualora invece la valutazione dell'intervento proposto sia negativa, verrà comunicato al richiedente l'esito istruttorio (paragrafo 6.1.2) ai fini della presentazione del riesame (cfr paragrafo 6.1.3).

N.B.: Come chiarito al paragrafo 5.5.2, la graduatoria definitiva verrà redatta solo dopo aver valutato i progetti definitivi trasmessi dai soggetti richiedenti.

La comunicazione dell'esito istruttorio di cui al paragrafo 6.2.2 avverrà dopo la valutazione del progetto definitivo e dei relativi allegati.

§§§

Il progetto definitivo, in base al quale verrà redatta la graduatoria definitiva sulla base dei criteri di dettaglio, deve essere corredato, **a pena di inammissibilità**, dei seguenti documenti:

a) **PROGETTO DELL'INTERVENTO** redatto secondo quanto previsto dalle vigenti normative in materia di lavori pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) che individui compiutamente i lavori da realizzare, nonché la quantificazione puntuale della spesa necessaria per la realizzazione, comprensivo di:

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

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

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

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

- dell'atto di nomina del Responsabile del Procedimento (RUP);
- dell'atto di approvazione del Progetto e del relativo Codice CUP;
- degli atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi.

c) Deliberazione di approvazione del progetto definitivo

Dopo la valutazione dei PROGETTI DEFINITIVI presentati dai soggetti pubblici, si procederà a verificare il mantenimento del punteggio attribuito al PIL sulla base dei progetti di fattibilità.

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

PRIMA DELL'INIZIO DEI LAVORI (VEDI [PARAGRAFO 5.5.2](#)) IL BENEFICIARIO DOVRÀ PRODURRE, TRAMITE SIAR, IL PROGETTO ESECUTIVO.

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

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”⁴.

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:

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

NON si considerano errori palesi:

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

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

Delega, variazioni e integrazioni e modalità di comunicazione

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

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

La delega, salvo diversa indicazione contenuta nella comunicazione, ha valore per le attività indicate sino al termine della trattazione della pratica. La delega deve essere sottoscritta dal legale rappresentante della ditta e corredata di documento di identità del medesimo. Il soggetto richiedente, dopo la presentazione della domanda, è tenuto a comunicare agli uffici istruttori eventuali variazioni riguardanti i dati esposti nella domanda di sostegno e nella documentazione allegata⁵.

⁴ Art. 4 REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 809/2014 DELLA COMMISSIONE del 17 luglio 2014) Il regolamento prevede inoltre “Qualora l'autorità competente non abbia ancora informato il beneficiario degli eventuali errori contenuti nella domanda di aiuto o nella domanda di pagamento né abbia annunciato un controllo in loco, i beneficiari dovrebbero essere autorizzati a ritirare le loro domande di aiuto o domande di pagamento o parti di esse in qualsiasi momento. Essi dovrebbero inoltre essere autorizzati a correggere o adeguare gli errori palesi, che in alcuni casi devono essere riconosciuti dalle autorità nazionali, contenuti nelle domande di aiuto o nelle domande di pagamento o negli eventuali documenti giustificativi”.

⁵ Nella fattispecie non sono comprese le “varianti” che possono essere invece presentate successivamente alla formazione della graduatoria disciplinate al paragrafo 7.1 del presente bando.

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

Invio di documentazione integrativa

Qualora per lo svolgimento della istruttoria sia necessario acquisire ulteriore documentazione, al richiedente viene inviata una richiesta motivata di integrazione contenente l'elenco completo dei documenti da integrare nonché il termine perentorio entro il quale dovrà essere prodotta la documentazione richiesta, pena il mancato esame della medesima.

Modalità di comunicazione

Si prevede che le comunicazioni del beneficiario siano effettuate tramite PEC all'indirizzo colliesini@legalmail.it.

6.2 Istruttoria di ammissibilità della domanda di sostegno

6.2.1 Controlli amministrativi in fase di istruttoria

I controlli relativi all'ammissibilità "immediata" delle domande di sostegno (confronta paragrafo 6.1.2) saranno effettuati dal Responsabile di Misura, mentre l'istruttoria e la valutazione delle domande di sostegno sono effettuate tramite una specifica Commissione di valutazione nominata dal Consiglio di Amministrazione del GAL.

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

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

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

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

- a. la congruità e ragionevolezza dei costi dei lavori, valutate in base a computi metrici estimativi completi di misure analitiche, redatti applicando alle quantità complessive desunte dagli elaborati progettuali;
- b. la verifica della validità tecnica, che ha ad oggetto i parametri indicati ai paragrafi 5.1.1. e 5.1.2. del presente bando;
- c. i prezzi unitari stabiliti dal Prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di Lavori Pubblici, vigente al momento della domanda;
- d. la verifica di conformità alla normativa comunitaria, nazionale e regionale e della congruità delle analisi dei prezzi condotte sempre con riferimento alle indicazioni del medesimo Prezzario regionale.

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

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

Visite in sito

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

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

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

Attribuzione del punteggio di priorità

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

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

Cause di inammissibilità

Determinano la non ammissibilità della domanda:

- la presentazione oltre i termini (cfr. paragrafo 6.1.2)
- la mancata presentazione della documentazione richiesta a pena di inammissibilità al paragrafo 6.1.3.
- Investimenti non in linea con quanto previsto dal bando.

Inoltre determinano la non ammissibilità della domanda la mancanza di uno dei requisiti richiesti ai paragrafi 5.1.1, 5.1.2 e il mancato raggiungimento da parte della domanda di sostegno del punteggio minimo previsto al paragrafo 5.5.1.

6.2.2 Comunicazione dell'esito dell'istruttoria al richiedente

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

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

6.2.3 Richiesta di riesame

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

Nel caso di inammissibilità totale o parziale, il provvedimento di non ammissibilità è comunicato ai soggetti interessati.

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. dal ricevimento della comunicazione;

o, in alternativa,

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

6.2.4 Completamento dell'istruttoria e redazione della graduatoria

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

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

6.2.5 Pubblicazione della graduatoria e comunicazione di finanziabilità

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

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

- ricorso presso il Tribunale Amministrativo Regionale delle Marche entro 60 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec, o in alternativa:

- ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 gg. decorrenti dalla ricezione della relativa comunicazione mediante pec.

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

7. Fase di realizzazione e pagamento

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

Il pagamento può essere richiesto sotto forma di domanda di pagamento del saldo.

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

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

7.1 Variazioni progettuali

Il beneficiario può presentare **una sola richiesta** di variante al progetto approvato.

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

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

1. modifiche agli obiettivi ed alle finalità dell'intervento approvato;
2. modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia (art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 ss.mm.ii.) che comportino:
 - modifiche tecniche sostanziali delle operazioni approvate;
 - modifiche della tipologia di operazioni approvate;
 - modifiche del quadro economico originario, salvo diversa suddivisione della spesa tra singole voci omogenee;
3. cambio della sede dell'investimento fisso (cambiamento della particella catastale su cui insiste l'investimento), se non determinato da cause di forza maggiore
4. cambio del beneficiario o del rappresentante legale, se non determinato da cause di forza maggiore.

7.1.1 Presentazione delle domande di variazione progettuale

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

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

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

Il beneficiario può presentare la richiesta di variante (comprendente gli adeguamenti realizzati e non comunicati) fino a 60 giorni prima della data stabilita per la rendicontazione.

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

Le maggiori spese eventualmente sostenute dal beneficiario per la realizzazione della variante rispetto al piano approvato non determinano aumento di contributo; sono quindi totalmente a carico del beneficiario. Diversamente, nel caso in cui la variante produca una riduzione della spesa ammessa, il contributo viene ricalcolato.

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

del 17 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1306/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il sistema integrato di gestione e di controllo, le misure di sviluppo rurale e la condizionalità⁶).

7.1.2 Documentazione da allegare

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

- **Relazione**, nella quale sia fatto esplicito riferimento alla natura e alle motivazioni che hanno portato alle modifiche del progetto inizialmente approvato, come previsto dal sistema SIAR anche in riferimento ai casi previsti dai pertinenti commi dell'articolo 106 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
- **Quadro di confronto** tra la situazione inizialmente prevista e quella che si determina a seguito di variante, come previsto dal sistema SIAR;
- Copia dell'atto di approvazione della Variante.
- Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi degli eventuali atti autorizzativi richiesti e/o rilasciati e dell'Autorità competente che li ha emessi

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

Elaborati tecnici di variante:

1. Eventuali disegni progettuali relativi alle opere oggetto di variazione, debitamente quotati, redatti alle scale adeguate per una esatta e compiuta individuazione dei lavori da realizzare, recanti i riferimenti alle specifiche voci del Computo metrico estimativo;
2. Computo metrico estimativo analitico di variante completo dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatto in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Per l'acquisto di beni (arredi e attrezzature) non compresi nelle voci del prezzario regionale vigente, si deve far riferimento alle procedure stabilite dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e relativi regolamenti e disposizioni attuative;
3. Quadro economico di variante contenente l'importo complessivo delle opere da realizzare e le relative somme a disposizione dell'amministrazione.

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

Eventuali ulteriori elaborati necessari per la completezza del progetto di variante ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

7.1.3 Istruttoria delle domande

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

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

⁶ Ritiro di domande di aiuto, domande di sostegno, domande di pagamento e altre dichiarazioni 1. Una domanda di aiuto, una domanda di sostegno, una domanda di pagamento o un'altra dichiarazione può essere ritirata, in tutto o in parte, in qualsiasi momento per iscritto. Tale ritiro è registrato dall'autorità competente. Uno Stato membro che si avvale delle possibilità previste all'articolo 21, paragrafo 3, può disporre che la comunicazione alla banca dati informatizzata degli animali di un animale che non si trova più nell'azienda possa sostituire il ritiro scritto. 2. Se l'autorità competente ha già informato il beneficiario che sono state riscontrate inadempienze nei documenti di cui al paragrafo 1 o se l'autorità competente gli ha comunicato la sua intenzione di svolgere un controllo in loco o se da un controllo in loco emergono inadempienze, non sono autorizzati ritiri con riguardo alle parti di tali documenti che presentano inadempienze. 3. I ritiri di cui al paragrafo 1 riportano i beneficiari nella situazione in cui si trovavano prima della presentazione dei documenti in questione o di parte di essi.

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

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

7.2 Adeguamenti tecnici e modifiche progettuali non sostanziali

In linea generale, non sono considerate varianti, ai fini del presente bando, le modifiche non sostanziali, se coerenti con gli obiettivi del bando e rappresentate dall'introduzione di più idonee soluzioni tecnico-economiche. Si tratta quindi di modifiche che per le loro caratteristiche non alterano le finalità, la natura, la funzione e la tipologia dell'operazione, quali le modifiche di dettaglio o le soluzioni tecniche migliorative, adottate nel rispetto del criterio della ragionevolezza e ordinarietà della spesa, nonché della finalità per cui l'investimento è stato approvato.

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

7.3 Domanda di pagamento dell'anticipo

L'anticipo può essere concesso fino ad un massimo del 50% dell'importo contrattuale risultante dall'espletamento delle procedure di aggiudicazione ai sensi del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e relative disposizioni attuative.

La concessione di tale anticipo è subordinata alla presentazione da parte dell'Ente pubblico interessato di un atto, approvato dall'organo giuridico decisionale, di impegno a versare l'importo erogato a titolo di anticipo qualora il diritto all'anticipo venga meno o nel caso in cui l'investimento realizzato determini un importo inferiore alla somma liquidata a titolo di anticipazione.

7.3.1 Presentazione della domanda di anticipo

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

- a) Atto di impegno dell'Ente equivalente al 100% dell'importo anticipato;
- b) Dichiarazione sostitutiva, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sottoscritta dal legale rappresentante, con l'indicazione degli estremi:
 - dell'atto di affidamento dei lavori;
 - del contratto di appalto (se già sottoscritto al momento della consegna dei lavori) e del relativo importo;
 - del verbale di consegna e di inizio dei lavori.

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

7.3.2 Istruttoria delle domande

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

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

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

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

7.5 Domanda di pagamento di saldo

7.5.1 Presentazione delle domande

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

Alla **richiesta di saldo** deve essere allegata la seguente documentazione:

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

1. Relazione sul conto finale, che descriva puntualmente l'andamento dei lavori fino alla loro conclusione;
2. Documentazione fotografica, attestante lo stato finale dei luoghi, oltre a tutte le opere non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.);
3. Contabilità finale dei lavori (Stato Finale, Registro di Contabilità, Libretto delle Misure) redatta in forma analitica e completa dei codici di riferimento delle voci di spesa, redatta in base al prezzario ufficiale della Regione Marche in materia di lavori pubblici, vigente al momento della domanda. Per le eventuali lavorazioni non previste dal prezzario regionale dovrà essere predisposta specifica analisi dei prezzi. Nel caso di interventi che riguardino opere finanziabili in parte, la contabilità dovrà evidenziare chiaramente le quantità ammesse a finanziamento; gli eventuali costi comuni, dovranno essere suddivisi per quota parte in ragione della ripartizione delle superfici per specifica destinazione (ad esempio in millesimi);
4. Certificato di ultimazione dei lavori, contenente tutte le informazioni sullo stato delle opere realizzate e da cui si evinca che tutte le opere siano perfettamente agibili e finite in ogni loro parte;
5. Certificato di regolare esecuzione, che attesti la conformità contrattuale delle opere realizzate.

Gli elaborati sopra elencati debbono essere timbrati e firmati, per quanto di competenza, dal Direttore dei Lavori, dal Responsabile del Procedimento, dall'Impresa esecutrice o dall'eventuale collaudatore, e debbono corrispondere a quelli approvati dall'Amministrazione comunale.

Eventuali ulteriori documenti prodotti ai fini della esecuzione e liquidazione dei lavori ai sensi di legge, non andranno allegati alla domanda, ma conservati agli atti dell'ente.

b) **CHECKLIST AGEA DI AUTOVALUTAZIONE PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE)**, contenente le indicazioni delle modalità seguite per la gestione delle gare e degli affidamenti, compilata e sottoscritta dal RUP (Allegato n. 3);

c) **Contratto di appalto stipulato**;

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

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

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.2 del PSL GAL Colli Esini San Vicino 2014/2020;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

f) **Fatture** o altro documento contabile avente forza probante equivalente.⁷

g) **Buste paga del personale** interno alla Stazione appaltante incaricato delle funzioni tecniche di cui all'art. 113 del D.Lgs 50/2016 e s.m. e relativo modello di versamento oneri e contributi⁸.

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

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

⁷ Per l'ammissibilità della spesa confronta paragrafo 5.3 "Spese ammissibili e non ammissibili" circa i requisiti delle fatture e dei documenti contabili equipollenti, ivi comprese le buste paga.

⁸ Vedi nota precedente

- Deleghe F24 (relative ai contributi previdenziali, ritenute fiscali e oneri sociali): deve essere fornita copia del modello F24 con la ricevuta dell'Agenzia delle Entrate relativa al pagamento.
- i) Documenti di trasporto (D.D.T)
- j) Tutta la documentazione di gara inerente l'affidamento della gestione del bene/servizio.
- k) Tutta la documentazione di gara inerente l'investimento.

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

7.5.2 Istruttoria delle domande

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

- 1) la verifica del raggiungimento degli obiettivi indicati nel progetto informativo presentato con la domanda di sostegno;
- 2) l'effettuazione di un sopralluogo inteso a verificare:
 - l'effettiva e regolare esecuzione degli investimenti previsti, ammessi a contributo e rendicontati;
 - il rispetto degli atti autorizzativi e delle eventuali prescrizioni impartite dalle autorità competenti in materia di vincoli idrogeologici, ambientali e paesaggistici;
 - il riscontro della checklist di controllo della procedura di affidamento dei servizi e dei lavori pubblici espletata dagli enti pubblici soggetti alla normativa sui contratti pubblici, predisposta secondo il modello che sarà fornito dal GAL;
 - le condizioni di accesso e le priorità assegnate. In difformità il punteggio ricalcolato dovrebbe comunque rimanere superiore a quello attribuito all'ultimo beneficiario collocatosi in posizione utile in graduatoria per il finanziamento;
 - che sia stata data adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Regolamento di esecuzione (UE) n. 808/14 (cfr. par. 7.6).

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

ECONOMIE DI SPESA

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

PARZIALE ESECUZIONE DEI LAVORI

In caso di parziale realizzazione dell'iniziativa progettuale approvata, dovrà essere verificata la funzionalità dei lavori e delle opere realizzate nonché degli acquisti e delle forniture effettuate. Qualora sia riscontrato che i lavori eseguiti non costituiscano un lotto funzionale sarà pronunciata la decadenza del lotto in questione.

Nel caso in cui sia riconosciuta la funzionalità di una porzione di investimento completata, fatte salve le ulteriori verifiche rispetto alle condizioni di ammissibilità, è possibile procedere al riconoscimento ed all'ammissibilità delle spese effettivamente sostenute di tale porzione di investimento. Saranno infine effettuate eventuali compensazioni con anticipi precedentemente erogati.

Nel caso in cui l'iniziativa sia stata realizzata nella sua totalità, ma la spesa rendicontata e riconosciuta ammissibile risulti inferiore al contributo da erogare, le somme non impiegate costituiranno economie

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

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

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

È possibile richiedere proroghe motivate per un massimo di 6 mesi.

Alla domanda di proroga, da presentare tramite SIAR, deve essere allagata una Relazione del Direttore dei Lavori dal quale risulti:

- che il valore dei lavori realizzati è superiore al 50%;

- i motivi che hanno determinato il ritardo;
- le misure che intende adottare per concludere l'investimento nei tempi di proroga richiesti;
- il nuovo cronoprogramma degli interventi.

7.6 Impegni dei beneficiari

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

1. diventare titolare di un conto corrente dedicato, bancario o postale, per effettuare tutti i pagamenti relativi ad ogni domanda di sostegno e per ricevere il relativo contributo; tale conto deve essere presente nel fascicolo aziendale al momento della presentazione della domanda di pagamento;
2. realizzare l'intervento in modo conforme rispetto alle finalità delle misura e coerente con il progetto approvato;
3. presentare la rendicontazione entro 24 mesi dalla data di comunicazione di finanziabilità, ferma restando l'eventuale unica proroga richiesta e concessa (massimo sei mesi);
4. qualora il servizio non sia gestito con personale proprio del beneficiario, **AFFIDARE LA GESTIONE DEL BENE/SERVIZIO ENTRO IL TERMINE PREVISTO AL PARAGRAFO 7.5.3 PER L'ULTIMAZIONE DELL'ATTIVITÀ E LA PRESENTAZIONE DELLA RENDICONTAZIONE;**
5. produrre il PROGETTO ESECUTIVO prima dell'inizio dei lavori;
6. conservare a disposizione degli uffici del GAL, della Regione Marche, della Commissione Europea, nonché dei tecnici incaricati, la documentazione originale di spesa dei costi ammessi a contributo e la documentazione dimostrativa delle attività svolte, per i 5 anni successivi alla liquidazione del saldo del contributo;
7. garantire la destinazione d'uso degli investimenti realizzati per le medesime finalità per cui sono stati approvati per un periodo di 10 anni per gli investimenti immobile e 5 anni per quelli mobili a decorrere dalla data di autorizzazione al pagamento del saldo finale. Son fatti salvi i casi di forza maggiore previsti nelle specifiche disposizioni attuative;
8. mantenere le condizioni che hanno determinato l'accesso al contributo (possesso dei requisiti che hanno consentito l'attribuzione del punteggio utile all'inserimento nella graduatoria dei progetti finanziabili);
9. consentire l'accesso negli uffici comunali ed un'agevole consultazione della documentazione da parte degli organi incaricati dei controlli, in ogni momento e senza restrizioni;
10. restituire le somme eventualmente percepite in eccesso quale aiuto, ovvero sanzioni amministrative, così come previsto dalle disposizioni e norme nazionali e comunitarie;
11. dare adeguata pubblicità al finanziamento pubblico, secondo gli obblighi riportati nell'Allegato III, Parte 1 punto 2 e Parte 2 punti 1 e 2 del Reg. di esecuzione (UE) n. 808/14. (cfr paragrafo 7.6.1).
12. documentare, dopo l'avvio dell'investimento, con fotografie tutte le opere edili non più visibili ed ispezionabili successivamente alla loro esecuzione (demolizioni, sottofondi, drenaggi, ecc.). La mancanza di detta documentazione potrà comportare l'esclusione dalla liquidazione finale di tutto o parte dell'investimento non visibile.

7.6.1 Disposizioni in materia di informazione e pubblicità

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

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

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

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

- 2) Per operazioni il cui **sostegno pubblico superi 50.000 euro**, devono apporre, in luogo ben visibile al pubblico, una targa informativa (700 x 500 mm) contenente indicazioni sul progetto che metta in evidenza il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione Europea, dallo stato italiano e dalla Regione Marche e che contenga:
- a) l'emblema dell'Unione, conforme agli standard grafici quali presentati sul sito http://europa.eu/abc/symbols/emblem/download_en.htm l'emblema nazionale, l'emblema regionale, il Logo del GAL Colli Esini San Vicino;
 - b) il riferimento al sostegno da parte del PSR Marche e del PSL "Colli Esini San Vicino";
 - c) inserimento della dicitura: L'Europa investe nelle aree rurali.
- 3) Per i beneficiari che dispongono di un sito web per uso professionale, fornire sul sito una breve descrizione dell'operazione che consenta di evidenziare il nesso tra l'obiettivo del sito web e il sostegno di cui beneficia l'operazione, in proporzione al livello del sostegno, compresi finalità e risultati, ed evidenziando il sostegno finanziario ricevuto dall'Unione.

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

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

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

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

Ai seguenti indirizzi internet:

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

7.7 Controlli e sanzioni

Fatta salva l'applicazione dell'art. 63⁹ del Reg. UE 809/2014, in caso di mancato rispetto degli impegni ai quali è subordinata la concessione del contributo¹⁰, si applicano le riduzioni e le esclusioni disciplinate con **D.G.R. 1669/2018** "PSR 2014-2020. Individuazione violazioni e applicazione riduzioni ed esclusioni per inadempienze dei beneficiari. Misure non connesse alle superfici e agli animali. Revoca DGR n.1122 del 2.10.2017".

7.8 Richieste di riesame e presentazione di ricorsi

Avverso la comunicazione di esito istruttorio negativo o parzialmente negativo relativa alla domanda di variante, alla domanda di SAL e a quella di SALDO, il beneficiario può presentare alla CDR memorie scritte entro il termine perentorio indicato nella comunicazione.

La richiesta di riesame viene esaminata entro i quindici giorni successivi alla ricezione delle osservazioni. Esso contiene anche l'indicazione delle modalità per proporre ricorso avverso la decisione e cioè:

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

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

b) l'importo cui il beneficiario ha diritto dopo un esame dell'ammissibilità delle spese riportate nella domanda di pagamento. Se l'importo stabilito in applicazione del secondo comma, lettera a), supera l'importo stabilito in applicazione della lettera b) dello stesso comma di più del 10%, si applica una sanzione amministrativa all'importo stabilito ai sensi della lettera b). L'importo della sanzione corrisponde alla differenza tra questi due importi, ma non va oltre la revoca totale del sostegno.

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

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

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

7.9 Informativa trattamento dati personali e pubblicità.

Si informano i richiedenti che, in conformità al Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR), i dati personali ed aziendali indicati saranno oggetto di trattamento da parte del GAL "Colli Esini San Vicino" soc. cons. a r. l. o dei soggetti pubblici o privati a ciò autorizzati, con le modalità di seguito esplicitate. Il Responsabile della Protezione dei dati sarà indicato sul sito del GAL.

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

Le finalità del trattamento cui sono destinati i dati personali sono le concessioni di contributi regionali, nazionali e comunitari ai sensi del PSR (Piano di Sviluppo Rurale) e la base giuridica del trattamento (ai sensi degli articoli 6 e/o 9 del Regolamento 2016/679/UE) è la Deliberazione Assemblea Legislativa regionale n. 46 del 14/02/2017. I dati raccolti potranno essere trattati inoltre a fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale) nonché, in forma aggregata, a fini statistici. I dati potranno essere/saranno comunicati ad AGEA Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura con funzione di Organismo Pagatore per la Regione Marche e diffusi attraverso SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) e SIAR (Sistema Informativo Agricolo Regionale) ai sensi del Protocollo di intesa tra AGEA OP e Regione Marche sottoscritto a maggio 2017 (Rep. Regionale contratti n. 227/2017). Il periodo di conservazione, ai sensi dell'articolo 5, par. 1, lett. e) del Regolamento 2016/679/UE, è determinato, ed è il tempo stabilito, per fini di archiviazione (protocollo e conservazione documentale), dai regolamenti per la gestione procedimentale e documentale e da leggi e regolamenti in materia.

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

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

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

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

Apiro, 21 aprile 2021

Il Presidente
Riccardo Maderloni

Allegato 1 – Dichiarazione IVA

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

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

IL SOTTOSCRITTO _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

in qualità di legale rappresentante _____

con sede legale nel Comune di _____ via/piazza _____ n.____, partita

IVA _____, C.F. _____,

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

DICHIARA

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

Luogo e data, _____

FIRMA (*)

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

Allegato 2 – Dichiarazione direttore dei lavori

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

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

IL SOTTOSCRITTO _____

nato a _____ il _____

residente a _____ via/piazza _____

codice fiscale _____

iscritto al n. _____ dell'Albo Professionale denominato _____

della Regione/Provincia _____

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

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

DICHIARA

- che le opere finanziate sono completate e che le forniture ed i lavori contemplati nei documenti giustificativi concernono la realizzazione del progetto finanziato con la Sottomisura 19.2.7.4 del PSL GAL Colli Esini San Vicino 2014/20;
- che tutte le opere risultano realizzate nel rispetto delle norme vigenti e delle prescrizioni eventualmente impartite dalle Autorità competenti (vincoli idrogeologici, urbanistico-edilizi, ambientali, paesaggistici e relative autorizzazioni).

Luogo e data, _____

¹¹IL DIRETTORE DEI LAVORI (*)

VISTO

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

Allegato 3 – "CHECKLIST DI AUTOVALUTAZIONE" elaborata da AGEA PER LE PROCEDURE DI GARA PER APPALTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. - Codice dei contratti pubblici (attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE) (versione 2.8 – aggiornata al 15 ottobre 2020) <http://www.colliesini.it/normativa>